**Cu privire la aplicarea echipamentelor de casă și de control la efectuarea decontărilor**

**-------------------------------------------------------------------------**

În scopul asigurării executării prevederilor Codului fiscal nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997 (*Republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, *ediție specială din 8 februarie 2007),* Legii nr.105-XV din 13 martie 2003 privind protecţia consumatorilor (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova,2011,nr.176-181,art.513)* și în temeiul art. VIII alin. (2) din Legea nr. 118 din 5 iulie 2018 pentru modificarea și completarea unor acte legislative,

Guvernul HOTĂRĂŞTE:

**1.** Se aprobă:

Regulamentul cu privire la Registrul unic al echipamentelor de casă şi de control (anexa nr.1);

Regulamentul cu privire la Comisia interdepartamentală pentru echipamentele de casă și de control (anexa nr.2);

Regulamentul cu privire la exploatarea echipamentelor de casă și de control pentru efectuarea decontărilor în numerar și/sau prin alt instrument de plată (anexa nr.3).

**2.** Ministerul Finanțelor, în termen de o lună, va prezenta Guvernului pentru aprobare Conceptul tehnic al Sistemului informațional automatizat „Monitorizarea Electronică a Vânzărilor”.

**3.** Domeniile și termenele-limită de implementare a tehnologiei transport date prin reţele fixe/mobile la decontările băneşti în numerar și/sau prin alt instrument de plată se stabilesc de către Ministerul Finanţelor la inițiativa Comisia interdepartamentală pentru echipamentele de casă și de control.

**4.** Cerințele tehnice față de echipamentele de casă și de control se aprobă prin deciziile Comisiei interdepartamentală pentru echipamentele de casă și de control.

**5.** Modul de evidență și sigilare a echipamentelor de casă și de control se stabilește de către Serviciul Fiscal de Stat.

**6.** Până la darea în exploatare industrială a Sistemului informațional automatizat „Monitorizarea Electronică a Vânzărilor” se pune în sarcina Serviciului Fiscal de Stat confecţionarea centralizată a sigiliilor de protecţie (sigiliul furnizorului şi sigiliul fiscal) care se vor folosi pentru sigilarea maşinilor de casă şi control și imprimantelor fiscale.

**8.** Ministerul Economiei și Infrastructurii, în termen de un an, să elaboreze Standardul naţional al Republicii Moldova „Echipamente de casă şi control. Cerinţe tehnice”.

**9.** Serviciul Fiscal de Stat, în termen de un an, va asigura introducerea în Registrul unic al echipamentelor de casă și de control sisteme informatice existente, ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale.

**10.** Asigurarea executării prezentei hotărîrii se pune în sarcina Ministerelor și organelor de execuție vizate.

**11.** Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 474 din 28 aprilie 1998 cu privire la aplicarea maşinilor de casă şi control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar.

**Prim-ministru PAVEL FILIP**

Contrasemnează:

Ministrul finanţelor Octavian Armaşu

Ministrul Economiei și Infrastructurii Chiril Gaburici

Anexa 1

la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Regulamentul**

**cu privire la Registrul unic al echipamentelor de casă şi de control**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire Registrul unic al echipamentelor de casă şi de control este elaborat în scopul stabilirii formelor, funcțiilor, cerințelor ale echipamentelor de casă și de control, destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă în numerar și/sau prin alt instrument de plată, precum și a mecanismului de aprobare a echipamentelor de casă și de control utilizabile pe teritoriul Republicii Moldova.
2. Echipamente de casă şi de control – maşinile de casă şi de control cu memorie fiscală, alte sisteme informatice, ce includ dispozitive electronice (de tip terminal de plată în numerar, terminal cash-in, aparat de schimb valutar, precum şi altele ce dispun de un program de aplicaţie dedicat şi identificabil) cu funcţii de maşini de casă şi de control, destinate pentru înregistrarea operaţiunilor de casă (în numerar), păstrarea, imprimarea, criptarea şi transmiterea la serverul Serviciului Fiscal de Stat a informaţiei financiare gestionate, care asigură protecţia algoritmelor de lucru şi a datelor înregistrate de modificarea nesancţionată.
3. Echipamentele de casă și de control includ următoarele elemente: mașinile de casă și de control cu memorie fiscală, imprimantele fiscale, platformele hardware şi software, dispozitive electronice (de tip terminal de plată în numerar, terminal cash-in, aparat de schimb valutar, precum şi altele ce dispun de un program de aplicaţie dedicat şi identificabil).
4. Principale funcțiile ale echipamentelor de casă și de control sunt:
5. înregistrarea operaţiilor de casă în numerar și/sau prin alt instrument de plată;
6. păstrarea, imprimarea, criptarea şi transmiterea la SFS a informaţiei financiare gestionate;
7. formarea documentului de plată (bonului de casă/documentului fiscal) în format electronic și/sau emiterea pe suport de hârtie, în conformitate cu cerințele indicate la capitolul III din prezentul Regulament;
8. asigurarea protecţiei algoritmilor de lucru şi datelor înregistrate de modificarea nesancţionată.

**II. CLASIFICAREA ȘI FORMELE ECHIPAMENTELOR DE CASĂ ȘI DE CONTROL**

1. În funcție de plasare echipamentele de casă și de control se împart în portative şi staţionare. Echipamentele de casă și de control portative sunt cu alimentare de la o sursă autonomă aparte sau încorporată (acumulator sau baterie) şi de la reţeaua electrică printr-un adaptor special.
2. În funcție de posibilităţile funcţionale echipamentele de casă și de control se împart în autonome şi de sistemă. Echipamentele de casă și de control autonome sunt destinate pentru exploatarea de sine stătător, fără posibilitatea efectuării schimbului de date prin liniile de legătură cu un calculator sau cu un alt echipament de casă și de control. Echipamentele de casă și de control de sistemă sunt destinate pentru exploatare atât autonomă, cât şi în componenţa sistemelor electronice de control şi dirijare a circulaţiei mărfuri-bani, care asigură transmiterea datelor prin liniile de legătură.
3. În funcție de sfera de utilizare echipamentele de casă și de control se împart în universale şi specializate. Echipamentele de casă și de control universale sunt destinate pentru exploatarea la întreprinderile comerciale şi prestării serviciilor, condiţiile de funcţionare ale cărora nu necesită schimbarea algoritmilor de lucru ale echipamentelor de casă și de control pentru înregistrarea şi evidenţa informaţiei despre circulaţia mărfuri-bani. Echipamentele de casă și de control specializate sunt destinate pentru exploatarea în întreprinderile sferei prestării serviciilor, particularităţile tehnologice de funcţionare a cărora necesită aplicarea unor algoritmi specializaţi de lucru ai echipamentelor de casă și de control pentru înregistrarea şi transmiterea informaţiei.
4. Din punct de vedere constructiv, echipamentele de casă și de control sunt realizate, după caz:

a) unitare, care sunt dispozitive tehnice confecţionate sub formă de construcţie unică (bloc unic, carcasă unică), care asigură îndeplinirea tuturor funcţiilor MCC;

b) modulare, care sunt dispozitive tehnice cu construcţie din blocuri respectiv sisteme de module funcționale, la care se asigură integritatea și continuitatea legăturii cu modulul procesoral și cu perifericele controlate de acesta, care în ansamblu asigură îndeplinirea funcţiilor MCC.

1. Echipamentele de casă și de control unitare sunt mașinile de casă și de control.
2. Maşină de casă şi de control cu memorie fiscală (MCC) – aparat electronic fiscal, destinat pentru înregistrarea operaţiilor de casă (în numerar), păstrarea, imprimarea, criptarea şi transmiterea la serverul SFS a informaţiei financiare gestionate, care asigură protecţia algoritmilor de lucru şi datelor înregistrate de modificarea nesancţionată.
3. MCC trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele funcții esențiale:

a) conservarea datelor prin acumulări progresive.

b) imprimarea şi emiterea de: bonuri de casă, benzi de control, rapoarte fiscale de închidere zilnică, rapoarte fiscale periodice;

c) imprimarea, memorarea și emiterea electronică de: bonuri de casă, rapoarte fiscale de închidere zilnică, benzi de control electronice, rapoarte de sinteză și rapoarte memorie fiscală;

d) înregistrarea în memoria fiscală a datelor de sinteză cu caracter fiscal provenite din rapoartele fiscale de închidere zilnică și a oricăror modificări de parametri care afectează interpretarea datelor stocate și evenimente care afectează continuitatea înregistrării datelor;

e) blocarea automată a funcționării MCC când sunt inactive oricare din dispozitivele controlate de modulul fiscal, sau când sunt îndeplinite condițiile de blocare stabilite prin procedura de monitorizare și supraveghere a acestora;

f) asigurarea continuității funcționării și înregistrării datelor, coerenței structurii de date și a documentelor emise, precum și asigurarea procedurilor de recuperare din stări de eroare generate de manipulări greșite sau de erori de sistem;

g) asigurarea autenticității și non-repudierea transmiterii și păstrării informațiilor financiare gestionate de MCC prin mijloace criptografice.

1. Echipamentele de casă și de control modulare sunt:
2. sisteme informatice, ce includ dispozitive și imprimante fiscale;
3. sisteme informatice, ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale.
4. Imprimanta fiscală este componentă modulară, care funcţionează în cadrul sistemului informatic pentru înregistrarea operațiunilor în numerar și/sau prin alt instrument de plată şi îndeplineşte funcţia de MCC.
5. Imprimanta fiscală, pe lângă caracteristicele funcţionale tehnice proprii unei imprimante, trebuie să întrunească următoarele condiţii:
6. are încorporat un modul procesoral independent cu memorie fiscală, cu bandă de control electronică, cu modul criptografic și cu modul de rețea;
7. are încorporat ora şi dată în timp real;
8. are spaţiu electronic de stocare a memoriei de lucru pentru păstrarea datelor privind cotele de impozitare fiscală;
9. are un port de comunicare;
10. programul de aplicaţie este energetic independent şi nu permite corectarea sau ştergerea în memoria fiscală;
11. configuraţia sa trebuie să asigure posibilitatea de sigilare în așa mod, ca să garanteze imposibilitatea accesului la toate componentele care afectează funcţionalitatea fiscală, cu excepţia părţii referitoare la manipularea materialelor de imprimat.
12. să asigure îndeplinirea funcțiilor stipulate la pct. 3.

15. Sistemele informatice, ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, se utilizează pentru înregistrarea operațiunilor de casă în următoarele cazuri:

a) la efectuarea operațiunilor de procesare a plăților prin intermediul terminalelor de plată în numerar;

b) la efectuarea operațiunilor de schimb valutar cu persoanele fizice prin intermediul aparatelor de schimb valutar ale unităților de schimb valutar licențiate;

c) la efectuarea operaţiunilor de procesare a plăţilor prin sistemele (platformele) electronice de management, efectuate către operatorul de transport de către solicitantul serviciilor de transport rutier în regim de taxi pentru achitarea costului cursei efectuate;

d) alte cazuri stabilite de legislația în vigoare.

16. Sistemele informatice ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale se aprobă prin deciziile Comisiei interdepartamentală pentru echipamentele de casă și de control.

17. Sistemele informatice, ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale pot fi cu dispozitivul de imprimare sau fără.

18. Sisteme informatice, ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, suplimentar la îndeplinirea funcțiilor stipulate la pct. 4 trebuie să asigure formarea documentului fiscal (de plată) în format electronic, transmiterea în formă electronică a acestuia la numărul de telefon sau adresa electronica.

Informația privind numărul de telefon sau adresa electronică a plătitorului urmează a fi inclusă în sistemul informatic, ca indicator plătitorului, până la efectuarea operațiunilor.

19. Cerințele suplimentare indicate la pct. 18 nu sunt obligatorie pentru sisteme informatice ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, cu dispozitivul de imprimare.

**III. DOCUMENT DE PLATĂ FORMAT DE ECHIPAMENTELE DE CASĂ ȘI DE CONTROL**

20. Echipamentele de casă și de control trebuie să asigure formarea și/sau emiterea documentului de plată, care confirmă achitarea plății, sub formă de bonului de casă/documentului fiscal.

21. Bon de casă (bon fiscal)/document fiscal – document primar format în forma electronică și/sau emis de echipamentul de casă și de control pe suport de hârtie la efectuarea decontărilor băneşti în numerar şi /sau cu card de plată, care atestă operaţiunea economică şi achitarea plăţii, eliberat obligatoriu plătitorului sau, în cazul prezentării până la momentul achitării de către plătitor a datelor privind numărul de telefon sau adresa electronică, transmis în formă electronică la numărul de telefon sau adresa electronică prezentate (în cazul existenței posibilității tehnice de transmitere a informației în formă electronică plătitorului la adresa electronică).

22. Bonul de casă /documentul fiscal este compus din trei părţi obligatorii:

a) partea superioară sau antetul bonului – invariantă pentru toate bonurile de casă/documentele formate de un echipament de casă și de control, care, de regulă, conţine date despre utilizatorul echipamentului de casă și de control;

b) partea de mijloc sau corpul bonului – variabilă, care conţine date despre vânzarea (bunuri, servicii, lucrări) curentă, înregistrată în echipamentul de casă și de control;

c) partea inferioară – invariantă pentru toate bonurile de casă/documentele fiscale formate de un echipament de casă și de control, care, de regulă, conţine date de identificare a echipamentului de casă și de control folosite de utilizatorul acesteia.

23. Elementele obligatorie, care conține bonul de casă/documentul fiscal sunt stabilite în Cerințele tehnice față de echipamentele de casă și de control.

24. Bon de casă/documentul fiscal se formează în formă electronică prin intermediul sistemul informatic, și se transmite la numărul de telefon sau adresa electronica imediat după finisarea operațiunii.

25. Bon de casă/documentul fiscal format în formă electronica, care se transmite la numărul de telefon trebuie sî conțină următoarele elementele obligatorie:

a) codul fiscal al contribuabilului;

b) numărul bonului de casă/documentului fiscal;

c) costul total al tuturor mărfurilor procurate (serviciilor prestate);

d) data şi timpul eliberării bonului de casă/documentului fiscal.

**IV. REGISTRUL UNIC AL ECHIPAMENTELOR DE CASĂ ȘI DE CONTROL**

26.Registrul unic al echipamentelor de casă și de control (în continuare – Registrul unic) – registru-listă în care se include totalitatea informaţiei privind echipamentele de casă și de control sau elementele acestora, aprobate pentru punere la dispoziţie pe piaţa Republicii Moldova.

27. Registrul unic se ţine în următoarele scopuri:

utilizarea pe teritoriul Republicii Moldova a echipamentelor de casă și de control ce corespund cerinţelor tehnice aprobate, standardelor naţionale şi internaţionale;

retragerea la timp din exploatare a echipamentelor de casă și de control, care nu corespund cerinţelor documentelor normative şi/sau nu asigură evidenţa efectivă a mijloacelor băneşti în sfera de activitate în care se folosesc.

28. Registrul unic este constituit din două părți:

a) Registrul mașinilor de casă și de control și imprimantelor fiscale;

c) Registrul sistemelor informatice, ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale.

29. Registrul unic este ţinut de Serviciul Fiscal de Stat.

30. Ţinerea Registrului unic presupune:

a) publicarea la timp a informaţiei cu privire la includerea/excluderea echipamentelor de casă și de control în/din Registrul unic;

b) publicarea anuală a Registrului unic în vigoare, conform anexei nr.2 la prezentul Regulament;

c) păstrarea şi arhivarea documentelor prezentate Comisiei la includerea/excluderea echipamentelor de casă și de control în/din Registrul unic, inclusiv modificările ulterioare;

d) ţinerea şi actualizarea bazei de date corespunzătoare.

31. În Registrul unic se includ echipamentele de casă și de control ce corespund:

a) cerinţelor tehnice faţă de echipamentele de casă și de control, aprobate de Comisia interdepartamentală pentru echipamentele de casă și de control (în continuare – Comisia);

b) cerinţelor standardelor naţionale ale Republicii Moldova şi celor interstatale ce se referă la echipamentele de casă și de control.

**V. MODALITATEA INCLUDERII ECHIPAMENTELOR DE CASĂ ȘI DE CONTROL ÎN REGISTRUL UNIC**

32. În Registrul unic se includ echipamentele de casă și de control care se produc sau se importă în Republica Moldova.

În Registrul unic se include separat echipamentul de casă și de control şi fiecare modificație a acestuia.

33. Producătorul de echipamente de casă și de control dintr-o altă ţară acordă solicitantului, pe bază de contract, dreptul exclusiv de punere la dispoziţie pe piaţa Republicii Moldova a echipamentului de casă și de control de model concret şi garantează posibilitatea exploatării acestora pe perioada normală de funcţionare, stabilită în documentul normativ, care nu poate fi mai mică de 5 ani.

Producătorul autohton (care produce sau asamblează echipamentele de casă și de control) solicită includerea echipamentului de casă și de control produs în nume propriu.

34. În Registrul unic pot fi incluse numai echipamentele de casă și de control care au trecut încercările de conformitate cu cerinţele tehnice faţă de echipamentele de casă și de control şi standardele naţionale, precum şi care corespund reglementărilor tehnice aplicabile echipamentelor electrice de joasă tensiune.

35. Pentru includerea modelului concret al MCC/ imprimantei fiscale în Registrul unic, solicitantul depune la Comisie (secretariatul ei):

1. cererea pe blancheta întreprinderii, în conformitate cu modelul din anexa nr.1 la prezentul Regulament;
2. copia de pe documentul (contract sau scrisoare de garanţie) ce confirmă dreptul solicitantului de a comercializa în Republica Moldova producţia cu marca de comerţ a producătorului străin (pentru solicitanţii modelelor de import);
3. copia de pe documentul (act permisiv sau contract) ce confirmă dreptul de a produce în Republica Moldova MCC /imprimantele fiscale, conform documentaţiei tehnice a producătorului străin (pentru solicitanţii modelelor asamblate din subansambluri de import);
4. documentul ce confirmă garanţia solicitantului privind asigurarea deservirii tehnice a MCC /impremantei fiscale în perioada de garanţie şi postgaranţie, asigurarea cu piese de schimb şi materiale consumabile pe perioada normală de funcţionare, instruirea utilizatorilor şi funcţionarilor fiscali, furnizarea MCC/imprimantei fiscale cu documentaţia tehnică de însoţire respectivă;
5. raportul de încercări privind corespunderea modelului MCC/ imprimantei fiscale cu cerinţele tehnice faţă de echipamentele de casă și de control, eliberat de laboratorul de încercări desemnat, şi/sau declaraţia de conformitate a producătorului;
6. fotografii ale modelului MCC/ imprimantei fiscale, inclusiv cu imaginea plăcii de marcaj;
7. cartea tehnică (paşaportul) MCC/ imprimantei fiscale sau alt document cu descrierea soluţiilor aparataj-programe, caracteristicilor tehnice şi funcţionale ale modelului MCC/ imprimantei fiscale, descrierea mijloacelor de organizare a protejării informaţiei fiscale şi prevenirii fraudelor la etapele elaborării, implementării şi exploatării MCC/ imprimantei fiscale, inclusiv prin aplicarea sigiliilor de protecţie pe carcasă şi anumite elemente ale MCC/ imprimantei fiscale (care prin modificare şi/sau înlocuire neautorizată pot cauza schimbarea algoritmului de lucru şi/sau denaturarea datelor din memoria MCC/ imprimantei fiscale);
8. instrucţiunile de folosire, instalare, exploatare, întreţinere;
9. instrucţiunea funcţionarului fiscal (inclusiv pe suport electronic), care include schema de aplicare a sigiliilor de protecţie, modalitatea controlului prezenţei memoriei fiscale, descrierea regimului de lucru al funcţionarului fiscal la MCC/ imprimanta fiscală, descrierea fiecărui element imprimat pe bonul de casă, banda de control, în dările de seamă (documente de ieşire), precum şi procedura obţinerii dărilor de seamă şi a verificării programelor de lucru ale MCC/ imprimantei fiscale
10. schema de aplicare a sigiliilor de protecţie, care include obligatoriu informaţia privind locurile (denumirea elementelor MCC/ imprimantei fiscale, modul de aplicare etc.) de aplicare a sigiliului furnizorului şi locurile (denumirea elementelor MCC/ imprimantei fiscale, modul de aplicare etc.) de aplicare a sigiliului fiscal, precum şi garanţia solicitantului că MCC/ imprimanta fiscală astfel sigilată este protejată contra acţiunilor exterioare neautorizate, semnată de conducător şi ştampilată;
11. modelele originale ale tuturor documentelor emise de MCC/ imprimanta fiscală (bonuri de casă, benzi de control, dări de seamă, rapoarte etc.);
12. mostra de control a modelului MCC/ imprimantei fiscale, memoria fixă (parte componentă a MCC/ imprimantei fiscale) cu programul de aplicaţie al MCC/ imprimantei fiscale;

soft (versiunea de program) – etalon, în scopul includerii acestuia în baza softurilor etaloanelor.

36. Pentru includerea sistemului informatic, ce include dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, solicitantul depune la Comisie (secretarul ei):

a) cererea pe blancheta întreprinderii, în conformitate cu modelul din anexa nr.1 la prezentul Regulament;

b) documentația tehnică a sistemului informaţional, care confirmă îndeplinirea funcțiilor echipamentelor de casă și de control indicate la pct. 16 din prezentul Regulament;

c) ghidul de utilizare;

d) soft (versiunea de program) - etalon, în scopul includerii acestuia în baza softurilor etaloanelor.

37. Comisia remite toată documentaţia menţionată la pct. 35 - Serviciului Fiscal de Stat, la pct.36 - Instituției Publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe” pentru analiză, verificare şi avizare.

38. Serviciul Fiscal de Stat, în termen de 30 de zile, analizează documentele depuse, verifică (testează) funcțiile echipamentului de casă și de control şi prezintă Comisiei avizul respectiv.

Pentru MCC/ imprimantele fiscale Serviciul Fiscal de Stat verifică (testează) funcţiile legate de fiscalizare, emitere a bonurilor de casă, a rapoartelor de închidere zilnică, a rapoartelor din SD card şi a rapoartelor periodice din memoria fiscală.

39. Instituția Publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, în termen de 60 de zile, analizează documentele depuse, verifică, de sinestătător sau prin intermediul persoanelor terțe, funcțiile sistemului informatic, ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, indicate la pct. 16, 18, 19 din prezentul Regulament și prezintă Comisiei avizul respectiv.

40. Comisia examinează în şedinţă ordinară chestiunea includerii echipamentului de casă și de control solicitat în Registrul unic şi adoptă decizia respectivă.

41. În caz de adoptare a unei decizii pozitive:

se publică în Monitorul Oficial, în modul stabilit, informaţia cu privire la decizia de a include echipamentul de casă și de control în Registrul unic;

se eliberează solicitantului extrasul din decizia Comisiei, ce confirmă includerea modelului solicitat în Registrul unic;

42. În caz de adoptare de către Comisie a unei decizii negative, aceasta se aduce la cunoştinţa solicitantului, se indică neajunsurile depistate şi, după caz, se restituie mostra de control a modelului MCC/ imprimantei fiscale.

43. Examinarea repetată în Comisie a chestiunii cu privire la includerea echipamentului de casă și de control în Registrul unic este posibilă numai dacă solicitantul prezintă documentele care confirmă lichidarea neajunsurilor depistate şi avizul favorabil al Serviciului Fiscal de Stat.

**VI. MODALITATEA EXCLUDERII ECHIPAMENTULUI DE CASĂ ȘI DE CONTROL DIN REGISTRUL UNIC**

44. Excluderea echipamentului de casă și de control din Registrul unic se efectuează la decizia Comisiei, în cazul în care acesta nu corespunde cerințelor tehnice față de echipamentele de casă și de control în vigoare.

45. Drept temei pentru excluderea modelului echipamentului de casă și de control sau elementului acestuia din Registrul unic serveşte solicitarea:

1. Comisiei interdepartamentală pentru echipamentele de casă și de control;
2. Serviciului Fiscal de Stat.

46. În caz de excludere a echipamentului de casă și de control din Registrul unic, Comisia:

a) stabileşte data excluderii;

b) indică termenul-limită de utilizare (nu mai mic de 6 luni din data excluderii);

c) publică informaţia privind decizia adoptată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

47. În cazul excluderii echipamentului de casă și de control din Registrul unic, se interzice utilizatorului echipamentului de casă și de control exploatarea acestuia din data expirării termenului-limită de utilizare stabilit în decizie.

**VII. CERINŢE OBLIGATORII PRIVIND PUNEREA LA DISPOZIŢIE PE PIAŢĂ A ECHIPAMENTELOR DE CASĂ ȘI DE CONTROL**

48. Furnizorul echipamentului de casă și de control (în continuare – furnizorul ECC) își asumă răspunderea pentru punerea la dispoziție pe piața Republicii Moldova a echipamentului de casă și de control și trebuie să asigure conformitatea acestora cu modelul aprobat (inclus în Registrul unic).

49. Furnizorul ECC este obligat să asigure posibilitatea utilizării ECC pe perioada normală de funcţionare, să asigure reparaţia şi deservirea tehnică a lor, precum şi să asigure piese de schimb şi componente în volumul şi sortimentul necesar.

50. Documentaţia tehnică de însoţire a MCC/ imprimantei fiscale include în mod obligatoriu:

a) cartea tehnică (paşaportul) MCC/ imprimantei fiscale;

b) registrul de evidenţă a serviciilor de asistenţă tehnică pentru MCC/ imprimanta fiscală;

c) instrucţiunile de folosire, instalare, exploatare, întreţinere a MCC/ inprimantei fiscale.

51. Responsabilităţile furnizorului se extind şi asupra reprezentanţilor autorizaţi ai acestuia (centrele de asistenţă tehnică cu care au încheiate contracte de colaborare).

52. În cazul suspendării, din diferite motive, a activităţii de furnizare pe piaţă a ECC de anumite modele, furnizorul ECC este răspunzător în continuare pentru toate obligaţiile ce îi revin, conform prevederilor actelor normative în vigoare, pentru ECC furnizate.

53. În cazul încetării, din diferite motive, a activităţii de furnizare pe piaţă a ECC de anumite modele, furnizorul ECC este obligat să cedeze drepturile şi obligaţiile ce decurg din actele normative în vigoare, inclusiv din nota de garanţie la cererea adresată Comisiei la includerea echipamentului de casă și de control în Registrul unic, altei persoane juridice.

54. În cazul în care distribuitorul exclusiv nu desemnează succesorul de drepturi, Comisia va selecta succesorul de sine stătător, din rîndul furnizorilor de ECC, cu acordul acestuia.

55. Succesorul de drepturi, persoană juridică, confirmă preluarea obligaţiilor asupra ECC furnizate de predecesor prin prezentarea la Comisie a cererii, după caz, certificatului de înregistrare în calitate de centru de asistenţă tehnică pentru maşinile de casă şi de control cu memorie fiscală/ imprimantele fiscale pentru instalarea, repararea şi deservirea tehnică a MCC/ imprimantei fiscale de modelul respectiv, iar la cererea Comisiei, şi a altor documente din cele specificate în prezentul Regulament.

56. În cazul în care succesorul de drepturi nu este desemnat, Serviciul Fiscal de Stat solicită excluderea din Registrul unic a echipamentelor de casă și de control care aparţin acestui furnizor.

57. Se interzice expunerea la comercializare, precum şi comercializarea MCC/ imprimantelor fiscale fără sigiliul furnizorului respectiv, aplicat în modul stabilit.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Anexa nr.1  la Registrul unic al echipamentelor de casă şi de control    *Blancheta întreprinderii*  Preşedintelui Comisiei interdepartamentale  pentru echipamentele de casă și de control  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*numele, prenumele*)  **Cerere**  Rugăm să includeţi în Registrul unic echipamentelor de casă și de control  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*denumirea modelului maşinii de casă şi control/ imprimantei fiscale, modificaţia, grupul de clasificaţie, denumirea sistemului informatic*)  produs de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pentru \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | |
| (*denumirea firmei, ţara*) | | | | | | |  | |  | (*sfera de aplicare*) | | | |
|  | |  | Garantăm organizarea asistenţei tehnice, asigurarea cu piese de schimb şi documentaţie tehnică, instruirea utilizatorilor şi funcţionarilor fiscali.  Se anexează documentele conform pct. 26/ 27 al Regulamentului cu privire la echipamentele de casă și de control și Registrul unic al echipamentelor de casă și de control.    Adresa solicitantului | | | | | | | | | | |
| „ \_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | | | | |  | |  | **Conducătorul** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(numele, prenumele, semnătura)* | | | |
|  | |  | Anexa nr.2  la Registrul unic al echipamentelor de casă şi de control    **Registrul unic al echipamentelor de casă și de control** | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | | | | | | | | |
| **Nr. crt.** | **Modelul MCC sau imprimantei fiscale modificaţia, grupul de clasificaţie/ Denumirea sistemului informatic, versiunea soft, elementele** | | | **Producătorul ECC**  **(firma, ţara)** | **Codul de înregistrare al ECC** | **Data includerii, numărul şi data deciziei** | | **Sfera de aplicare** | | | **Solicitantul-furnizor (distribuitorul exclusiv) al ECC** | **Data excluderii,**  **numărul şi data deciziei** | **Termenul-limită de utilizare** |
| **1** | **2** | | | **3** | **4** | **5** | | **6** | | | **7** | **8** | **9** |
| **I. Registrul mașinilor de casă și de control și imprimantelor fiscale** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  | | |  |  |  |
| **II. Registrul sistemelor informatice ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  | | |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

 Anexa 2

la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REGULAMENTUL**

**cu privire la Comisia interdepartamentală pentru echipamente de casă și de control**

1. Comisia interdepartamentală pentru echipamente de casă si de control (în continuare – Comisia) se instituie în scopul coordonării acţiunilor privind implementarea şi exploatarea echipamentelor de casă și de control în domeniul decontărilor băneşti în numerar și/sau prin alt instrument de plată.

2. Normele tehnice şi metodologice, cerinţele tehnice faţă de echipamentele de casă și de control, regulamentele, comunicatele şi alte asemenea acte, care ţin de domeniul echipamentelor de casă și de control, poartă caracter interdepartamental şi sînt executorii pentru autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi pentru contribuabili.

3. Actele menţionate, precum şi cele de modificare, completare sau abrogare a lor, se adoptă prin deciziile Comisiei.

4. În activitatea sa Comisia se conduce de Constituţia Republicii Moldova, legile Republicii Moldova, hotărîrile Parlamentului, hotărîrile şi dispoziţiile Guvernului şi prezentul Regulament.

5. Sarcinile principale ale Comisiei sînt:

a) stabilirea echipamentelor de casă și de control (ECC), admise pentru utilizare pe teritoriul Republicii Moldova;

b) soluţionarea problemelor legate de implementarea, utilizarea ECC;

c) crearea Registrului unic al echipamentelor de casă și de control.

6. Comisia în conformitate cu sarcinile ei:

a) coordonează activitatea autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale referitor la implementarea, utilizarea ECC, punerea în aplicare de către organele sus-numite a unei politici tehnice şi fiscale unice faţă de ECC;

b) examinează adresările contribuabililor cu privire la utilizarea ECC;

c) adoptă decizii privind permiterea, interzicerea, stabilirea termenelor de exploatare a modelelor concrete de ECC pe teritoriul Republicii Moldova;

d) prezintă Guvernului Republicii Moldova informaţii şi propuneri referitoare la utilizarea ECC pe teritoriul Republicii Moldova;

e) organizează şi supraveghează, în caz de necesitate, testări ale ECC de model concret, în scopul aprecierii eficacităţii utilizării ECC de acest model, precum şi expertize ale programului de aplicaţie a unui ECC concrete (versiune) în scopul stabilirii corespunderii versiunii verificate cu versiunea-etalon.

7. Comisiei i se acordă dreptul:

a) să solicite şi să colecteze de la autorităţile administraţiei publice centrale şi locale informaţii, precum şi acte normative emise de ele, vizând chestiuni care intră în competenţa Comisiei;

b) să adopte decizii obligatorii pentru autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi pentru contribuabili privind chestiunile legate de stabilirea cerinţelor tehnice faţă de ECC, permiterea, interzicerea utilizării modelelor concrete ale ECC, exploatarea şi deservirea tehnică a ECC;

c) să ceară coordonarea cu ea (Comisia) a actelor normative adoptate de autorităţile administraţiei publice centrale şi locale în problemele ce ţin de competenţa Comisiei.

d) în caz de necesitate, să stabilească de sine stătător elementele obligatorii ale bonului de casă/documentului fiscal sau ale rapoartelor emise de echiamentele de casă și de control şi durata valabilităţii acestora, fără modificarea cerinţelor tehnice faţă de echipamentele de casă și de control.

 8. În componenţa Comisiei intră nouă reprezentanţi ai autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, desemnaţi de autorităţile administraţiei publice respective:

Secretar de stat al Ministerului Finanţelor – preşedinte al Comisiei

Director al Serviciului Fiscal de Stat – vicepreşedinte al Comisiei

Reprezentant al Serviciului Fiscal de Stat – secretar responsabil al Comisiei

Reprezentant al Ministerului Economiei şi Infrastructurii, responsabil de infrastructura calităţii şi supravegherea pieţei

Reprezentant al Ministerului Finanţelor

Reprezentant al Consiliului municipal Chişinău, responsabil de comerţ, alimentaţie publică şi prestări servicii

Reprezentant al Serviciului Fiscal de Stat

Reprezentant al Instituţiei publice „Centrul de Tehnologii Informaţionale în Finanţe”

Reprezentant al Confederaţiei Naţionale a Patronatului din Moldova

9. Componenţa Comisiei se stabileşte de către Ministerul Finanţelor.

10. Se stabileşte că, în caz de eliberare a membrilor Comisiei din funcţiile deţinute, atribuţiile lor în cadrul Comisiei vor fi exercitate de persoanele nou-desemnate în aceste funcţii, prin actualizarea ordinului emis de către ministrul finanţelor.

Autorităţile publice informează Comisia despre persoanele nou-desemnate în calitate de membri ai Comisiei.

11. Preşedintele Comisiei:

a) organizează activitatea şi poartă răspundere pentru îndeplinirea sarcinilor şi funcţiilor încredinţate Comisiei;

b) prezintă Guvernului Republicii Moldova dări de seamă cu privire la activitatea Comisiei;

c) semnează în numele Comisiei documentele emise de aceasta.

12. Secretarul responsabil al Comisiei:

a) răspunde pentru asigurarea tehnico-organizatorică a activităţii Comisiei;

b) soluţionează chestiunile operative ale Comisiei;

c) semnează în numele Comisiei scrisori, avize, cereri şi alte documente cu caracter informativ.

13. Activitatea Comisiei:

a) şedinţele Comisiei au loc, în caz de necesitate, dar cel puţin o dată în trimestru;

b) şedinţele Comisiei sînt conduse de preşedintele acesteia, iar în absenţa lui de vicepreşedintele Comisiei;

c) şedinţele Comisiei se consideră deliberative, dacă la ele participă majoritatea membrilor Comisiei;

d) deciziile Comisiei se consideră adoptate, dacă pentru ele au votat majoritatea membrilor Comisiei, care au participat la şedinţă. În caz de paritate de voturi, votul decisiv îi aparţine persoanei care a prezidat şedinţa;

e) deciziile Comisiei, se semnează de către persoana care a prezidat şedinţa;

f) deciziile Comisiei se aduc la cunoştinţa membrilor Comisiei şi altor persoane interesate prin expedierea materialelor, în termen de zece zile din ziua în care a avut loc şedinţa Comisiei;

14**.** Deciziile adoptate privind chestiunile care intră în competenţa Comisiei, sânt executorii pentru autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi pentru contribuabili.

15. Recomandările Comisiei, în caz de necesitate, se promovează prin hotărîri de Guvern.

16. Asigurarea tehnico-organizatorică a activităţii Comisiei se realizează de către Serviciul Fiscal de Stat, inclusiv publicarea deciziilor în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în modul stabilit, la rubrica – Acte ale Comisiei interdepartamentale pentru echipamentele de casă și de control.

Anexa 3

la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REGULAMENTUL**

**cu privire la exploatarea echipamentelor de casă și de control pentru efectuarea decontărilor în numerar și/sau prin alt instrument de plată**

**I. NOŢIUNI ŞI DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Regulamentul cu privire la exploatarea echipamentelor de casă și de control pentru efectuarea decontărilor în numerar și/sau prin alt instrument de plată este elaborat pe baza art.8 alin.(2) lit.c) din Codul fiscal nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997 şi art.9 lit.f) şi art.10 lit.f) din Legea nr.105-XV din 13 martie 2003 privind protecţia consumatorilor.

**2.** În sensul prezentului Regulament se utilizează noțiunile din actele legislativ-normative în vigoare, precum și următoarele noţiunile utilizate semnifică:

*operaţiune economică* – fapt economic care constă în vînzarea de bunuri, executarea de lucrări, prestarea de servicii; perceperea contravalorilor bunurilor, lucrărilor, serviciilor; perceperea plăţilor fiscale/nefiscale, a altor încasări;

*decontări băneşti în numerar și/sau prin alt instrument de plată* *(decontări bănești)*– operaţiuni de încasări în numerar și/sau prin alt instrument de plată în cadrul operaţiunilor economice;

*unitate structurală* – unitate de afaceri din cadrul contribuabilului, staţionară şi/sau mobilă;

*utilizator* – contribuabil, parte contractantă a operaţiunii economice care, potrivit legislaţiei fiscale, are obligaţia să efectueze decontările băneşti în numerar și/sau prin alt instrument de plată folosind echipamentul de casă și de control;

*plătitor* – persoană, cealaltă parte contractantă a operaţiunii economice în cadrul decontărilor băneşti care poate avea şi calitatea de consumator, beneficiar, cumpărător, client, pacient, creditor/împrumutător etc.;

*sistemul informatic “Gateway Fiscal”* – platformă hardware şi software, a cărei construcţie înglobează un nod intermediar de transmitere în timp real a informaţiei gestionare şi financiare la executarea operaţiunii de plată de la terminalele de plată în numerar, prin canale digitale securizate, în sistemul informaţional al Serviciului Fiscal de Stat (SISFS), asigurând protecţia algoritmilor de lucru şi a datelor împotriva modificărilor neautorizate;

*sistem informatic valutar* – platformă software şi/sau hardware, a cărei construcţie înglobează un nod intermediar de transmitere în timp real a informaţiei gestionare şi financiare la executarea operaţiunii de schimb valutar în numerar cu persoanele fizice, efectuate la aparatele de schimb valutar ale unităţilor de schimb valutar licenţiate, prin canale digitale securizate, în sistemul informaţional al Serviciului Fiscal de Stat, asigurînd protecţia algoritmilor de lucru şi a datelor împotriva modificărilor neautorizate;

*bon de plată, factură etc*. – formulare tipizate de documente primare cu regim special, prevăzute de actele normative în vigoare;

*sumă de mijloace băneşti excedent/deficit* – diferenţa pozitivă (+)/negativă (-) dintre suma efectivă de mijloace băneşti din caseta (sertarul) pentru bani a MCC sau, în acelaşi sens, din locul special destinat pentru primirea şi păstrarea temporară a mijloacelor băneşti provenite din operaţiunile economice curente (încasări curente şi vărsăminte de serviciu de numerar) şi suma curentă de mijloace băneşti înregistrată în MCC;

*furnizor ECC* – solicitant care a obţinut, în modul stabilit, aprobarea unui model concret de ECC;

*registru al maşinii de casă şi control/imprimantei fiscale* *(Registrul MCC/ IM)* – registru contabil centralizator destinat înregistrării în ordinea cronologică de apariţie a datelor fiscale din rapoartele de închidere zilnică stocate în memoria fiscală a MCC respective, perfectat în mod manual şi/sau electronic;

**II. OBLIGAŢIUNILE UTILIZATORILOR**

3. La efectuarea decontărilor băneşti în numerar și/sau prin alt instrument de plată pentru operaţiunile economice cu plătitorii, contribuabilii sânt obligaţi să utilizeze echipamentul de casă și de control, eliberând plătitorilor bonurile de casă/ documentele fiscale emise de acesta sau să transmită în formă electronică a acestuia la numărul de telefon sau adresa electronica, în cazul prezentării până la momentul achitării de către plătitor a datelor privind numărul de telefon sau adresa electronica.

Această obligativitate se extinde asupra tuturor unităţilor structurale (oficiu, magazin, secţie, depozit, unitate comercială, automat pentru vînzări (denumit conform uzanţelor internaţionale vending machine), terminal cash-in, aparat de schimb valutar, unitate de prestări servicii, inclusiv unitate de transport-taxi etc.).

4. Echipamentele de casă şi de control se instalează în fiecare din locurile special destinate (loc de lucru al casierului, operatorului-casier, vînzătorului, prestatorului etc.), amenajate pentru primirea şi păstrarea temporară a mijloacelor băneşti, conform normelor în vigoare.

5. Dacă în cadrul decontărilor băneşti contribuabilul acceptă, în modul stabilit, cardurile de plată în calitate de instrument de plată fără numerar sau alt mod de plată, decontările respective se efectuează de asemenea prin intermediul echipamentului de casă și de control.

6. Utilizatorii sînt obligaţi:

a) să-şi doteze unităţile structurale cu echipamentele de casă și de control incluse în Registrul unic al echipamentelor de casă și de control (în continuare – Registrul unic);

b) să înregistreze/reînregistreze (să pună în evidenţă) echipamentele de casă și de control, în modul stabilit, la Serviciul Fiscal de Stat și să primească Cartela de înregistrare a ECC, perfectată în mod stabilit.

c) să elibereze plătitorului bonul de casă/documetul fiscal emis de echipamentul de casă și de control pentru operaţiunea economică efectuată, care trebuie să corespundă sumei real achitate, iar la cererea plătitorului – să completeze şi să elibereze factură sau alt document primar cu regim special în conformitate cu actele normative în vigoare;

d) în toate cazurile când utilizarea ECC este temporar imposibilă (din cauza defectării, deconectării reţelei electrice etc.), să suspende activitatea sau să reorganizeze lucrul în continuare, eliberând plătitorilor bonuri de plată.

Durata suspendării activităţii şi a utilizării bonurilor de plată se reglementează prin deciziile Comisiei interdepartamentale pentru echipamente de casă și de control.

e) să afişeze la vedere anunţuri despre obligativitatea prezenţei bonurilor de casă/documentelor fiscale la examinarea reclamaţiilor consumatorilor şi cererea de a prelua şi păstra bonurile de casă/documentele fiscale. În cazul în care la operaţiunea economică se anexează şi alte documente probatoare, anunţurile vor face referire la acestea;

f) să asigure păstrarea documentaţiei de exploatare pe toată perioada de exploatare a ECC,

g) să scoată din evidenţă şi din exploatare, în modul stabilit, echipamentele de casă și de control în toate cazurile imposibilităţii utilizării lor de către entitate (defectarea, pierderea MCC, reînregistrarea, lichidarea entităţii etc.), precum și excluse din Registrul unic;

h) să informeze în scris Serviciul Fiscal de Stat despre sistarea activităţii unităţii structurale în care este înregistrat echipamentul de casă și de control;

i) să ofere colaboratorilor organelor abilitate cu funcţii de control, în limitele competenţelor acestora, acces liber la echipamentul de casă și de control, la informaţia şi documentaţia de exploatare a lor.

l) să exploateze echipamentele de casă și de control conform prezentului Regulament;

7. Utilizatorii mașinilor de casă și de control /imprimantelor fiscale sunt obligați

a) să ţină pentru fiecare MCC/imprimantei fiscale cîte un registru – Registrul MCC/IF, care se perfectează pentru fiecare an de gestiune.

Registrul MCC/IF se autentifică la Serviciul Fiscal de Stat numai la înregistrarea/reînregistrarea acestuia.

Sumele de mijloace băneşti încasate se înregistrează în Registrul MCC/IF în ordinea cronologică de apariţie, conform raportului de închidere zilnică.

Dacă la sfârșitul anului de gestiune în Registrul MCC/IF, după înscrierea informaţiei de totalizare, a rămas spaţiu nefolosit (foi curate), acest registru poate fi utilizat pentru înregistrarea încasărilor anului de gestiune imediat următor.

Contribuabilul care desfăşoară unele activităţi în regim continuu (non-stop) şi care în ziua de gestiune emite la MCC/IF două sau mai multe rapoarte de închidere zilnică poate deschide pentru anul de gestiune două registre (semestrul I şi II);

b) să încheie contracte de asistenţă tehnică pentru fiecare MCC/IF cu centrele de asistenţă tehnică, care deţin certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistenţă tehnică pentru maşinile de casă şi de control cu memorie fiscală respectiv şi au contracte de colaborare cu furnizorii respectivi, să apeleze la serviciile acestora, prezentând Registrul de evidenţă a serviciilor de asistenţă tehnică pentru MCC/IF (din documentaţia tehnică de însoţire a MCC/IF; în continuare – Registrul asistenţă tehnică) în care se consemnează informaţii privind defecţiunea constatată, starea sigiliilor aplicate anterior, sigiliile furnizorului nou-aplicate etc.;

c) să utilizeze MCC/IF în stare de funcţionare.

MCC/IF se consideră în stare de funcţionare dacă sânt îndeplinite următoarele cerinţe:

modelul MCC/IF este inclus în Registrul unic;

regimul fiscal este lansat;

MCC/IF asigură emiterea bonurilor de casă, a benzilor de control, a rapoartelor de închidere zilnică, a rapoartelor periodice etc.;

suportul de hârtie pe care se tipăresc documentele, precum şi modul de imprimare asigură vizibilitatea şi lizibilitatea lor pe perioada de păstrare;

MCC/IF imprimă pe documente data calendaristică curentă şi timpul cu deviere maximă de 15 minute de la timpul real (excepţie făcând devierea cu o oră în perioada de trecere de la ora de vară/iarnă la ora de iarnă/vară, care nu va depăşi data de 20 noiembrie/aprilie a anului în curs);

sigiliile furnizorului MCC/IF sînt aplicate în locurile stabilite, valide, nedeteriorate şi elementele de identificare ale sigiliilor corespund celor consemnate în Registrul asistenţă tehnică;

numărul de fabricaţie programat în MCC/IF este cel de pe placa de marcaj a MCC/IF şi corespunde celui din cartea tehnică.

MCC care se utilizează cu încălcarea a cel puţin uneia dintre cerinţele enumerate se consideră defectată;

d) să utilizeze MCC/IF care să fie sigilate de către Serviciul Fiscal de Stat în modul stabilit.

MCC/IF se consideră sigilată de către Serviciul Fiscal de Stat în modul stabilit dacă sigiliile (sigiliul) Serviciului Fiscal de Stat sînt aplicate în locurile stabilite, valide, nedeteriorate şi elementele de identificare ale sigiliilor corespund celor consemnate de către Serviciul Fiscal de Stat în Registrul asistenţă tehnică.

MCC/IF care se utilizează cu încălcarea a cel puţin uneia dintre cerinţele enumerate se consideră nesigilată de către Serviciul Fiscal de Stat;

e) în toate cazurile când utilizarea MCC/IF este temporar imposibilă (din cauza defectării, deconectării reţelei electrice etc.), să suspende activitatea sau să reorganizeze lucrul în continuare, eliberând plătitorilor bonuri de plată.

În Registrul MCC/IF se consemnează data, ora şi cauza care a determinat întreruperea aplicării acesteia.

Expedierea la reparaţie a MCC/IF defectate, precum şi primirea acesteia de la reparaţie, se efectuează prin intermediul Serviciului Fiscal de Stat la care este ţinută în evidenţă;

1. să asigure păstrarea documentaţiei de exploatare pe toată perioada de exploatare a MCC/IF, iar a rapoartelor de închidere zilnică (lipite în Registrul MCC/IF) - nu mai puţin de 4 ani de la momentul emiterii acestora;

8. În cazul prestării serviciilor de transport rutier de persoane în regim de taxi, utilizatorul echipamentului de casă și de control este obligat să asigure afișarea la vedere a anunțului cu următorul cuprins: „În cazul în care nu este emis și înmânat bonul de casă pe suport de hîrtie și/sau în formă electronică, consumatorul este în drept să nu achite călătoria.

9. În activităţile de schimb valutar în numerar cu persoanele fizice, precum şi în activităţile de jocuri de noroc, în toate cazurile cînd ECC nu este funcţional, activitatea se suspendă.

10. În cazul suspendării, din diferite motive, a activităţii prin aparatele de schimb valutar, băncile licenţiate, casele de schimb valutar şi hotelurile titulari de licenţe ai Băncii Naţionale a Moldovei informează în scris Serviciul Fiscal de Stat despre aceasta cel târziu în următoarea zi lucrătoare.

11.Unitatea de schimb valutar acceptă revocarea operaţiunii de cumpărare/vînzare sau de vînzare/cumpărare după finalizarea acesteia (pe baza cererii scrise la care se anexează bonul de casă) prin restituirea tuturor mijloacelor băneşti, fără înregistrarea fiscală a acestei operaţiuni în maşina de casă şi control/ imprimanta fiscală.

Revocarea operaţiunii de cumpărare/vînzare sau de vînzare/cumpărare se va înregistra în maşina de casă şi control/imprimanta fiscală prin efectuarea plăţilor nefiscale prin operaţiuni de introducere/retragere a mijloacelor băneşti în numerar în/din caseta (sertarul) pentru bani a maşinii de casă şi control/ imprimantei fiscale.

12. Restituirea numerarului eliberat spre decontare (cu excepţia numerarului eliberat unităţilor de schimb valutar), dar neutilizat în casa (casieria) întreprinderii (contribuabilului) nu se înregistrează în echipamentul de casă și de control.

13. Documentul primar care justifică primirea/depunerea unei sume de bani prin intermediul terminalului cash-in/ aparatului de schimb valutar integrat în sistemul informatic, ce include dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, denumit document fiscal, se eliberează plătitorului în mod automat.

14. În cazul în care terminalului cash-in/ aparatul de schimb valutar nu este echipat cu imprimanta fiscală, care asigură eliberarea/transmiterea bonului de casă, utilizatorul va efectua procedura de integrare în sistemul informatic „Gateway fiscal”/sistemul informatic valutar, care va asigura eliberarea/transmiterea documentului fiscal.

15. Se permite efectuarea decontărilor băneşti în numerar fără aplicarea echipamentelor de casă și de control la desfăşurarea activităţilor stipulate în anexa la prezentul Regulament.

16. Bonul de plată, care se eliberează în cazurile prevăzute în prezentul Regulament, se consideră echivalentul bonului de casă/documentului fiscal emis de echipamentul de casă și de control.

17. Se interzice utilizatorilor echipamentelelor de casă și de control să înmâneze plătitorilor documente care atestă încasarea/plata în numerar, altele decât bonurile de casă sau documentele fiscale.

**IV. DREPTURILE PLĂTITORULUI**

18. În cazul în care utilizatorul nu înmînează plătitorului bonul de casă/documentul fiscal sau înmînează alt document decît bonul de casă/documentul fiscal, cu excepţia bonului de plată, în cazurile prevăzute în prezentul Regulament, plătitorul are dreptul să solicite de la utilizator înmînarea bonului de casă/documentului fiscal.

19. Clientul unităţii de schimb valutar are dreptul să solicite revocarea operaţiunii de schimb valutar pînă la finalizarea acesteia, precum şi în decurs de 30 de minute după finalizarea acesteia, dacă sînt respectate concomitent următoarele condiţii: în perioada indicată, cursul de cumpărare/vînzare a valutei străine cumpărate/vîndute nu a fost modificat şi solicitarea de revocare se face cu cel puţin 30 de minute înainte de finalizarea programului de lucru al unităţii de schimb valutar. Revocarea operaţiunii de schimb valutar după finalizarea acesteia se face în baza cererii scrise a clientului, la care se anexează bonul de casă sau documentul fiscal.

Operaţiunea de schimb valutar se consideră finalizată după primirea de către client a mijloacelor băneşti şi a bonului de casă/documentului fiscal. Calcularea termenului de 30 de minute se face de la ora indicată în bonul de casă/document fisal.

20. Consumatorul are dreptul la neachitarea contravalorii serviciului de transport rutier de persoane în regim de taxi, în cazul neemiterii sau ne înmânării de către conducătorul auto a bonului de casă pe suport de hârtie și/sau în formă electronică.

**V. ÎNCĂLCĂRI ŞI RESPONSABILITĂŢI**

21. Se consideră că operaţiunea economică nu este înregistrată în echipamentul de casă și de control, deci decontările băneşti în numerar se efectuează fără aplicarea echipamentului de casă și de control (se desfăşoară activitate fără utilizarea echipamentului de casă și de control), în următoarele cazuri:

a) nu se emite bonul de casă / documentul fiscal;

b) se emite bonul de casă / documentul fiscal de o valoare ce nu corespunde sumei real achitate;

c) nu se perfectează bonul de plată în cazurile prevăzute în prezentul Regulament;

d) se perfectează bonul de plată în cazurile prevăzute în prezentul Regulament de o valoare ce nu corespunde sumei real achitate;

e) la verificare se depistează existenţa unei sume de mijloace băneşti excedente ce depăşeşte o unitate convenţională, care nu poate fi justificată prin datele înscrise în documentele emise de echipamentul de casă și de control sau, după caz, cele înscrise în Registrul MCC/IF.

22. Apelarea la serviciile de asistenţă tehnică acordate de persoanele juridice sau fizice care nu deţin certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistenţă tehnică pentru maşinile de casă şi de control cu memorie fiscală/ imprimantele fiscale pentru modelul MCC/IF respectiv, precum şi returnarea MCC/IF de la reparaţie fără înscrisul centrului de asistenţă tehnică (distribuitorului exclusiv) autorizat se califică drept încălcări ale regulilor de exploatare a MCC/IF.

În cadrul contractului de asistenţă tehnică în vigoare, centrul de asistenţă tehnică (distribuitorul exclusiv) are obligaţia să repună în funcţiune MCC/IF în cel mult 48 ore de la momentul adresării.

Centrul de asistenţă tehnică (distribuitorul exclusiv), conform clauzelor contractuale de asistenţă tehnică anuală, poate reprezenta interesele utilizatorului la Serviciul Fiscal de Stat de sine stătător, fiind reprezentantul acestuia.

23.Înlocuirea memoriei fiscale se efectuează în toate cazurile în care memoria fiscală şi SD cardul încorporat a MCC/IF s-a umplut (este depăşită capacitatea de memorare) sau s-a defectat, precum şi în cazul în care contribuabilul solicită înregistrarea unei MCC/IF, scoase din evidenţă de la Serviciul Fiscal de Stat, procurate (arendate) de pe piaţa terţă (MCC/IF a fost anterior în exploatare).

Procedura de înlocuire o efectuează numai centrele de asistenţă tehnică care deţin certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistenţă tehnică pentru maşinile de casă şi de control cu memorie fiscală/imprimantele fiscale şi SD card încorporat pentru modelul MCC respectiv, precum şi distribuitorul exclusiv, în cazul în care deţine certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistenţă tehnică pentru maşinile de casă şi de control/imprimantele fiscale cu memorie fiscală şi SD card încorporat.

Înainte de înlocuirea memoriei fiscale şi SD cardului încorporat din motivul umplerii sau defectării, se efectuează citirea datelor din memoria fiscală şi SD cardul încorporat şi imprimarea acestora pe suport de hîrtie (banda de control/bonuri), care apoi se predă utilizatorului MCC pentru transmitere Serviciului Fiscal de Stat. În Registrul asistenţă tehnică se consemnează obligatoriu faptul înlocuirii memoriei fiscale şi SD cardului încorporat şi, după caz, faptul că memoria fiscală şi SD cardul încorporat nu poate fi citită.

24. Neutilizarea ECC, utilizarea ECC defectate, neînregistrate de către Serviciul Fiscal de Stat și utilizarea MCC/IF nesigilate de către Serviciu Fiscal de Stat, încălcarea regulilor de exploatare a MCC/IF sau încălcarea drepturilor consumatorilor sânt pasibile de răspundere în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**VI. DISPOZIŢII FINALE ŞI TRANZITORII**

25. Activitatea furnizorilor ECC şi centrelor de asistenţă tehnică este reglementată prin Regulamentul cu privire la Registrul unic al echipamentelor de casă și de control, Regulamentul cu privire la modul de evidență și sigilare a echipamentelor de casă și de control şi alte decizii ale Comisiei interdepartamentale pentru echipamentele de casă și de control.

26. Înregistrarea de către Serviciul Fiscal de Stat a echipamentelorasă și de controlale utilizatorilor, sigilarea, evidenţa se reglementează prin Regulamentul cu privire la modul de evidență și sigilare a echipamentelor de casă și de control.

Anexă

la Regulamentul cu privire la exploatarea

echipamentelor de casă și de control

pentru efectuarea decontărilor în numerar

și/sau prin alt instrument de plată

**LISTA**

**genurilor de activitate al căror specific permite efectuarea încasărilor**

**băneşti în numerar fără aplicarea echipamentelor de casăși de control**

**1.** Comercializarea către populaţie a produselor agricole crescute de agenţii economici, care nu sînt plătitori ai taxei pe valoarea adăugată, pe terenurile proprii sau arendate – în pieţe, iarmaroace şi alte locuri autorizate de organele administraţiei publice locale.

**2.** Comercializarea de către gospodăriile ţărăneşti (de fermier) a produselor agricole altor agenţi economici, precum şi serviciile pentru agricultură prestate de acestea, cu eliberarea bonurilor de plată.

**3.** Comercializarea obiectelor de cult religios şi a literaturii religioase, ritualurile şi ceremoniile efectuate de către organizaţiile religioase în locaşurile de cult.

**4.** Comercializarea ziarelor, revistelor, biletelor de loterie.

**5.** Serviciile prestate de transportul în comun urban în baza biletelor şi/sau abonamentelor de călătorie (la preţ fix, executate în mod tipografic).

**6.** Serviciile veterinare, serviciile de reparare urgentă a spaţiului locativ, instalaţiilor inginereşti, mobilierului, tehnicii de uz casnic, prestate de agenţii economici populaţiei deplasîndu-se la clientelă, cu eliberarea bonurilor de plată.

**7.** Desfăşurarea activităţii farmaceutice în punctele medicale din localităţile rurale în care nu sînt farmacii, cu eliberarea bonurilor de plată.

**8.** Activităţile desfăşurate de titularii patentelor pe baza patentei de întreprinzător.

**9.** Activităţile pentru care sistemele de evidenţă şi gestiune computerizată asigură emiterea facturilor fiscale pe hîrtie specială cu însemne de protecţie, imprimînd seria şi numărul facturii fiscale din diapazonul atribuit de Serviciul Fiscal de Stat, care îndeplinesc şi funcţia bonurilor de plată (achitare în numerar).

**10.** Activitatea băncilor care se licenţiază şi se reglementează prin actele normative ale Băncii Naţionale a Moldovei, inclusiv operaţiunile de schimb valutar cu persoanele fizice, efectuate prin intermediul birourilor de schimb valutar ale băncii licenţiate.

**11.** Recepţionarea (colectarea) plăţilor fiscale obligatorii, precum şi a plăţilor nefiscale de către Serviciul Fiscal de Stat şi/sau primării, cu eliberarea documentelor de evidenţă strictă ale Serviciului Fiscal de Stat.

**12.** Prestarea serviciilor de către avocaţi.

**13.** Activitatea notarială.

**14.** Activitatea executorului judecătoresc.

**15.** Activitatea de mediator.

**16.** Asigurarea alimentaţiei elevilor şi personalului din instituţiile de învăţămînt primar şi secundar general pe durata anului de studii. La finele gestiunii zilnice se întocmeşte documentul primar cu regim special – bonul de plată, care conţine totalitatea operaţiunilor economice efectuate.

**17.** Comercializarea către populaţie a bunurilor şi serviciilor de alimentaţie publică, inclusiv serviciile grupurilor sanitare mobile, în perioada desfăşurării iarmaroacelor, expoziţiilor, festivalurilor şi diverselor măsuri cultural-sportive – în parcuri şi străzi, precum şi în alte locuri publice, autorizate de autorităţile publice locale şi/sau centrale cu informarea Serviciului Fiscal de Stat. La finele gestiunii zilnice se întocmeşte documentul primar cu regim special – bonul de plată, care conţine totalitatea operaţiunilor economice efectuate.

**18.** Încasarea taxelor de aderare, cotizaţiilor/cotizaţiilor de membru, cu eliberarea bonului de plată.

**19.** Încasarea amenzii la locul constatării contravenţiei, cu eliberarea chitanţei.

**Notă:**

Pentru genurile de activitate indicate la pct.12-15 se eliberează bonul de plată şi/sau factura.