

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

**CAP. 1**

**Depunerea cererii și a documentelor justificative**

1. Organul fiscal în a cărui rază teritorială persoana impozabilă își are domiciliul fiscal sau în a cărui evidență fiscală este înregistrată, denumit, în continuare, organ fiscal competent, poate aproba utilizarea altei perioade fiscale decât luna sau trimestrul, la solicitarea persoanei impozabile înregistrată în scopuri de TVA conform art.153 din Codul fiscal, în condițiile prevăzute de punctul 80 alin.(2)-(3) din normele metodologice, 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. 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 pentru care se exercită opțiunea.

3. 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.

4. Cererea se depune direct la registratura organului fiscal competent, ori la poștă, prin scrisoare recomandată.

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

- 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.70 din Codul de procedură fiscală.

**CAP.2**

**Analiza documentelor și emiterea deciziei**

1. Zilnic, cererile contribuabililor împreună cu documentația anexată se transmit, spre soluționare, compartimentului analiză de risc 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, potrivit prevederilor art.70 alin.(2) din Codul de procedură fiscală.

4. În urma analizei efectuate, compartimentul de specialitate întocmește Referatul de analiză, prevăzut în Anexa nr.1 la 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 se aprobă de conducătorul organului fiscal.

6. După aprobare, compartimentul de specialitate comunică persoanei impozabile Decizia, potrivit prevederilor art.44 din Codul de procedură fiscală.

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 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 decizia mai sus menționată, 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 a finanțelor publice .....**  
**Administrația finanțelor publice .....**  
Nr.

Avizat,  
Șef compartiment specialitate,

Aprobat,  
Conducătorul unității fiscale,

### REFERAT DE ANALIZĂ

**A. Date de identificare a persoanei impozabile**

Denumire.....  
Cod de înregistrare în scopuri de TVA.....  
Domiciliu fiscal.....  
Obiect de activitate principal .....

**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,**