*Anexă la Hotărîrea Guvernului*

*Republicii Moldova*

*nr.\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_ 2017*

**Regulamentul privind organizarea**

**şi funcţionarea Serviciului Fiscal de Stat**

**Secțiunea I. DISPOZIŢII GENERALE**

1. Prezentul Regulament reglementează statutul juridic, misiunea, funcţiile de bază, atribuţiile, drepturile și obligațiile Serviciului Fiscal de Stat, locul lui în structura administraţiei publice, precum şi modul de organizare a activităţii acestuia.

2.Serviciul Fiscal de Stat este persoană juridică de drept public creată în temeiul Legii nr. 281 din 16 decembrie 2016 cu privire la modificarea și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al R. Moldova nr.472-477 art. 947 din 27.12.2016).

3.Serviciul Fiscal de Stat se organizează şi funcţionează ca organ de specialitate al administraţiei publice centrale, instituţie publică cu statut de persoană juridică, în subordinea Ministerului Finanţelor.

4.Serviciul Fiscal de Stat dispune de ştampilă cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova și denumirea sa.

5. Serviciul Fiscal de Stat îşi exercită atribuţiile pe întreg teritoriul Republicii Moldova.

6.Sediul Serviciului Fiscal de Stat este în municipiul Chişinău.

7. Serviciul Fiscal de Stat este organizat şi îşi desfăşoară activitatea în baza Constituţiei Republicii Moldova, decretelor Preşedintelui Republicii Moldova, legilor, hotărîrilor Parlamentului şi Guvernului, a altor acte normative, a tratatelor internaţionale la care Republica Moldova este parte, precum şi în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

**Secțiunea II. MISIUNEA, FUNCŢIILE DE BAZĂ, ATRIBUŢIILE, DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SERVICIULUI FISCAL DE STAT.**

8. Serviciului Fiscal de Stat are misiunea de a asigura administrarea fiscală prin crearea de condiţii contribuabililor pentru conformare la respectarea legislaţiei, aplicarea uniformă a politicii şi reglementărilor în domeniul fiscal.

9. În conformitate cu prevederile art. 132 4 din Codul fiscal, Serviciul Fiscal de Stat îndeplineşte următoarele funcţii:

a) elaborarea strategiilor şi organizarea sistemului de management în domeniul administrării fiscale;

b) administrarea, conform legii, a impozitelor, taxelor şi altor venituri la bugetul public naţional date în competenţa sa, inclusiv expunerea poziţiei oficiale a Serviciului Fiscal de Stat referitoare la aplicarea legislaţiei fiscale;

c) acordarea de servicii pentru contribuabili;

d) prevenirea şi combaterea încălcărilor fiscale, inclusiv a evaziunii fiscale;

e) controlul fiscal;

f) constatarea contravenţiilor;

g) constatarea infracţiunilor prevăzute la art.241–242, 244, 2441, 250–253 şi 3351 din Codul penal;

h) executarea silită a restanţelor şi altor plăţi neachitate în termen la bugetul public naţional;

i) examinarea contestaţiilor;

l) emiterea actelor normative care reglementează aplicarea legislaţiei fiscale în limitele competenţei acordate prin actele legislative;

m) coordonarea, îndrumarea şi controlul aplicării reglementărilor legale în domeniul de activitate, precum şi funcţionarea subdiviziunilor sale;

n) managementul resurselor umane, financiare, materiale, susţinerea activităţilor specifice prin intermediul tehnologiei informaţiilor şi comunicaţiilor, reprezentarea juridică, auditul intern, precum şi comunicarea internă şi externă;

o) cooperarea internaţională în domeniul administrării fiscale.

10. Atribuțiile Serviciului Fiscal de Stat sunt stabilite de art. 133 din Codul fiscal, alte acte legislative şi de prezentul Regulament.

11. Drepturile Serviciului Fiscal de Stat și ale funcționarilor fiscali sunt stabilite de art. 134 din Codul fiscal și alte acte legislative.

12. Obligațiile Serviciului Fiscal de Stat și ale funcționarilor fiscali sunt stabilite de art. 136 din Codul fiscal.

**SECȚIUNEA III. ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII SERVICIULUI FISCAL DE STAT**

13. Serviciul Fiscal de Stat este condus de Director, care este asistat în activitate de 4 directori adjuncţi.

14. Directorul Serviciului Fiscal de Stat pe lîngă drepturile prevăzute de art.1323 din Codul fiscal, este în drept:

a) să participe în şedinţele Guvernului, în şedinţele comisiilor parlamentare şi în şedinţele plenare ale Parlamentului, în promovarea și susţinerea proiectelor de acte legislative și/sau normative  elaborate în domeniile de competenţă;

b) să delimiteze sarcinile, atribuţiile şi să stabilească responsabilităţile directorilor adjuncți şi ale conducătorilor subdiviziunilor interne autonome ale Serviciului Fiscal de Stat;

c) să înainteze propuneri pentru decorarea cu distincţii de stat a personalului din cadrul Serviciului Fiscal de Stat, în condiţiile legii;

d) să desemneze reprezentanţii Serviciului Fiscal de Stat în comisii, comitete, consilii şi alte structuri de colaborare sau decizie, naţionale ori internaţionale, în care este implicat Serviciul Fiscal de Stat.

15. În cazul absenţei temporare a Directorului Serviciului Fiscal de Stat, funcţiile acestuia vor fi exercitate de către unul dintre directorii adjuncți ai Serviciului, desemnat prin ordinul Directorului.

16. Directorii adjuncți ai Serviciului Fiscal de Stat se subordonează nemijlocit Directorului şi organizează activitatea în cadrul Serviciului Fiscal de Stat, în limitele împuternicirilor ce le sînt atribuite.

17.Structura organizatorică a Serviciului Fiscal de Stat se aprobă de către Ministerul Finanţelor.

18. Statutul de personal și schema de încadrare al Serviciului Fiscal de Stat se aprobă de către Directorul Serviciului Fiscal de Stat.

19. Sistemul administrativ al Serviciului Fiscal de Stat se determină în raport cu importanţa, volumul, complexitatea şi specificul funcţiilor pe care le realizează și este constituit din următoarele subdiviziuni structurale autonome: direcţii generale, direcţii, secţii şi servicii

20.Subdiviziunile structural autonome ale Serviciului Fiscal de Stat activează în baza propriilor regulamente, aprobate de către Directorul Serviciului Fiscal de Stat.

21.Subdiviziunile parte ale subdiviziunilor structurale autonome activează în baza regulamentului subdiviziunii structurale autonome din care fac parte.

22.Pentru examinarea și soluționarea chestiunilor ce țin de administrarea fiscală încadrul Serviciului Fiscal de Stat funcţionează Consiliul executiv.

Consiliul executiv al Serviciului Fiscal de Stat este organ colegial decizional, a cărui componenţă nominală și regulament de activitate se aprobă de Directorul Serviciului Fiscal de Stat.

23. Prin Ordin al directorului sau Ordin al Directorului adjunct, care îndeplinește funcția Directorului în lipsa acestuia, în cadrul Serviciului Fiscal de Stat pot fi înfiinţate consilii, comisii, grupuri de lucru sau echipe de proiect pentru realizarea unor activităţi în domeniile de competenţă ale Serviciului Fiscal de Stat, în care pot fi antrenați și specialiști din afara Serviciului Fiscal de Stat.

24. Lucrările de secretariat  se ţin  în conformitate cu actele legislative şi normative privind ţinerea lucrărilor de secretariat.

25. Corespondenţa Serviciului Fiscal de Stat este semnată de Director, directorii adjuncți sau de persoane cu funcţii de răspundere învestite cu acest drept.

26. Directorii adjuncți, precum şi alte persoane din cadrul Serviciului Fiscal de Stat, au dreptul de a semna actele Serviciului Fiscal de Stat în limitele împuternicirilor delegate de către Director prin ordin.

27. Semnătura pe actele Serviciului Fiscal de Stat se aplică în formă scrisă(olografă) sau electronică.

28. Persoanele investite cu dreptul de semnătură, inclusiv executorii documentelor, poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea şi corectitudinea documentului semnat.

**SECȚIUNEA IV. ASIGURAREA FINANCIARĂ A ACTIVITĂȚII SERVICIULUI FISCAL DE STAT.**

29. Finanţarea Serviciului Fiscal de Stat se efectuează din bugetul de stat, în limitele anuale de alocații bugetare, precum și din alte surse în modul stabilit de legislație.

30. Mijloacele financiare primite de Serviciul Fiscal de Stat din buget se gestionează prin sistemul trezorerial, care se asigură prin conturi trezoreriale bazate pe clasificația bugetară și pe planul de conturi contabile.

31. Documentele de casă, bancare şi de decontare, datoriile financiare, comerciale şi calculate se semnează de două persoane cu drept de semnătură: prima semnătură aparţine Directorului Serviciului Fiscal de Stat sau altei persoane împuternicite, a doua semnătură – conducătorului sau adjunctul subdiviziunii structurale autonome din cadrul Serviciului Fiscal de Stat responsabil de asigurarea evidenței economico-financiare a instituției. Semnăturile pe documentele menţionate se confirmă, după caz, prin aplicarea ştampilei Serviciului Fiscal de Stat.

32. Serviciul Fiscal de Stat este responsabil pentru asumarea, achitarea, evidența și raportarea angajamentelor în scopurile și limitele alocațiilor bugetare aprobate.

**SECȚIUNEA V. PROGRAMUL DE LUCRU AL SERVICIULUI FISCAL DE STAT.**

33. Programul zilnic de lucru al Serviciului Fiscal de Stat este de la orele 8.00 pînă la orele 17.00, cu pauza de masă între orele 12.00 şi 13.00.

34. Repausul săptămînal se acordă în zilele de sîmbătă şi duminică, iar pentru zilele de sărbătoare și/sau zilele suplimentare libere conform legislației muncii.

35. Prin Ordinul conducerii Serviciului Fiscal de Stat, prin derogare de la pct. 33, programul de lucru pentru unele subdiviziuni și angajații acestora poate fi modificat.

36. Repartizarea timpului de muncă pentru angajații Serviciului Fiscal de Stat în cadrul săptămînii este uniformă şi constituie 40 de ore, cîte 8 ore pe zi, timp de 5 zile, de luni pînă vineri.

37. Angajaţii Serviciului Fiscal de Stat pot beneficia de timp de muncă parțial.

Timpul de muncă parțial se stabileşte prin Ordinul Directorului Serviciului Fiscal de Stat, la cererea angajatului, iar respectarea de către angajat a programului de muncă special este asigurată de conducătorul subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat.