

PROCEDURA
pentru aprobarea perioadei fiscale semestriale/anuale pentru persoanele impozabile
înregistrate în scopuri de TVA

CAP. 1

Depunerea cererii și a documentelor justificative

1. Persoana impozabilă înregistrată în scopuri de TVA conform art.316 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (*Codul fiscal*), poate solicita utilizarea altei perioade fiscale decât luna sau trimestrul, în condițiile prevăzute de pct.103 din titlul VII al normelor metodologice de aplicare a Codului fiscal, respectiv:

- semestrul calendaristic, dacă persoana impozabilă efectuează operațiuni impozabile numai pe maximum trei luni calendaristice dintr-un semestru;
- anul calendaristic, dacă persoana impozabilă efectuează operațiuni impozabile numai pe maximum șase luni calendaristice dintr-o perioadă de un an calendaristic.

2. Organul fiscal competent pentru aplicarea prezentei proceduri este organul fiscal în a cărui rază teritorială persoana impozabilă își are domiciliul fiscal sau în a cărui evidență fiscală este înregistrată.

3. În vederea utilizării ca perioadă fiscală a semestrului sau anului calendaristic, persoana impozabilă trebuie să depună o cerere justificată la organul fiscal competent, până la data de 25 februarie a anului în care se exercită opțiunea.

4. Cererea se completează pe formularul 306 "Cerere privind utilizarea ca perioadă fiscală pentru TVA a semestrului sau anului calendaristic", cod MFP 14.13.03.02/p, prevăzut în Anexa nr. 2 la ordin.

5. Cererea va fi însoțită de documente din care să rezulte activitatea desfășurată și periodicitatea, respectiv:

- a) declarație pe proprie răspundere privind activitatea efectiv desfășurată;
- b) balanțele de verificare întocmite pentru anul anterior, contracte sau comenzi, după caz;
- c) jurnalul de vânzări întocmit pentru anul fiscal anterior;
- d) alte documente relevante pentru luarea deciziei.

6. Cererea se soluționează în termenul prevăzut de art.77 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare (*Codul de procedură fiscală*).

CAP.2

Analiza documentelor și emiterea deciziei

1. Zilnic, cererile contribuabililor împreună cu documentația anexată se transmit, spre soluționare, compartimentului cu atribuții în domeniul soluționării deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare din cadrul organului fiscal competent, denumit în continuare compartiment de specialitate.

2. Compartimentul de specialitate analizează cererea și documentele anexate, urmărind îndeplinirea condițiilor prevăzute la Cap.1.

3.1. În cazul în care, pentru fundamentarea deciziei, sunt necesare informații suplimentare relevante, organul fiscal va solicita contribuabilului, în scris, prezentarea acestora.

3.2. În acest caz, termenul prevăzut pentru soluționarea cererii se prelungește cu perioada cuprinsă între data solicitării și data primirii documentelor solicitate, în condițiile prevăzute de art.77 alin.(2) din Codul de procedură fiscală.

4. În urma analizei efectuate, compartimentul de specialitate întocmește Referatul de analiză, prevăzut în Anexa la prezenta procedură, prin care propune aprobarea sau respingerea cererii.

5.1. În baza Referatului de analiză, compartimentul de specialitate întocmește, în 2 exemplare, Decizia privind perioada fiscală pentru taxa pe valoarea adăugată, prevăzută în Anexa nr.3 la ordin.

5.2. Referatul de analiză și Decizia privind perioada fiscală se avizează de șeful compartimentului de specialitate și de conducătorul adjunct al unității fiscale, în situația în care în structura unității fiscale este aprobat postul de conducător adjunct și se aprobă de conducătorul unității fiscale.

6. După aprobare, compartimentul de specialitate comunică persoanei impozabile un exemplar din decizie, potrivit prevederilor art.47 din Codul de procedură fiscală, prin care se aprobă sau se respinge solicitarea, după caz, semnat numai de conducătorul unității fiscale.

7.1. În cazul Deciziilor de aprobare a perioadei fiscale pentru taxa pe valoarea adăugată, o copie a deciziei se transmite compartimentului cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor, care operează modificarea în vectorul fiscal al persoanei impozabile.

7.2. Dosarul solicitării, inclusiv în cazul deciziilor de respingere a perioadei fiscale, se transmite compartimentului cu atribuții în gestionarea dosarului fiscal, în vederea arhivării la dosarul fiscal al persoanei impozabile.

7.3. Dosarul solicitării cuprinde:

- cererea persoanei impozabile;
- documentația anexată cererii;
- Referatul de analiză;
- 1 exemplar din decizia privind perioada fiscală pentru taxa pe valoarea adăugată.

8. Perioada fiscală aprobată este valabilă începând cu termenele de declarare și plată următoare datei comunicării Deciziei privind perioada fiscală pentru taxa pe valoarea adăugată și se menține pe durata păstrării condițiilor prevăzute la Cap.1 pct.1 din prezenta procedură.

9. La data modificării condițiilor care au stat la baza aprobării perioadei fiscale prin decizie, persoana impozabilă este obligată să înștiințeze în scris organul fiscal competent, prin completarea unei declarații de mențiuni, în vederea actualizării vectorului fiscal pentru taxa pe valoarea adăugată.

**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ**

**Direcția generală regională a finanțelor publice/Direcția generală de
administrare a marilor contribuabili**

Unitatea fiscală.....

Nr.

Aprobat,

Conducătorul unității fiscale,

Avizat,

**Conducătorul adjunct al unității
fiscale,**

Avizat,

Șef compartiment specialitate,

**REFERAT DE ANALIZĂ
pentru aprobarea perioadei fiscale semestriale/anuale pentru persoanele impozabile
înregistrate în scopuri de TVA**

A. Date de identificare a persoanei impozabile

Denumire.....

Cod de înregistrare în scopuri de TVA.....

Domiciliu fiscal.....

Obiect de activitate principal

Cod CAEN.....

B. Analiza documentară a cererii nr...../data

Au fost analizate următoarele documente:

-
-

C. Analiza informațiilor deținute de organul fiscal

Au fost analizate următoarele informații:

-
-

D. Concluzii:

a) Se propune aprobarea cererii privind utilizarea ca perioadă fiscală
a semestrului/anului calendaristic

•

b) Se propune respingerea cererii, având în vedere următoarele:

•

.....
.....

Întocmit,