

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

H O T Ă R Î R E

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018

**cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului Informaţional Automatizat „Monitorizarea Electronică a Vânzărilor”**

În scopul executării prevederilor Codului fiscal nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 8 februarie 2007) și în vederea implementării unui mecanism electronic eficient și transparent de administrare, monitorizare și control al vânzărilor în regim real de timp,

Guvernul,

**HOTĂRĂŞTE**:

1. Se aprobă Conceptul tehnic al Sistemului Informaţional Automatizat „Monitorizarea Electronică a Vânzărilor”, conform anexei.

2. Controlul asupra executării prezentei hotărîri se pune în sarcina Ministerului Finanțelor.

**Prim-ministru PAVEL FILIP**

Contrasemnează:

|  |  |
| --- | --- |
| Ministrul Finanțelor | Octavian ARMAȘU |

|  |
| --- |
| Aprobat prin  Hotărîrea Guvernului nr. \_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018  **CONCEPTUL TEHNIC**  **al Sistemului Informațional Automatizat**  **„Monitorizarea Electronică a Vânzărilor”** |

# 

# I. INTRODUCERE

1. Serviciul Fiscal de Stat (în continuare - SFS), este principala structură responsabilă de colectarea veniturilor la Bugetul Public Național și are obligația să asigure atât majorarea veniturilor bugetare, cât și creșterea gradului de încredere publică în sistemul de administrare fiscală. Astfel, activitatea SFS este orientată spre asigurarea încasării impozitelor, taxelor şi altor plăţi obligatorii la buget, care sunt direcţionate ulterior la asigurarea asistenţei şi protecţiei sociale a populaţiei.
2. Implementarea Sistemului Informațional Automatizat „Monitorizarea electronică a vânzărilor” (în continuare - SIA MEV), va permite eficientizarea și automatizarea procedurilor de evidență, administrare și monitorizare a vânzărilor, va asigura integrarea soluțiilor existente pe piața de evidență a vânzărilor cu Sistemul Informațional al SFS, precum și va soluționa probleme tehnice și organizatorice în domeniul aplicării echipamentelor de casă și de control (în continuare – ECC).
3. SIA MEV va asigura un control on-line a vânzărilor prin implementarea unui mecanism de verificare a integrității datelor și securizarea acestora la transferul de la ECC către serverul SFS.
4. Prezentul Concept descrie scopul, obiectivele, funcțiile și arhitectura SIA MEV, stabilește posesorul, deținătorul, furnizorii de date și utilizatorii acestuia precum și va servi drept punct central pentru coordonarea și schimbul de informații între autoritățile publice, furnizorii datelor fiscale și alți actori implicați în procesele și scenariile descrise în prezentul concept.
5. SIA MEV reprezintă un sistem informațional preponderent de tip G2B – interacțiunea dintre Guvern și Bussiness, care va oferi servicii pentru antreprenori, autorități publice și cetățeni și va acoperi toate aspectele organizaționale, funcționale și tehnice în domeniul evidenței și montorizării vânzărilor în Republica Moldova.

# II. GENERALITĂȚI

1. Denumirea sistemului

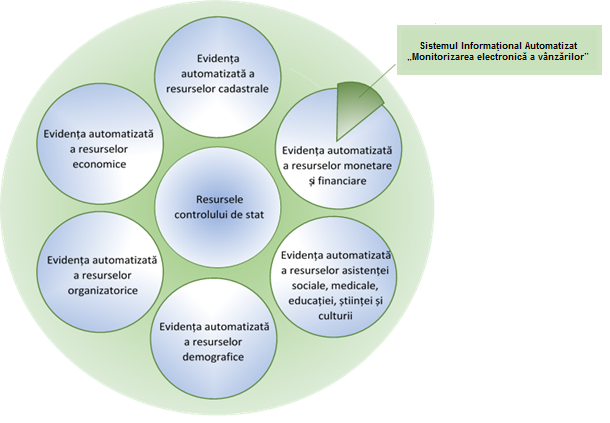
|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea deplină a sistemului: | Sistemul Informațional Automatizat „Monitorizarea electronică a vânzărilor” |
| Denumirea prescurtată: | SIA MEV |

## Definiția sistemului

1. SIA MEV reprezintă un spațiu informațional unic pentru recepționarea informației despre tranzacțiile efectuate de către agenții economici, prin intermediul echipamentelor de casă și de control, precum și eficientizarea și automatizarea proceselor de înregistrare a modelelor ECC, fiscalizare online, deservire tehnică, monitorizare și analiza riscurilor.

## Locul sistemului în spațiul informațional unic

1. SIA MEV este parte componentă a resurselor informaționale ale controlului de stat și se încadrează în segmentul „Evidența automatizată a resurselor monetare și financiare”. SIA MEV, fiind parte componentă a guvernării electronice, va crea un mecanism eficient de monitorizare a vânzărilor, sporire a eficienței colectării impozitelor și combatere a evaziunilor fiscale.



*Figura 1. Locul SIA MEV în cadrul resurselor informaționale de stat*

## Noțiuni generale

1. În prezenta Concepţie se utilizează următoarele noţiuni de bază:
2. **Echipamente de casă și de control (ECC)** – mașinile de casă și de control cu memorie fiscală, alte sisteme informatice, ce includ dispozitive electronice (de tip terminal de plată în numerar (cash-in), aparat de schimb valutar, precum și altele , ce dipun de un program de aplicație dedicat și identificabil) cu funcții de mașini de casă și de control, destinate pentru înregistrarea operaţiilor de casă (în numerar), păstrarea, imprimarea, criptarea şi transmiterea la serverul Serviciului Fiscal de Stat a informaţiei financiare gestionate, care asigură protecţia algoritmilor de lucru şi datelor înregistrate de modificarea nesancţionată.
3. **Maşină de casă şi de control** *–* aparat electronic fiscal, destinat pentru înregistrarea operaţiilor de casă (în numerar), păstrarea, imprimarea, criptarea şi transmiterea la serverul Serviciului Fiscal de Stat a informaţiei financiare gestionate, care asigură protecţia algoritmilor de lucru şi datelor înregistrate de modificarea nesancţionată.
4. **Terminal de plată în numerar (terminal cash-in)** – dispozitiv automatizat pentru primirea de la plătitor a numerarului, care funcţionează în regim autonom, fără prezenţa fizică (participarea) a persoanei fizice împuternicite a contribuabilului;
5. **Server de comunicații** – platformă hardware şi software în gestiunea și administrarea operatorului tehnico-tehnologic a SIA MEV, a cărei construcţie înglobează un nod intermediar de transmitere în timp real a informaţiei gestionate şi financiare la executarea operaţiunii de plată de la ECC, prin canale digitale securizate în SIA MEV, asigurând protecţia algoritmilor de lucru şi a datelor împotriva modificărilor neautorizate;
6. **Comisia interdepartamentală pentru echipamente de casă și de control (CIECC)** –coordonează acţiunile privind implementarea şi exploatarea maşinilor de casă şi de control cu memorie fiscală în domeniul decontărilor băneşti în numerar. Componenţa Comisiei este stabilită de către Ministerul Finanțelor, fiind alcătuită din reprezentanţi ai Ministerului Finanţelor, Ministerului Economiei și Infrastructurii, Serviciul Fiscal de Stat şi altor autorităţi publice.
7. **Memorie fiscală** - tip special de memorie fixă energetic independentă (circuit integrat de memorare în care datele pot fi scrise o singură dată), componentă electronică a modulului fiscal al ECC, destinată pentru scrierea (înregistrarea) datelor fiscale, asigurarea integrităţii şi păstrării acestora pe termen lung;
8. **Bon de casă (bon fiscal)** – document primar format în forma electronică și/sau emis de ECC 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).
9. **Document fiscal -** document primar care justifică primirea/depunerea unei sume de bani prin intermediul terminalului cash-in integrat în sistemul informatic “Gateway Fiscal” sau prin aparatele de schimb valutar, denumit document fiscal, se eliberează plătitorului în mod automat. În cazul în care aparatul de schimb valutar nu este echipat cu ECC, care asigură eliberarea bonului de casă, utilizatorul va efectua procedura de integrare în sistemul informatic valutar, care va asigura eliberarea documentului fiscal.
10. **Banda de control electronică** – document primar, executat de ECC pe card de memorie flash (bandă de control electronică – Secure Digital Memory Card, în continuare SD card încorporat), care reprezintă copia datelor fiscale imprimate pe bonurile de casă eliberate plătitorilor, pe rapoarte de închidere zilnică, pe rapoarte de verificare, pe bonuri privind încasarea/eliberarea de serviciu a numerarului;
11. **Etalon hash-soft ECC** – o valoare fixă ca lungime de biţi ce este folosită pe scara largă drept suma de control(valoare hash), la verificarea integrităţii fișierelor;
12. **Mostră de control ECC** – modelul ECC, memoria fixă (parte componentă a ECC) cu programul de aplicaţie al ECC (versiunea de program – etalon).
13. **Sigiliul furnizor/fiscal** - sigiliu de protecţie sub formă de etichetă adezivă cu elemente de identificare (inclusiv denumirea furnizorului/ sigla SFS) şi protecţie contra falsificării, care se distruge (deformează) ireversibil la încercarea de înlăturare, confecţionat centralizat la comanda organului abilitat, folosite de furnizor/ Serviciul Fiscal de Stat la sigilarea anumitor elemente (inclusiv carcasa) ale ECC;
14. **Fiscalizarea on-line** – operaţie prin care memoria fiscală a ECC devine activă (regim de funcționare a ECC, care asigură înregistrarea datelor în memoria fiscală și transmiterea concomitentă online către serverul SFS – regim fiscal), cu atribuirea unui număr unic generat de SIA MEV;
15. **Act permisiv** – document sau înscris constatator prin care autoritatea emitentă constată unele fapte juridice și întrunirea condițiilor stabilite de lege, atestând investirea solicitantului cu o serie de drepturi și de obligații pentru inițierea, desfășurarea și/sau încetarea activității de întreprinzător sau a unor acțiuni aferente și indispensabile acestei activități.

## Scopul și obiectivele

1. Scopul conceptului constă în eficientizarea proceselor de evidență, administrare și monitorizare a vânzărilor prin aplicarea tehnologiilor moderne, conformarea cu reglementările și standardele de securitate informațională.
2. Pentru realizarea scopului menționat, este necesară atingerea următoarelor obiective:
3. Modernizarea cadrului regulatoriu și optimizarea proceselor de evidență, administrare și monitorizare a vânzărilor;
4. Asigurarea reînnoirii parcului de ECC la generația nouă;
5. Asigurarea integrării soluțiilor existente pe piață de evidență a vânzărilor cu Sistemul informațional al SFS;
6. Instituirea unor pârghii eficiente, care să conducă la sporirea nivelului de colectare a veniturilor fiscale și la diminuarea evaziunii fiscale în domeniu;
7. Creșterea gradului de încredere a populației în colectarea corectă și transparentă a impozitelor și taxelor, datorate bugetului de stat de către agenții economici.

## Principiile de bază ale creării sistemului

1. În procesul proiectării şi elaborării sistemului vor fi luate în calcul următoarele principii:
2. **consecutivitate** – elaborarea şi realizarea proiectului pe etape;
3. **expansibilitate şi scalabilitate** – posibilitatea extinderii şi modernizării în rezultatul creşterii numărului de servicii prestate și activități desfașurate;
4. **productivitate** – asigurarea nivelului necesar de productivitate şi eficacitate pentru soluţionarea sarcinilor de diferite categorii;
5. **fiabilitate şi toleranţă la erori** – sistemul trebuie să asigure prestarea garantată a serviciilor;
6. **deschidere a arhitecturii** – realizarea cu uşurinţă a integrării nu numai la nivel național, dar şi la nivel internaţional;
7. **transparenţei** – presupune proiectarea şi realizarea, conform principiului modular, cu utilizarea standardelor transparente în domeniul tehnologiilor informatice şi de telecomunicaţii;
8. **gestionare centralizată** – gestionarea şi controlul trebuie realizate dintr-un centru unic;
9. **legalitate** – crearea şi exploatarea SIA MEV în corespundere cu legislaţia în vigoare a Republicii Moldova;
10. **protecție a datelor cu caracter personal** – datele cu caracter personal vor fi prelucrate în conformitate cu cerințele actelor normative în vigoare;
11. **identificare de stat a obiectelor destinate înregistrării** – utilizarea numărului de identificare al SIA MEV, atribuit fiecărui obiect informaţional;
12. **securitate a datelor** – asigurarea integrității şi confidenţialităţii informaţiei, disponibilităţii resurselor şi serviciilor informaţionale;
13. **utilizarea** – produselor program şi a mijloacelor tehnice certificate și licenţiate.

# CADRUL NORMATIV AL SIA MEV

1. Cadrul legal al SIA MEV este format din legislația națională, în special s-a ținut cont de cadrul legal în domeniul de profil și de cadrul legal în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC). Crearea și funcționarea SIA MEV va fi reglementată de următoarele acte legislative și normative:
2. ***Partea generală (Actele normative de reglementare a creării și funcționării SIA MEV):***
3. Codul Fiscal al Republicii Moldova nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997;
4. Hotărârea Guvernului cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar nr. 474 din 28 aprilie 1998;
5. Decizia Comisiei Interdepartamentale pentru mașinile de casă și control din 24.07.1998 Regulamentul cu privire la modul de exploatare a mașinilor de casă și control cu memorie fiscală.
6. Cerințe tehnice față de mașinile de casă și control aprobate prin decizia Comisiei interdepartamentale pentru mașinile de casă și control din 17.07.1998;
7. Ordinul Ministerului Finanțelor privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul de înregistrare și exercitare a controlului asupra utilizării mașinilor de casă și control din 23.10.2014;
8. Ordinul Serviciului Fiscal de Stat cu privire la aprobarea Ghidului practic pentru contribuabili privind utilizarea maşinilor de casă şi de control cu memorie fiscală la efectuarea decontărilor în numerar nr.475 din 20.03.2017;
9. Ordinul Serviciului Fiscal de Stat cu privire la aprobarea Regulamentului privind autorizarea centrelor de asistenţă tehnică pentru maşinile de casă şi de control cu memorie fiscală nr.481 din 01.12.2017.
10. Hotărărea Guvernului cu privire la Concepția guvernării electronice nr.733 din 28 iunie 2006.
11. ***Partea informațională (Actele normative de bază în domeniul informatizării):***
12. Legea privind accesul la informație nr. 982-XIV din 11 mai 2000;
13. Legea cu privire la informatică nr. 1069-XIV din 22 iunie 2000;
14. Legea cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat nr. 467-XV din 21 noiembrie 2003 ;
15. Legea cu privire la registre nr. 71-XVI din 22 martie 2007;
16. Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 8 iulie 2011;
17. Legea privind semnătura electronică și documentul electronic nr. 91 din 29 mai 2014;
18. Legea comunicațiilor electronice nr.241-XVI din 15 noiembrie 2007;
19. Hotărîrea Guvernului privind aprobarea Cerinţelor faţă de asigurarea securităţii datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaţionale de date cu caracter personal nr.1123 din 14 decembrie 2010;
20. Hotărârea Guvernului privind aprobarea Regulamentului cu privire la acordarea serviciilor Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice și operarea modificărilor în unele hotărâri ale Guvernului nr. 546 din 20 iulie 2011;
21. Hotărîrea Guvernului cu privire la aprobarea Programului privind Cadrul de Interoperabilitate nr.656 din 05 septembrie 2012;
22. Hotărîrea Guvernului cu privire la Strategia naţională de dezvoltare a societăţii informaţionale „Moldova Digitală 2020 nr.857 din 31 octombrie 2013;
23. Hotărârea Guvernului privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) nr.1090 din 31.12.2013;
24. Hotărârea Guvernului cu privire la unele acțiuni de implementare a Serviciului Guvernamental de Plăți Electronice (MPay) nr. 280 din 24.04.2013;
25. Hotărîrea Guvernului cu privire la pilotarea platformei de interoperabilitate nr.404 din 02 iunie 2014;
26. Hotărîrea Guvernului privind servicișul electronic guvernamental integrat de semnătură electronica (MSign) nr.405 din 02 iunie 2014;
27. Hotărârea Guvernului „Privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) nr. 708 din 28 august 2014;
28. Hotărîrea Guvernului pentru aprobarea proiectului de lege cu privire la schimbul de date și interoperabilitate nr. 87 din 24 ianuarie 2018;
29. Reglementarea tehnică RT 38370656-002:2006 „Procesele ciclului de viaţă al software-ului”, aprobată prin ordinul Ministerului Tehnologiei Informaţiei şi Comunicaţiilor nr.78 din 1 iunie 2006;
30. Standardul Republicii Moldova SMV ISO CEI 15288: 2009, „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al sistemului”;
31. SM ISO/CEI 12207 „Ingineria sistemelor şi software-ului. Procesele ciclului de viaţă al software-ului”;
32. SM ISO/CEI 27002 „Tehnologia informaţiei. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securităţii informaţiei”;
33. SM ISO/CEI 15408-1 „Tehnologia informaţiei. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare pentru securitatea tehnologiei informaţiei. Partea 1: Introducere şi model general”;
34. SM ISO/CEI 15408-2 „Tehnologia informaţiei. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare pentru securitatea tehnologiei informaţiei. Partea 2: Cerinţe funcţionale de securitate”;
35. SM ISO/CEI 15408-3 „Tehnologia informaţiei. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare pentru securitatea tehnologiei informaţiei. Partea 3: Cerinţe de asigurare a securităţii”;
36. Standardul Republicii Moldova SM ISO/IEC 17025: 2017, „Cerințe generale pentru competența Laboratoarelor de încercări și etalonări”.

# PREZENTAREA GENERALĂ A SISTEMULUI

1. Viziunea generală asupra SIA MEV este prezentată în Figura 2:

# 

*Figura 2. Prezentarea generală a sistemului*

1. Pentru descrierea spațiului unic de funcționare a sistemului acesta poate fi divizat în umătoarele: funcțional, organizatoric, informațional și tehnologic.

# SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SIA MEV

## Funcțiile sistemului SIA MEV

1. SIA MEV asigură executarea atît a funcțiilor de bază ale sistemului informațional, cît și a funcțiilor specifice, determinate de destinaţia acestuia, care sînt grupate în contururile funcționale specializate.
2. **Funcțiile de bază ale SIA MEV:**
3. Formarea resursei informaționale. Funcțiile de bază în procesul de formare a bazei de date a SIA MEV sunt funcțiile de înregistrare, actualizare a datelor și scoaterea din evidenţă a obiectelor informaționale (schimbarea statutului obiectului – de ex. arhivare). Aceste funcții se execută în funcţie de îndeplinirea unor sau altor scenarii de bază:

a) Înregistrarea inițială a obiectelor informaționale se efectuează după ce registratorul ia decizia de a include obiectul în SIA MEV. Totodată, fiecărui obiect informațional luat în evidență i se atribuie un identificator unic (cu excepția obiectelor informaționale împrumutate), care rămîne neschimbat pe toată perioada existenței obiectului în SIA MEV, iar în baza de date a SIA MEV se introduc date despre obiectul de evidență și atributele acestuia;

b) Actualizarea datelor SIA MEV constă în reînnoirea sistematică a bazei de date a acestuia în cazul schimbării sau completării atributelor obiectelor de evidență;

c) Scoaterea din evidenţă a obiectului informațional constă în schimbarea statutului obiectului, în baza deciziei registratorului, la intervenția unor evenimente, prin aplicarea unei mențiuni speciale, fapt care nu semnifică eliminarea fizică a datelor despre obiect din SIA MEV;

d) Informația se șterge fizic numai după expirarea termenului de păstrare a informației în arhiva electronică (5 ani);

e) Informația se introduce în SIA MEV doar în baza deciziei registratorului. Toate schimbările în sistem se păstrează în ordine cronologică.

1. Organizarea suportului informațional. Informațiile din baza de date a SIA MEV sunt oferite în funcție de nivelul de acces stabilit. Beneficiarii datelor din sistem sînt obligați să le folosească doar în scopuri legale.
2. Nivelul accesului utilizatorului datelor SIA MEV la informația solicitată este stabilit de legislație, în funcţie de statutul său juridic și regimul juridic al informației. În cazul depistării neconcordanțelor dintre datele care se conțin în documentele emise în cadrul funcţionării SIA MEV și datele din baza de date a SIA MEV, informația din baza de date a SIA MEV se consideră de bază.
3. Asigurarea securităţii şi protecţiei informaţiilor la toate etapele de colectare, stocare şi utilizare a resurselor informaţionale de stat care se referă la domeniul de competență al SIA MEV.
4. Asigurarea calităţii informaţiei. Calitatea informaţiei se asigură prin crearea şi susţinerea componentelor sistemului de calitate, bazate pe abordarea procesuală.
5. Asigurarea multilaterală a funcţionării SIA MEV.
6. Funcțiile specifice ale SIA MEV sunt următoarele:
7. Colectarea datelor fiscale de la fiecare ECC în următoarele moduri:
8. Fiecare bon de casă /document fiscal de la ECC;
9. Z rapoarte zilnic de la fiecare ECC conform unui program (grafic) pentru fiecare ECC;
10. X rapoarte din partea ECC în mod regulat.
11. Confirmarea recepționării datelor fiscale;
12. Formarea băncii de date privind eliberarea actelor permisive eliberate prin importul de date din Sistemul informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permisive (SIA GEAP);
13. Formarea băncii de date pentru etaloanele ECC;
14. Schimbul de informații între modulele SIA MEV, precum și interconectarea cu sistemele externe;
15. Administrarea și monitorizarea utilizatorilor sistemului;
16. Rolurile predefinite pentru utilizatori. Restricții privind accesul la anumite părți ale sistemului sau tipuri de rapoarte privind rolurile utilizatorilor;
17. Asigurarea protecției datelor;
18. Stocarea versiunilor electronice ale actelor pe suport de hârtie;
19. Funcționalitatea pentru a urmări statutul cererii în procesul de aplicare;
20. Interacțiunea cu serviciile guvernamentale (Mpay, Mpass, Mlog, Msign, Mconnect, etc.);
21. Oferirea posibilității de păstrare și acces la informația privind actele permisive eliberate;
22. Notificarea solicitanților actelor permisive privind eliberarea permiselor referitor la statutul cererilor;
23. Verificarea tuturor datelor primite cu semnătură electronică;
24. Generarea rapoartelor statistice;
25. Generarea codurilor de bare 2D, imprimate pe fiecare bon fiscal, cu informația aferentă acestui bon.

## Contururile funcționale

1. În cadrul SIA MEV sunt definite următoarele contururi funcționale:
2. Conturul **„Registre”**;
3. Conturul „**Autorizare**”;
4. Conturul „**Monitorizare și analiza riscurilor**”;
5. Conturul „**Centrul de Asistență Tehnică**”;
6. Conturul „**Laboratorul de încercări”;**
7. Conturul „**Furnizorul ECC**”;
8. Conturul „**Contribuabil**”;
9. Conturul „**Operatorul tehnologic al serverelor de comunicații**”;
10. Conturul „**Suport tehnic**”;
11. Conturul „**Consumatorul final**”.
12. Spaţiul funcţional al SIA MEV reprezintă un set de funcţii realizate de subsistemele informaționale automatizate, separate din cadrul SIA MEV, care interacționează reciproc.
13. În cadrul funcţionării SIA MEV sunt realizate funcţii specifice, grupate în contururi funcţionale descrise cît și alte contururi funcționale după necesitate.
14. Conturul funcţional privind interacţiunea informaţională a tuturor componentelor SIA MEV „Administrarea şi monitorizarea acţiunilor participanților la SIA MEV ” reprezintă un sistem integrat de control şi monitorizare privind formarea şi utilizarea resursei informaţionale a SIA MEV în domeniul de evidență, administrare și monitorizare a vânzărilor.
15. Acest contur include următoarele funcţii:

1) asigurarea integrităţii logice a SIA MEV;

2) administrarea bazelor de date ale SIA MEV;

3) delimitarea drepturilor de acces pentru utilizatori, introducerea mecanismelor de autentificare și control al accesului;

4) asigurarea securităţii, protecţiei şi păstrării informaţiei în sistem conform standardelor internaţionale SM ISO/CEI 27002 „Tehnologii informaţionale. Cod de bună practică pentru managementul securităţii informaţionale” şi SM ISO/CEI 15408 „Tehnologii Informaţionale. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare pentru securitatea tehnologiei informaţiei”;

5) asigurarea respectării cerinţelor SIA MEV privind protecţia datelor cu caracter personal.

1. În baza funcțiilor enumerate mai sus, s-au stabilit următoarele contururi funcționale de bază ale fiecărui modul în parte:
2. Conturul „**Registre**”:

Înregistraea și excluderea furnizorilor ECC în/din Registrul electronic a Furnizorilor ECC;

Înregistrarea și excluderea modelelor ECC în/din Registrul electronic unic al ECC (RUECC);

Înregistrarea, reînregistrarea și radierea ECC în/din Registrul electronic de evidență a ECC (REECC);

Înregistrarea operațiunilor economice în Registrul electronic al ECC (RECC);

Înregistraea, reînregistrarea și excluderea Centrului de asistență ECC în/din Registrul electronic a CAT ECC;

Înregistrarea în Registrul electronic a serviciilor de asistență tehnică ECC;

Condica de înregistrare a permisiunilor pentru expedierea ECC la CAT;

Înregistraea, reînregistrarea și excluderea Laboratorului de încercări în/din Registrul electronic a Laboratoarelor de încercări;

Registrul electronic de evidenţă a sigiliilor;

Registrul electronic al mostrelor de control a modelului ECC (versiunea de program-etalon);

Înregistrarea ECC în Registrul electronic ECC importate în RM (conform declarațiilor vamale de import);

Înregistrarea ECC în Registrul electronic ECC produse în RM;

Atribuirea codului de înregistrare a ECC;

Aplicarea semnăturii electronice;

Alte funcționalități.

1. Conturul „**Autorizare**”:

Depunerea on-line a cererilor și documentelor necesare pentru obținerea/reperfectarea autorizației/certicatului;

Verificarea statutului cererii în procesul de aplicare;

Notificarea solicitanților cu privire la statutul cererilor;

Obținerea/reperfectarea autorizației/certificatului;

Alte funcționalități.

1. Conturul „**Monitorizare și analiza riscurilor**”:

Monitorizarea statutului a ECC-lor în regim on-line (active sau inactive);

Verificarea veridicității și integrității documentelor fiscale și a semnăturilor electronice;

Realizarea și generarea rapoartelor statistice;

Monitorizarea datelor despre expertiză a ECC în caz de fraudare;

Monitorizarea procesului de înregistrare/reînregistrare, deservirea tehnică și scoaterea de la evidență a ECC efectuată de către CAT;

Sistemul de raportare oferă următoarele opțiuni:

1. Listă de dispozitive, agenți economici, producători și furnizori de dispozitive;
2. Rapoarte finale pe grupuri de ECC, agent economic, industrie, localitate etc.;
3. Capacitatea de a genera rapoarte sumare cu filtre pe parametri și exportul de date în MS Excel, MS Word sau PDF;
4. Rapoarte privind erorile, dispozitivele deconectate, dispozitivele care nu au transferat date etc, în scopul analizei acțiunilor suspecte pe dispozitive;
5. Rapoarte auxiliare privind veniturile și pentru profilarea grupurilor de risc ale agenților economici.etc.

Aplicarea semnăturii electronice;

Efectuarea analizei riscurilor de evaziune fiscală;

Efectuarea analizei statistice;

Alte funcționalități.

1. Conturul „**Centrul de Asistență Tehnică**”:

Atasarea documentelor electronice (pdf, word, etc.);

Aplicarea semnăturii electronice;

Înregistrarea/reînregistrarea ECC;

Fiscalizarea ECC;

Deservirea tehnică;

Scoaterea din uz a ECC;

Atribuirea codului de înregistrare a ECC;

Verificarea sigiliului aplicat de furnizor;

Alte funcționalități.

1. Conturul „**Laboratorul de încercări**”:

Atașarea documentelor electronice (pdf, word, etc.);

Aplicarea semnăturii electronice;

Eliberarea Raportului de încercări;



Eliberarea Raportului de expertiză;

Înregistrarea și stocarea etalonului ECC (ex: versiunea, valoarea hash, etc);

Alte funcționalități.

1. Conturul „**Furnizorul ECC**”:

Depunerea on-line a cererilor de documente necesare pentru înregistrarea și excluderea modelului ECC în/din Registrul electronic unic al ECC;

Verificarea statutului cererii în procesul de aplicare;

Notificarea solicitanților cu privire la statutul cererilor;

Atașarea documentelor electronice (pdf, word, etc.);

Aplicarea semnăturii electronice;

Alte funcționalități.

1. Conturul „**Contribuabil**”:

Depunerea on-line a cererilor de documente necesare pentru înregistrarea, reînregistrarea şi radierea ECC în/din Registrul electronic de evidenţă a ECC;

Depunerea on-line a cererilor de documente necesare pentru deservirea tehnică şi reparaţia ECC;

Verificarea statutului cererii în procesul de aplicare;

Notificarea solicitanților cu privire la statutul cererilor;

Atașarea documentelor electronice (pdf, word, etc.);

Înregistrarea on-line a operațiunilor economice în Registrul electronic al ECC;

Formarea Registrului electronic al ECC;

Aplicarea semnăturii electronice;

Alte funcționalități.

1. Conturul „**Operatorul tehnologic al serverelor de comunicații**”:

Autentificarea utilizării ECC și acceptarea de la distanță;

Cerere automată pentru activarea ECC și primirea permisiunii sau a refuzului;

Încărcarea on-line a înnoirilor firmware și soft-ului (aplicațiilor);

Actualizarea on-line a parametrilor ECC;

Activarea și dezactivarea dispozitivelor, dacă este necesară blocarea vânzărilor și încărcării datelor;

Solicitarea de la distanță pentru încărcarea datelor detaliate din dispozitiv la server;

Stabilirea timpului planificat pentru transferul de date pentru fiecare ECC;

Verificarea codurilor criptate 2D, și atribuirea unui numar de identificare a bonului fiscal;

Transmiterea mesajelor, solicitărilor de stare, modificărilor ratei TVA, etc. la ECC;

Verificarea datelor primite privind prezența tuturor rechizitelor necesare în bonul fiscal (Numărul, Data, Suma, TVA, Cantitatea etc.);

Abilitatea de a gestiona unul sau mai multe ECC;

Rapoarte privind erorile, dispozitivele deconectate, dispozitivele care nu au transferat date etc, în scopul analizei acțiunilor suspecte pe dispozitive;

Aplicarea semnăturii electronice;

Alte funcționalități.

1. Conturul „**Suport tehnic**”:

Recepționarea cererilor/solicitărilor agenților economici;

Înregistrarea și procesarea tichetelor;

Prestarea serviciilor de consultanță agenților economici;

Alte funcționalități.

1. Conturul „**Consumatorul final**”:

Verificarea veridicității și integrității on-line a bonului de casă;

Depunere a petiției on-line către SFS;

Alte funcționalități.

# SPAȚIUL ORGANIZATORIC AL SIA MEV

1. Funcțiile de bază, aferente formării și exploatării SIA MEV, sunt repartizate între posesorul, operatorul tehnico-tehnologic, registratorii și furnizorii resursei informaționale.
2. ***Proprietarul*** SIA MEV este statul.
3. ***Posesorul*** SIA MEV este Serviciul Fiscal de Stat.
4. ***Operator tehnico-tehnologic*** al SIA MEV esteInstituția Publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”. Operatorul tehnico-tehnologic a sistemului are acces deplin la toate funcţionalităţile sistemului, fişierele şi bazele de date aferente sistemului. Acesta exercită și rolul de centru de înregistrări al Centrului unic de certificare a Guvernului, pentru ECC.
5. Responsabilităţile operatorului tehnico-tehnologic sunt:

a) asigurarea funcţionării a sistemului informatic, garantînd accesibilitatea, securitatea şi integritatea datelor;

b) monitorizarea activității utilizatorilor în sistem;

d) efectuarea modificărilor de către operatorul tehnico-tehnologic în funcţionalităţile sistemului, la cererea scrisă a posesorului sistemului, (în limitele posibilităţilor admise de sistem) etc.;

e) administrarea tehnică a SIA MEV, găzduită pe platforma tehnologică guvernamentală comună (Mcloud).

1. Responsabilitățile Centrului de înregistrări sunt:
2. identificarea beneficiarului;
3. verificarea integrității pachetului de documente depus de către beneficiar;
4. verificarea datelor prezentate cu informația din cadrul sistemelor informaționale;
5. inițierea procedurilor de emitere a certificatului cheii publice, de suspendare/restabilire a valabilității și revocare a acestuia;
6. eliberarea certificatului cheii publice pe dispozitiv securizat de creare a semnăturii electronice.
7. ***Centrul unic de certificare al Guvernului*** este Instituția Publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care, în scop de prestare a serviciilor de certificare a cheilor publice și în conformitate cu legislația în domeniul semnăturii electronice, deleghează atribuțiile de identificare, înregistrare a beneficiarului și cele de inițiere a procedurilor de eliberare, revocare a certificatului cheii publice, suspendarea/restabilire a valabilității acestua, în baza cererii titularului/beneficiarului, I.P. „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe” (în calitate de Centru de înregistrări).
8. Responsabilitățile Centrului unic de certificare al Guvernului sunt:
9. elaborarea și aprobarea, prin ordinul directorului Instituției Publice „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, a următoarele documente:

cerințe tehnice față de certificatul cheii publice a ECC;

cerințe tehnice față de modulul de aplicare și verificare a semnăturilor electronice.

1. înaintarea cererii de avizare a dispozitivelor de creare și/sau verificare a semnăturii electronice și a produselor asociate semnăturii electronice către organul competent în domeniul aplicării tuturor tipurilor de semnături electronice;
2. emiterea certificatului cheii publice, suspendarea/restabilirea valabilității și revocarea acestuia în baza solicitării parvenită de la Centrul de înregistrări;
3. ținerea registrului certificatelor cheilor publice.
4. Dispozitivele de creare și/sau verificare a semnăturii electronice și a produselor asociate semnăturii electronice corespund prevederilor Normelor tehnice în domeniul semnăturii electronice avansate calificate, aprobate prin Ordinul Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova nr. 69 din 15 iulie 2016, și dețin avizul pozitiv al organului competent în domeniul aplicării tuturor tipurilor de semnături electronice.
5. ***Registratorii SIA MEV:***

*Serviciul Fiscal de Stat* – monitorizează operațiunile fiscale (tranzacțiile) recepționate de la ECC ale agenților economici și altor dispozitive electronice fiscale autorizate, supraveghează procedura de înregistrare (fiscalizare) a ECC în sistem.

*Laboratorul* *de încercări* - prezintă rezultatele încercărilor de conformitate cu cerințele tehnice în vigoare și răspunde de înregistrarea și stocarea etalonului ECC în sistem SIA MEV, eliberează Avizul tehnic.

*Centre de asistență tehnică**(CAT)* **–** asigură fiscalizarea (înregistrarea/reînregistrarea) a ECC, asistență tehnică, monitorizează procesul de reparație, profilaxie și scoaterea de la evidență a ECC etc.

*Centrul de suport tehnic –* asigură recepționarea apelurilor, consulatrea și suportul tehnic în domeniul aplicării ECC.

*Centrul unic de certificare* – asigură înregistrarea informației în registrul certificatelor cheilor publice.

***Furnizorii de date (informații)*** în SIA MEV:

*Agenți economici* – furnizează informații gestionare și financiare la efectuarea decontărilor bănești în numerar, prin intermediul ECC și altor dispozitive electronice fiscale autorizate.

*Serviciul Fiscal de Stat* – furnizează informații cu privire la înregistrarea modelelor de ECC în Registrul electronic unic al ECC.

*Serviciul Vamal -* furnizează informații cu privire la înregistrarea ECC în Registrul electronic ECC importate în RM.

*Centrul de asistență tehnică (CAT)* – furnizează informații cu privire procesele de înregistrare/reînregistrare, instalare, deservire tehnică, scoatere din uz a ECC.

*Laboratorul de încercări* – furnizează informații cu privire la efectuarea încercărilor de evaluare a conformității ECC cu cerințele tehnice față de ECC (Aviz tehnic), înregistrarea și stocarea etalonului ECC cât și evaluarea mijloacelor tehnice și de program a dispozitivelor electronice fiscale.

*Centrul unic de certificare* – furnizează informații cu privire la certificatelor cheilor publice pentru ECC.

1. În acest sens, interacțiunea actorilor cu sistemul SIA MEV, este prezentată în Figura 3.



*Figura 3. Schema de interacțiune a actorilor cu sistemul SIA MEV*

# CLASIFICAREA DOCUMENTELOR SIA MEV

1. În cadrul SIA MEV sunt folosite următoarele categorii de documente:

documente tehnologice de intrare:

documente tehnologice de ieșire:

documente tehnologice de sistem.

1. Documentele tehnologice de intrare sunt:

Formular standard „Bon de casă/document fiscal”;

Formular standard „Raport închidere zilnică (Z)”;

Formular standard „Raport de verificare (X)”;

Formulare standard de cereri;

Documente confirmative, scanate în format pdf, jpg, etc.

1. Documentele tehnologice de ieșire sunt:

Raport de încercări;

Certificate de conformitate;

Certificate de înregistrare;

Cartela de înregistrare ECC;

Documente ce conțin informații privind decizia de eliberare a certificatelor, înregistrărilor etc (ex. Decizia CIECC / Decizia SFS);

Documente ce conțin informații privind decizia de refuz de eliberare a certificatelor, înregistrărilor;

Rapoartele statistice privind toate domeniile de aplicare a SIA MEV;

1. Documentele tehnologice de sistem sunt:

Registrul electronic a Furnizorilor ECC;

Registrul electronic unic al ECC;

Registrul electronic de evidență a ECC;

Registrul electronic al ECC;

Registrul electronic a CAT;

Registrul electronic a serviciilor de asistență tehnică ECC;

Condica de înregistrare a permisiunilor pentru expedierea ECC la CAT;

Registrul electronic a Laboratoarelor de încercări;

Registrul electronic de evidenţă a sigiliilor;

Registrul electronic al mostrelor de control a modelului ECC;

Registrul electronic ECC importate în RM (conform declarațiilor vamale de import);

Registrul electronic ECC produse în RM;

Actul de control şi/sau Procesul-verbal cu privire la contravenție;

Rapoarte statistice de sistem;

Formulare de suport tehnic;

Alte Registre electronice.

# SPAȚIUL INFORMAȚIONAL

## Obiectele informaționale

1. Obiectele informaționale ale SIA MEV sunt:
2. *persoana juridică* – obiect informațional împrumutat din Registrul de Stat al Unităților de Drept (RSUD). În SIA MEV, aceste obiecte se divizează în:

a) autorități publice centrale care sunt implicate în procesul de administrare, menținere și monitorizare a SIA MEV;

b) agenți economici – utilizatorii ai ECC, solicitanți ai autorizărilor și avizelor tehnice, Centre de asistență tehnică, Laboratorul de încercări, Furnizorii ECC, etc.

1. *persoana fizică* – obiect împrumutat din Registrul de Stat a Populației, la procesul de control al veridicității și integrității vînzărilor.
2. *document*, care se clasifică în:
   1. *Bon de casă (bon fiscal)* – document primar format în forma electronică și/sau emis de ECC 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;
   2. *Document fiscal* **-** document primar care justifică primirea/depunerea unei sume de bani prin intermediul terminalului cash-in integrat în sistemul informatic “Gateway Fiscal” sau prin aparatele de schimb valutar, denumit document fiscal, se eliberează plătitorului în mod automat. În cazul în care aparatul de schimb valutar nu este echipat cu ECC, care asigură eliberarea bonului de casă, utilizatorul va efectua procedura de integrare în sistemul informatic valutar, care va asigura eliberarea documentului fiscal;
   3. *Raport de închidere zilnică (Raport Z)* – document totalizator de evidenţă a gestiunii zilnice, executat de ECC pe suport de hârtie în intervalul zilei calendaristice lucrătoare (24 de ore) conform regimului de lucru (orarului de funcţionare) sau, după caz, pentru orice interval de timp de la începutul orelor de lucru ce nu depăşeşte 24 de ore, care include totalurile datelor fiscale ce se înscriu în memoria fiscală concomitent cu imprimarea acestuia;
   4. *Raport de verificare (Raport X)* – raport nefiscal, operativ, care poate fi emis în orice moment al gestiunii curente care conţine valorile curente cumulate ale totalizatoarelor şi contoarelor zilnice, de la ultimul Raport Z până la momentul tipăririi acestuia, inclusiv informaţia ceasului de timp real;
   5. *Registre electronice* – registrul-listă, în care se include totalitatea informaţiei privind modelele concrete de ECC, evidenţă ECC, evidenţă a serviciilor de asistenţă tehnică pentru ECC etc*.* Se utilizează următoarele registre electronice:

Registrul electronic a Furnizorilor ECC;

Registrul electronic unic al ECC;

Registrul electronic de evidență a ECC;

Registrul electronic al ECC;

Registrul electronic a CAT;

Registrul electronic a serviciilor de asistență tehnică ECC;

Condica de înregistrare a permisiunilor pentru expedierea ECC la CAT;

Registrul electronic a Laboratoarelor de încercări;

Registrul electronic de evidenţă a sigiliilor;

Registrul electronic al mostrelor de control a modelului ECC (versiunea de program-etalon);

Registrul electronic ECC importate în RM (conform declarațiilor vamale de import);

Registrul electronic ECC produse în RM;

* 1. *Cerere* – documentul privind solicitarea unui act permisiv care se completează de către solicitant în format electronic sau pe suport de hârtie. Se utilizează următoarele formulare standard:

Formular standard „Cerere privind înregistrarea modelului ECC în Registrul unic a ECC”;

Formular standard „Cerere privind excludererea modelului ECC din Registrul unic a ECC”;

Formular standard „Cerere privind înregistrarea ECC în Registrul de evidenţă a ECC”;

Formular standard „Cerere privind radierea ECC din Registrul de evidenţă a ECC”;

Formular standard „Cerere privind expediere/primire a ECC la/de la reparaţie”;

Formular standard „Cerere de înregistrare/reînregistrare în calitate de Centru de asistenţă tehnică pentru ECC”;

Formular standard „Cerere de înregistrare în calitate de Laborator de încercări”;

Formular standard „Cerere de înregistrare/reînregistrare în calitate de Furnizori ECC”;

Formular standard „Cerere privind suspendarea activității ECC”.

* 1. *Decizie* – document emis de organele abilitate (De exemplu Formular standard „Decizia CIECC privind includerea modelului ECC în RUECC);
  2. *Certificat de înregistrare* – se utilizează formularele standard :

„Certificat de înregistrare în calitate de Centru de asistenţă tehnică;

„Certificat de înregistrare în calitate de Laborator de încercări”;

„Certificat de înregistrare în calitate de Furnizori ECC”;

„Cartela de înregistrare ECC”.

* 1. *Certificat  de încercări* –– document emis de sistem în urma rezultatelor încercărilor efectuate de Laboratorul autorizat, privind conformitatea modelului ECC cu cerințele tehnice față de ECC;
  2. *Raport statistic* – document emis de sistem automat sau la solicitare privind procesele de evidență, administrare și monitorizare a vânzărilor;
  3. *Actul de control şi/sau Procesul-verbal cu privire la contravenție* – document care consemnează încălcările depistate;
  4. *Eveniment* – obiect informational intrasistemic;
  5. *Notificare –* notificare de recepționare, acceptare, refuz, etc.

## Identificarea obiectelor informaţionale

1. În SIA MEV se utilizează următorii identificatori ai obiectelor informaționale:
2. Identificator al obiectului informațional **„persoana fizică”** este numărul de identificare de IDNP din Registrul de stat al populației;
3. Identificator al obiectului informațional **„persoana juridică”** este numărul de identificare de stat al unității de drept (IDNO) din Registrul de stat al unităților de drept;
4. Identificator al obiectului informational **„Bon de casă”** este un număr, format din data (utimele două cifre ale anului, luna, ziua, ora, minuta) creării și un număr de ordine unic, generat automat de sistem şi care este atribuit fiecărei înregistrări;
5. Identificator al obiectului informational **„Document fiscal”** este un număr, format din data (utimele două cifre ale anului, luna, ziua, ora, minuta) creării și un număr de ordine unic, generat automat de sistem şi care este atribuit fiecărei înregistrări;
6. Identificator al obiectului informational **„Raport închidere zilnică (Z)”** este un număr, format din data emiterii (utimele două cifre ale anului, luna, ziua,) și un număr de ordine unic, generat automat de sistem şi care este atribuit fiecărei înregistrări;
7. Identificator al obiectului informational **„Raport de verificare (X)”** este un număr, format din data emiterii (utimele două cifre ale anului, luna, ziua) și un număr de ordine unic, generat automat de sistem şi care este atribuit fiecărei înregistrări;
8. Identificator al obiectului informational **„Registre electronice”** este un număr, format din data emiterii (utimele două cifre ale anului, luna, ziua) și un număr de ordine unic, generat automat de sistem şi care este atribuit fiecărui tip de registru,
9. Identificator al obiectului informational **„Cerere”** este un număr, format din data (utimele două cifre ale anului, luna, ziua,) creării și un număr de ordine unic, generat automat de sistem şi care este atribuit fiecărei înregistrări,
10. Identificator al obiectului informational **„Decizie”** este un număr, format din data emiterii (utimele două cifre ale anului, luna, ziua,) și un număr de ordine unic, generat automat de sistem şi care este atribuit fiecărei înregistrări;
11. Identificator al obiectului informational **„Certificat de înregistrare”** este un număr, format din data înregistrării (utimele două cifre ale anului, luna, ziua,) evenimentului și un număr de ordine unic, generat automat de sistem şi care este atribuit fiecărei înregistrări;
12. Identificator al obiectului informational **„Certificat de încercări (Aviz tehnic)”** este un număr, format din data emiterii (utimele două cifre ale anului, luna, ziua,) și un număr de ordine unic, generat automat de sistem şi care este atribuit fiecărei înregistrări;
13. Identificator al obiectului informational **„Raport statistic”** este codul unic de identificare, generat și atribuit de sistem, care are următoarea structură: „Titlul raportului” + „data și ora” generării raportului;
14. Identificator al obiectului informational **„Eveniment”** este un număr, format din data emiterii (utimele două cifre ale anului, luna, ziua,) creării și un număr de ordine unic, generat automat de sistem şi care este atribuit fiecărei înregistrări;
15. Identificator al obiectului informational **„Notificare de acceptare”** este un număr, format din data emiterii (utimele două cifre ale anului, luna, ziua,) și numărul notificării de acceptare, conform înregistrării pentru ziua respectivă;
16. Identificator al obiectului informational **„Notificare de refuz”** este un număr, format din data emiterii (utimele două cifre ale anului, luna, ziua) și numărul notificării de refuz, conform înregistrării pentru ziua respectivă.

## Scenariile de bază

1. În SIA MEV se utilizează următoarele scenarii de bază:
2. **Аutorizarea (înregistrarea) în calitate de CAT**
3. Depunerea cererilor privind autorizarea (înregistrarea) în calitate de CAT prin intermediul portalului serviciilor publice;
4. Obținerea documentelor lipsă;
5. Examinarea și procesarea cererii de către SFS responsabilă de eliberarea Certificatului CAT;
6. Eliberarea Certificatului în calitate de CAT.
7. **Înregistrarea Furnizorilor ECC și Laboratorul de încercări:**
8. Depunerea cererilor privind înregistrarea Furnizorilor ECC prin intermediul SIA MEV;
9. Depunerea cererilor privind înregistrarea Laboratorului de încercări prin intermediul SIA MEV;
10. Examinarea și procesarea cererii de către SFS;
11. Eliberarea codului de înregistrare.
12. **Înregistrarea/reînregistarea și excluderea modelului concret al ECC în/din RUECC:**
13. Depunerea cererilor pentru înregistrarea/reînregistarea modelului concret al ECC în RUECC;
14. Interacțiunea cu laboratoarele de încercări;
15. Examinarea și procesarea cererii de înregistrarea/reînregistarea a modelului concret al ECC în RUECC;
16. Depunerea cererilor pentru excluderea modelului concret al ECC din RUECC;
17. Examinarea și procesarea cererii de excluderea modelului concret al ECC din RUECC;
18. Decizia CIECC cu privire la înregistrarea/reînregistarea și excluderea modelului concret al ECC în/din RUECC
19. **Înregistrarea, reînregistrarea şi radierea din evidenţă a ECC în REECC:**
20. Depunerea cererilor privind înregistrarea, reînregistrarea şi radierea din evidenţă a ECC în REECC*;*
21. Depunerea cererilor de certificare/revocare a cheii publice pentru ECC;
22. Examinarea și procesarea cererilor de certificare/revocare a cheii publice pentru ECC;
23. Examinarea și procesarea cererii de înregistrare/reînregistrare și radiere a ECC în REECC;
24. Decizia SFS cu privire la înregistrarea, reînregistrarea şi radierea din evidenţă a ECC în REECC.
25. **Deservirea tehnică şi reparaţia ECC:**
26. Depunerea cererilor pentru deservire tehnică și/sau reparația ECC prin intermediul SIA MEV;
27. Analiza și procesarea cererii de către CAT responsabil de deservire tehnică și/sau reparația ECC;
28. Decizia SFS cu privire la deservire tehnică și/sau reparația ECC*.*
29. **Monitorizare și analiza riscurilor:**
30. Asigurarea evidenţei Furnizorilor ECC, Centrelor de asistenţă tehnică pentru ECC, sigiliilor de protecţie, etaloanelor ECC prin intermediul SIA MEV;
31. Asigurarea controlului Registrului electronic unic al ECC, Registrului electronic de evidenţă a ECC, Registrului electronic de evidenţă a serviciilor de asistenţă tehnică pentru ECC, Registrului electronic de evidenţă a sigiliilor, Registrului electronic al mostrelor de control a modelului ECC (versiunea de program-etalon), , Condica de înregistrare a permisiunilor pentru expedierea ECC la CAT, și Actelor de control şi/sau Proceselor-verbale de control;
32. Asigurarea monitorizării proceselor de înregistrări, reînregistrări şi radieri din evidenţă a ECC, precum și de instalare și deservire tehnică ECC efectuate de către CAT;
33. Asigurarea monitorizării vânzărilor (bonuri de casă/documente fiscale, rapoarte de închidere zilnică/verificare);
34. Asigurarea analizei riscurilor, etc.
35. **Consumator final:**
36. Verificarea veridicității și integrității bonului de casă/documentului fiscal de pe portalul Serviciului Fiscal de Stat;
37. Depunere a petiției on-line către Serviciul Fiscal de Stat.

## Descrierea scenariilor:

1. **Аutorizarea (înregistrarea) în calitate de CAT:**
2. **Depunerea cererilor privind autorizarea (înregistrarea) în calitate de CAT prin intermediul Portalului Serviciilor Publice**. Prezentul scenariu va fi utilizat de către agenți economici care solicită să desfăşoare activităţi de, reparare și deservire tehnică а ECC de model concret, care au acces la Internet și se pot autentifica pe portal prin sistemul MPass. Solicitanții nu vor trebui să viziteze sediile SFS pentru eliberarea Certificatul CAT și vor putea să prezinte cererea în format electronic și să anexeze toate documentele necesare, de asemenea, în format electronic. Solicitantul va solicita Certificatul CAT efectuând următorii pași:

Accesarea Portalului Serviciilor Publice;

Autentificarea pe portal prin intermediul MPass;

Parcurgerea listei de acte permisive și selectarea documentului necesar;

După selectarea actului permisiv, solicitantul va completa formularul electronic cu informațiile necesare. Formularul va conține, de asemenea, lista de atașamente care se anexează la cerere;

Anexarea documentelor necesare;

În cazul în care solicitantul nu anexează unele din documentele necesare, el va depune cererea pentru obținerea documentelor necesare;

După ce toate documentele vor fi atașate și formularul de cerere completat, solicitantul va putea salva cererea ca „proiect” sau o va putea trimite spre executare autorității publice responsabile;

Autoritatea publică responsabilă va primi, prin e-mail sau SIA MEV, notificarea privind cererea nouă intrată în sistem;

În cazul în care cererea nu este îndeplinită corect,solicitantul va fi notificat cu privire la respingerea cererii;

SIA MEV va genera un număr unic al cererii, care va fi folosit de către solicitant pentru a monitoriza statutul cererii prin conectarea la SIA MEV prin intermediul Portalului servicii publice.

1. **Obținerea documentelor lipsă constă din următoarele etape:**

Utilizatorul (solicitant, SFS) completează cererea de obținere a Certificatul CAT;

Formularul de cerere deschide lista documentelor care trebuie să fie anexate la cerere;

Pentru fiecare document care urmează să fie anexat, utilizatorul poate atașa documentul electronic (scanat) sau să solicite documentul prin apăsarea butonului „solicită”, funcție disponibilă pentru fiecare document din listă;

După apăsarea butonului „solicită”, se deschide noul formular de cerere și utilizatorul completează cererea pentru obținerea documentului necesar. Procesul de completare a cererii și de achitare a taxei pentru obținerea documentului este similar cu procesul standard de depunere a cererilor primare descrise în scenariile de mai sus;

În cazul în care nu sunt atașate toate documentele, cererea este salvată cu statut de „proiect”, iar solicitantul poate continua completarea cererii mai târziu, după obținerea tuturor documentelor necesare.

1. **Examinarea și procesarea cererii de către SFS responsabilă de eliberarea Certificatului CAT**. După ce cererea este completată și depusă la SFS, aceasta este examinată și analizată . Cererea va fi înregistrată în registrul documentelor de intrare) și va fi lansat procesul de analiză și procesare a cererilor. Mai jos sunt descriși pașii pentru scenariul propus:

Persoana responsabilă de recepționarea cererilor din cadrul SFS, de eliberarea Certificatului primește notificarea prin e-mail sau în cadrul SIA MEV privind noile cereri de eliberare a Certificatului.

Cererea este transmisă spre executare SFS prin intermediul SIA MEV sau pe suport de hârtie prin imprimarea cererii și a documentelor anexate;

SFS examinează cererea și setul de documente atașate. În cazul în care cererea nu este completată corect sau conține informații false, SFS responsabil de eliberarea Certificatului refuză cererea, completează justificarea refuzului și trimite notificarea cu privire la respingerea cererii solicitantului;

Dacă cererea este acceptată, SFS efectuează validarea electronică suplimentară a datelor din formularul de cerere și a documentele anexate.

Dacă toate datele sunt corecte și solicitantul îndeplinește toate criteriile necesare pentru eliberarea documentului permisiv, SFS completează formularul documentului permisiv în cadrul SIA MEV. SFS pentru procesarea cererii notifică specialistul responsabil pentru eliberarea/livrarea/înmânarea actelor permisive cu privire la finalizarea documentului;

SFS pentru eliberare/livrare/înmânare notează în SIA MEV finalizarea procesului de eliberare a Certificatul CAT. SIA MEV notifică solicitantul cu privire la finalizarea procesării actului permisiv;

În cazul în care solicitantul nu este un utilizator al SIA MEV și cererea a fost depusă pe suport de hârtie, prin poștă sau la sediul SFS emitente, SIA MEV notifică funcționarul oficiului ghișeului unic sau specialistul de la SFS care a primit cererea despre finalizarea analizei cererii;

Solicitantul este notificat cu privire la finalizarea analizei cereri.

1. **Eliberarea Certificatului în caliatate de CAT.**

Certificatul CAT este înmânat solicitantului. În cazul în care solicitantul a solicitat livrarea actelor permisive la sediul său, SFS trimite Certificatul CAT prin serviciul poștal sau alte servicii de livrare la sediul solicitantului;

Instituția care a eliberat Certificatul CAT înregistrează în SIA MEV faptul emiterii Certificatului;

Certificatul CAT este stocat electronic în dosarul personal electronic al solicitantului în cadrul SIA MEV;

Dacă orice altă autoritate publică solicită orice informații cu privire la Certificatul CAT eliberat, informațiile referitoare la Certificatul CAT respectiv vor putea să fie accesate prin SIA MEV.

1. **Înregistrarea/reînregistrarea și excluderea modelului concret al ECC în/din RUECC:**
2. **Depunerea cererilor pentru includerea modelului concret al ECC în RUECC prin intermediul Portalul Serviciului Fiscal**. Prezentul scenariu va fi utilizat de către Furnizorii ECC care au acces la Internet și se pot autentifica pe portal prin sistemul MPass. Solicitanții vor putea să prezinte cererea în format electronic și să anexeze toate documentele necesare,efectuând următorii pași:

Accesarea Portalului Serviciului Fiscal de Stat;

Autentificarea pe portal prin intermediul MPass;

Parcurgerea listei de servicii și selectarea serviciului necesar din SIA MEV;

După selectarea serviciilor necesare, solicitantul va completa formularul electronic cu informațiile necesare. Formularul va conține, de asemenea, lista de atașamente care se anexează la cerere;

Anexarea documentelor necesare;

După ce toate documentele vor fi atașate și formularul de cerere completat, solicitantul va putea salva cererea ca „proiect” sau o va putea trimite spre executare la SFS;

secretarul CIECC va primi, prin e-mail sau SIA MEV, notificarea privind cererea nouă intrată în sistem;

CIECC prin SIA MEV autorizeză Serviciului Fiscal de Stat pentru examinare, verificare şi avizare cererea depusă;

În cazul în care cererea nu este îndeplinită corect, solicitantul va fi notificat cu privire la respingerea cererii;

SIA MEV va genera un număr unic al cererii, care va fi folosit de către solicitant pentru a monitoriza statutul cererii prin conectarea la SIA MEV prin intermediul Portalului Serviciului Fiscal de Stat.

1. **Interacțiunea cu laboratoarele de încercări.** Prezentul scenariu este conceput pentru a facilita interacțiunea dintre solicitant și laboratoarele implicate în efectuarea încercărilor de laborator necesare pentru eliberarea actelor permisive. Scopul este de a minimiza vizitele solicitantului la laboratoare. După c efectuarea încercărilor de laborator rezultatele acestora se remit către SFS prin SIA MEV, însoțite de **Certificatul de încercări (Avizul tehnic)**. Scenariul constă din următoarele etape:

După completarea cererii pentru obținerea Certificatului de încercări (Avizului tehnic), solicitantul depune cererea, efectuează plata și primește numărul de identificare unic pentru cerere (ID);

Solicitantul sau SFS care a colectat probele pentru încercări expediază probele la laboratorul de specialitate;

Solicitantul sau SFS care a colectat probele pentru încercări marchează probele cu numărul unic de identificare (ID) al cererii pentru a-l atribui încercărilor de laborator corespunzătoare formularului cererii depuse;

Solicitantul sau SFS care a colectat probele pentru încercări completează un formular și indică numărul unic de identificare, adresa poștală și de e-mail unde vor fi livrate rezultatele încercărilor de laborator; după ce sunt obținute rezultatele încercărilor de laborator, raportul de încercări se introduce în sistemul SIA MEV, având o interfață și rol destinat laboratoarelor. Certificatului de conformitate încercări se introduce în sistem utilizând numărul unic de identificare (ID) care atribuie raportul anexat la dosarul cererii corespunzător.

SFS analizează și examinează formularul de cerere și documentele anexate, care includ, de asemenea, raportul privind rezultatele încercărilor de laborator.

1. **Examinarea și procesarea cererii de înregistrarea/reînregistrarea modelului concret al ECC în RUECC.** După ce cererea este completată și depusă la CIECC, aceasta este examinată și remisă către SFS pentru analizarea și procesarea cererii. Cererea va fi înregistrată în registrul documentelor de intrare, care va fi pe suport de hârtie sau electronic (componentă a SIA MEV) și va fi lansat procesul de analiză și procesare a cererilor. Mai jos sunt descriși pașii pentru scenariul propus:

SFS primește notificarea prin e-mail sau în cadrul SIA MEV privind noile cereri.

Cererea este transmisă spre executare SFS prin intermediul SIA MEV ;

SFS examinează cererea și setul de documente atașate. În cazul în care cererea nu este completată corect sau conține informații false, SFS refuză cererea, completează justificarea refuzului și trimite notificarea cu privire la respingerea cererii solicitantului;

Dacă cererea este acceptată, SFS efectuează validarea electronică suplimentară a datelor din formularul de cerere și a documentele anexate. SFS folosește SIA MEV pentru a primi date din sistemele informaționale ale altor autorități publice sau utilizează accesul direct pentru a accesa informațiile necesare;

SFS, în termen de 30 de zile, analizează documentele depuse, verifică (testează) funcţiile ECC legate de fiscalizare, emitere a rapoartelor de închidere zilnică şi a rapoartelor periodice din memoria fiscală;

Dacă toate datele sunt corecte și solicitantul îndeplinește toate criteriile necesare pentru înregistrarea/reînregistrarea modelului ECC în RUECC, SFS completează Avizul pentru modelul concret al ECC;

După semnarea Avizului de către conducerea SFS, se prezintă CIECC avizul respectiv;

CIECC examinează în şedinţă ordinară chestiunea înregistrarea/reînregistrarea modelului ECC solicitat în Registrul unic şi adoptă decizia respectivă;

După adoptarea decizii se eliberează solicitantului prin SIA MEV extrasul din decizia Comisiei;

SFS notează în SIA MEV finalizarea procesului de eliberare a Deciziei CIECC. Decizia CIECC pe suport de hârtie este scanată și introdus în SIA MEV;

SIA MEV notifică solicitantul cu privire la finalizarea procesării actului permisiv;

Decizia CIECC este stocată electronic în dosarul personal electronic al solicitantului în cadrul SIA MEV.

1. **Depunerea cererilor pentru excluderea modelului concret al ECC din RUECC.** Prezentul scenariu va fi utilizat de către Producătorul autohton (care produce sau asamblează ECC)/Furnizori sau Serviciul Fiscal de Stat care au acces la Internet și se pot autentifica pe portalul SFS prin sistemul MPass. Solicitantul va solicita **excluderea modelului concret al ECC din RUECC** efectuând următorii pași:

Accesarea Portalului Serviciului Fiscal de Stat;

Autentificarea pe portal prin intermediul MPass;

Parcurgerea listei de servicii și selectarea serviciului necesar din SIA MEV;

După selectarea serviciilor necesare, solicitantul va completa formularul electronic cu informațiile necesare. Formularul va conține, de asemenea, lista de atașamente care se anexează la cerere;

Anexarea documentelor necesare;

După ce toate documentele vor fi atașate și formularul de cerere completat, solicitantul va putea salva cererea ca „proiect” sau o va putea trimite spre executare la SFS;

Secretarul CIECC va primi, prin e-mail sau SIA MEV, notificarea privind cererea nouă intrată în sistem;

CIECC prin SIA MEV autorizeză Serviciului Fiscal de Stat pentru examinarea, verificarea şi avizarea cererii.

În cazul în care cererea nu este îndeplinită corect sau conține informații sau documente false, SFS va refuza acceptarea cererii. Solicitantul va fi notificat cu privire la respingerea cererii;

SIA MEV va genera un număr unic al cererii, care va fi folosit de către solicitant pentru a monitoriza statutul cererii prin conectarea la SIA MEV prin intermediul Portalului Serviciului Fiscal de Stat.

1. **Examinarea și procesarea cererii de excluderea modelului concret al ECC din RUECC.** După ce cererea este depusă la CIECC aceasta este examinată și remisă către SFS pentru analizarea și procesarea cererii. Mai jos sunt descriși pașii pentru scenariul propus:

SFS primește notificarea prin e-mail sau în cadrul SIA MEV privind noile cereri.

Cererea este transmisă spre executare SFS prin intermediul SIA MEV;

SFS examinează cererea și setul de documente atașate. În cazul în care cererea nu este completată corect sau conține informații false, SFS refuză cererea, completează justificarea refuzului și trimite notificarea cu privire la respingerea cererii solicitantului;

Dacă cererea este acceptată, SFS efectuează validarea electronică suplimentară a datelor din formularul de cerere și a documentele anexate. SFS folosește SIA MEV pentru a primi date din sistemele informaționale ale altor autorități publice sau utilizează accesul direct pentru a accesa informațiile necesare;

Dacă toate datele sunt corecte și solicitantul îndeplinește toate criteriile necesare pentru excluderea modelului ECC din RUECC, SFS completează Avizulpentru modelul concret al ECC pentru excluderea din RUECC în cadrul SIA MEV.

După semnarea Avizului de către conducerea SFS, se prezintă CIECC avizul respectiv;

CIECC examinează în şedinţă ordinară chestiunea excluderii modelului ECC solicitat în Registrul unic şi adoptă decizia respectivă;

După adoptarea deciziei se eliberează solicitantului prin SIA MEV extrasul din decizia Comisiei, ce confirmă excluderea modelului solicitat din Registrul unic;

Specialistul responsabil pentru excluderea modelului solicitat din Registrul unic notează în SIA MEV finalizarea procesului de eliberare a Deciziei CIECC. Decizia CIECC pe suport de hârtie este scanat și introdus în SIA MEV;

SIA MEV notifică solicitantul cu privire la finalizarea procesării actului permisiv;

Decizia CIECC este stocată electronic în dosarul personal electronic al solicitantului în cadrul SIA MEV.

1. **Înregistrarea, reînregistrarea şi radierea din evidenţă a ECC în REECC:**
2. **Depunerea cererilor privind înregistrarea, reînregistrarea şi radierea din evidenţă a ECC în REECC.** Prezentul scenariu va fi utilizat de către Contribuabilii care au acces la Internet și se pot autentifica pe portalul SFS prin sistemul MPass. Solicitanții nu vor trebui să viziteze sediile SFS pentru înregistrare, reînregistrare şi radiere din evidenţă a ECC în REECCși vor putea să prezinte cererea în format electronic și să anexeze toate documentele necesare, de asemenea, în format electronic. Solicitantul va solicita înregistrare, reînregistrare şi radiere din evidenţă a ECC în REECCefectuând următorii pași:

Accesarea Portalului Serviciului Fiscal de Stat;

Autentificarea pe portal prin intermediul MPass;

Parcurgerea listei de servicii și selectarea serviciului necesar din SIA MEV;

După selectarea serviciilor necesare, solicitantul va completa formularul electronic cu informațiile necesare. Formularul va conține, de asemenea, lista de atașamente care se anexează la cerere;

Anexarea documentelor necesare;

După ce toate documentele vor fi atașate și formularul de cerere completat, solicitantul va putea salva cererea ca „proiect” sau o va putea trimite spre executare la SFS;

SFS va primi, prin e-mail sau SIA MEV, notificarea privind cererea nouă intrată în sistem;

În cazul în care cererea nu este îndeplinită corect,solicitantul va fi notificat cu privire la respingerea cererii;

SIA MEV va genera un număr unic al cererii, care va fi folosit de către solicitant pentru a monitoriza statutul cererii prin conectarea la SIA MEV prin intermediul Portalului Serviciului Fiscal de Stat.

1. **Depunerea cererilor de certificare a cheii publice pentru ECC.**Prezentul scenariu va fi utilizat de către Contribuabilii care au acces la Internet și se pot autentifica pe portal prin sistemul MPass. Solicitanții nu vor trebui să viziteze sediile SFS pentru certificarea cheii publice a ECC și vor putea să prezinte cererea în format electronic și să anexeze toate documentele necesare, de asemenea, în format electronic. Solicitantul va solicita certificarea cheii publice a ECC efectuând următorii pași:

Accesarea Portalului Serviciului Fiscal de Stat;

Autentificarea pe portal prin intermediul MPass;

Parcurgerea listei de servicii și selectarea serviciului necesar din SIA MEV;

După selectarea serviciilor necesare, solicitantul va completa formularul electronic cu informațiile necesare. Formularul va conține, de asemenea, lista de atașamente care se anexează la cerere;

Anexarea documentelor necesare;

După completarea formularului electronic, solicitantul va putea descărca cererea de certificare și/sau contul de plată, de asemenea va fi îndemnat să achite prin intermediul MPay serviciul de certificare a cheii publice a ECC.

1. **Examinarea și procesarea cererilor de certificare a cheii publice pentru ECC.**

După ce cererea este completată și depusă la portalul SFS, aceasta este examinată și analizată de către un specialist al Centrului de înregistrări din cadrul IP CTIF pentru analizarea și procesarea cererilor. Specialistul va fi notificat prin e-mail sau prin intermediul SIA MEV privind noile cereri primite. Cererea va fi înregistrată în registrul documentelor de intrare, care va fi pe suport de hârtie sau electronic (componentă a SIA MEV) și va fi lansat procesul de analiză și procesare a cererilor.

Mai jos sunt descriși pașii pentru scenariul propus:

Specialistul Centrului de înregistrări din cadrul IP CTIF primește notificarea prin e-mail sau în cadrul SIA MEV privind noile cereri.

Cererea este transmisă spre executare specialistul Centrului de înregistrări din cadrul IP CTIF prin intermediul SIA MEV sau pe suport de hârtie prin imprimarea cererii și a documentelor anexate;

Specialistul Centrului de înregistrări din cadrul IP CTIF examinează cererea și setul de documente atașate. În cazul în care cererea nu este completată corect sau conține informații false, specialistul Centrului de înregistrări din cadrul IP CTIF refuză cererea, completează justificarea refuzului și trimite notificarea cu privire la respingerea cererii solicitantului;

Dacă cererea este acceptată, specialistul Centrului de înregistrări din cadrul IP CTIF efectuează validarea electronică suplimentară a datelor din formularul de cerere și a documentele anexate.

Specialistul Centrului de înregistrări din cadrul IP CTIF folosește SIA MEV pentru a primi date din sistemele informaționale ale altor autorități publice sau utilizează accesul direct pentru a accesa informațiile necesare;

Specialistul Centrului de înregistrări din cadrul IP CTIF verifică achitarea facturii prin intermediul sistemului MPay sau a confirmării plății atașate;

În cazul în care cererea de certificare și documentele anexate sunt conforme, Centrul de înregistrări din cadrul IP CTIF va efectua eliberarea cheilor publice a ECC, în caz contrar va respinge cererea cu indicarea motivului refuzului;

Solicitantul va primi cheile publice de la Centrul de înregistrări din cadrul IP CTIF pe un dispozitiv mobil (Smartcard);

Specialistul Centrului de înregistrări din cadrul IP CTIF va stoca toate certificatele cheilor publice eliberate în biblioteca de date a SIA MEV.

1. **Examinarea și procesarea cererii de înregistrare/reînregistrare și radiere a ECC în REECC.** După ce cererea este completată și depusă pe portalul SFS, aceasta este examinată și analizată de către SFS pentru analizarea și procesarea cererilor. SFS va fi notificat prin e-mail sau prin intermediul SIA MEV privind noile cereri primite. Cererea va fi înregistrată în registrul documentelor de intrare, care va fi pe suport de hârtie sau electronic (componentă a SIA MEV) și va fi lansat procesul de analiză și procesare a cererilor. Mai jos sunt descriși pașii pentru scenariul propus:

SFS primește notificarea prin e-mail sau în cadrul SIA MEV privind noile cereri;

Cererea este transmisă spre executare SFS prin intermediul SIA MEV;

SFS examinează cererea și setul de documente atașate. În cazul în care cererea nu este completată corect sau conține informații false, SFS refuză cererea, completează justificarea refuzului și trimite notificarea cu privire la respingerea cererii solicitantului;

Dacă cererea este acceptată, SFS efectuează validarea electronică suplimentară a datelor din formularul de cerere și a documentele anexate. SFS folosește SIA MEV pentru a primi date din sistemele informaționale ale altor autorități publice sau utilizează accesul direct pentru a accesa informațiile necesare;

Dacă toate datele sunt corecte și solicitantul îndeplinește toate criteriile necesare pentru înregistrare/reînregistrare și radiere a ECC în REECC, inspectorul SFS completează formularul „Decizie de înregistrare/reînregistrare și radiere a ECC în REECC” în cadrul SIA MEV după semnarea Deciziei de înregistrare/reînregistrare și radiere a ECC în REECC de către conducerea SFS, aceasta va fi publicată în SIA MEV;

Centrul de asistență tehnică responsabil de înregistrare/reînregistrare și radiere a ECC în REECC va efectua lucrări de înregistrare/reînregistrare și radiere a ECC în baza Deciziei SFS prin intermediul SIA MEV;

Centrul de asistență tehnică va efectua următoarele lucrări:

Fiscalizarea ECC;

Sigilarea ECC (aplicarea sigiliilor fiscal și a furnizorului);

Completarea Registrului electronic de evidenţă a ECC;

Completarea Registrului electronic sigiliilor ECC;

Completarea Registrului electronic de evidență a serviciilor de asistență tehnică;

Perfectarea Cartelei de înregistrare a ECC.

1. **Deservirea tehnică şi reparaţia ECC**
2. **Depunerea cererilor pentru reparare, deservire tehnică а ECC prin intermediul Portalului SFS.**

Prezentul scenariu va fi utilizat de către Contribuabilii care au acces la Internet și se pot autentifica pe portal prin sistemul MPass. Solicitanții nu vor trebui să viziteze sediile SFS pentru expediere/primire a ECC la/de la reparaţieși vor putea să prezinte cererea în format electronic și să anexeze toate documentele necesare, de asemenea, în format electronic. Solicitantul va solicita expediere/primire a ECC la/de la reparaţie efectuând următorii pași:

Accesarea Portalului Serviciului Fiscal de Stat;

Autentificarea pe portal prin intermediul MPass;

Parcurgerea listei de servicicii și selectarea serviciului de expediere/primire a ECC la/de la reparaţie;

După selectarea serviciului necesar, solicitantul va completa formularul electronic cu informațiile necesare. Formularul va conține, de asemenea, lista de atașamente care se anexează la cerere;

Anexarea documentelor necesare, foto sigiliilor;

Consemnează data, ora şi cauza care a determinat întreruperea aplicării acesteia În Registrul electronic al ECC;

Specialistul responsabil din cadrul SFS examinează cererea și setul de documente atașate. În cazul în care cererea nu este completată corect sau conține informații false, specialistul de la SFS responsabil de avizarea cererei de expediere/primire a ECC la/de la reparaţie refuză cererea, completează justificarea refuzului și trimite notificarea prin SIA MEV cu privire la respingerea cererii solicitantului;

Dacă cererea este acceptată, specialistul responsabil efectuează validarea electronică suplimentară a datelor din formularul de cerere și a documentelor anexate. El utilizează SIA MEV pentru a primi date din sistemele informaționale ale altor autorități publice sau utilizează accesul direct pentru a accesa informațiile necesare.

1. **Analiza și procesarea cererii de către CAT responsabil de reparare, deservire tehnică а ECC.**

După ce cererea este acceptată de SFS, aceasta este examinată și analizată de către un specialist responsabil CAT pentru analizarea și procesarea cererilor. Specialistul CAT va fi notificat prin e-mail sau prin intermediul SIA MEV privind noile cereri primite. Cererea va fi înregistrată în registrul documentelor de intrare, care va fi pe suport de hârtie sau electronic (componentă a SIA MEV) și va fi lansat procesul de analiză și procesare a cererilor. Prezentul scenariu va avea loc în toate CAT responsabile de instalare, reparare, deservire tehnică а ECC. Mai jos sunt descriși pașii pentru scenariul propus:

Specialistul CAT primește notificarea prin e-mail sau în cadrul SIA MEV privind noile cereri de reparare, deservire tehnică а ECC.

Dacă cererea este acceptată de SFS, specialistul responsabil din cadrul CAT examinează cererea și setul de documente atașate.

Specialistul CAT verifică achitarea facturii prin intermediul sistemului MPay sau a confirmării plății atașate;

Specialistul CAT verifică corespunderea elementelor de identificare ale sigiliilor de protecţie cu cele consemnate în Registrul de evidenţă a serviciilor de asistenţă tehnică pentru ECC, întroduce date prin SIA MEV în: Registrul de evidenţă a serviciilor de asistenţă tehnică pentru ECC și Condica de înregistrare a permisiunilor pentru expedierea ECC la CAT.

Specialistul CAT in timpul acordării asistenţei tehnice, verifică integritatea sigiliilor aplicate anterior. În cazul în care se observă uzura fizică (destrămarea marginilor, rupturi pe linia capac-soclu ECC, fără urme de acces la elementele interioare etc.) a sigiliilor aplicate anterior, acesta are obligaţia, de comun cu utilizatorul ECC, să informeze SFS.

SFS introduce prin SIA MEV perfectari necesare în Condica şi Registrul electronic asistenţă tehnică în modul stabilit.

Specialistul CAT îndeplineşte  lucrările de deservire tehnică şi  reparaţie a  ECC;

orice deschidere a ECC (scoaterea sigiliului şi sigilarea), în legătură cu exercitarea controlului asupra utilizării sau pentru reparaţia curentă, se perfectează documentar cu un act şi înscriere prin SIA MEV  în Registrului electronic de evidență a serviciilor de asistență tehnică;

Transmiterea ECC la CAT, pentru reparaţie medie sau capitală precum şi restituirea, se efectuează în baza bonului de livrare cu perfectarea actului. Actul îl perfectează şi semnează electronic reprezentanţii utilizatorului ECC, CAT şi Serviciul Fiscal de Stat.

Specialistul CAT notează finalizarea procesului de reparare, deservire tehnică а ECC și efectuează înscrierea necesare în SIA MEV.

1. **Monitorizare și analiza riscurilor.** Prezentul scenariu va fi utilizat de către Serviciul Fiscal de Stat pentru monitorizarea on-line a aplicării pe piață a ECC, fiscalizare on-line, instalare/deservire tehnică a ECC, monitorizare a vânzărilor, precum și analiza riscurilor prin intermediul SIA MEV. Serviciul Fiscal de Stat va efectua monitorizarea și analiza riscurilor efectuând următorii pași:

Accesarea Portalului Serviciului Fiscal de Stat;

Autentificarea pe portal prin intermediul MPass;

Parcurgerea listei de servicii și selectarea serviciului necesar din SIA MEV;

Asigurarea evidenţei a Furnizorilor ECC pe piață;

Asigurarea evidenţei a Centrelor de asistenţă tehnică;

Asigurarea evidenţei ECC din Registrul electronic unic al ECC;

Asigurarea evidenţei ECC din Registrul electronic de evidenţă a ECC;

Asigurarea evidenţei Contribuabililor de utilizare a ECC din Registrul electronic de evidenţă a ECC;

Asigurarea evidenţei de instalare și deservire tehnică ECC din Registrul electronic de evidenţă a serviciilor de asistenţă tehnică pentru ECC;

Asigurarea evidenţei sigiliilor din Registrul electronic de evidenţă a sigiliilor;

Asigurarea evidenţei etalonului a ECC din Registrul electronic al mostrelor de control a modelului ECC (versiunea de program-etalon);

Asigurarea evidenţei a Deciziilor CIECC cu privire la includerea/excluderea modelelor ECC în RUECC;

Asigurarea evidenţei a Deciziilor SFS cu privire la înregistrările, reînregistrările şi radierile din evidenţă a ECC;

Asigurarea evidenţei a Deciziilor SFS cu privire la instalare și deservire tehnică ECC;

Asigurarea evidenţei a Actelor de control şi/sau Procesul-verbal de control;

Monitorizarea proceselor de înregistrări, reînregistrări şi radieri din evidenţă a ECC în Registrul de evidenţă a ECC de către CAT;

Monitorizarea procesului de fiscalizare ECC de către CAT;

Monitorizarea proceselor de instalare și deservire tehnică a ECC de către CAT;

Monitorizarea vânzărilor (bonuri de casă, rapoarte de închidere zilnică);

Monitorizarea statutului (active sau inactive) în regim on-line a ECC pe piață;

Verificarea veridicității și integrității documentelor fiscale și a semnăturilor electronice;

Realizarea și generarea rapoartelor statistice;

Efectuarea analizei riscurilor de evaziune fiscală;

Efectuarea analizei statistice.

1. **Consumator final.**
2. **Verificarea veridicității și integrității bonului de casă prin intermediul portalului SFS.**Prezentul scenariu va fi utilizat de către Consumatorii finali care au acces la Internet și pot accesa portalul SFS. Consumator final va verifica veridicitatea și integritatea bonului de casă/documentului fiscal efectuând următorii pași:

Accesarea Portalului Serviciului Fiscal de Stat;

Selectarea serviciul de verificare a veridicității și integrității bonului de casă din SIA MEV;

Introducerea Nr./ID bonului de casă/documentului fiscal;

Notificarea Consumatorului final cu privire la „validarea” sau „nevalidarea” bonului de casă/documentului fiscal.

În cazul validității bonului de casă Consumatorul final va avea posibilitatea de a vizualiza bonul de casă/documentul fiscal în format electronic;

În cazul nevalidității bonului de casă/documentului fiscal SIA MEV notifică inspectorul SFS despre cazul dat.

1. **Depunere a petiției/reclamației on-line către SFS.**

Prezentul scenariu va fi utilizat de către Consumatorii finali care au acces la Internet și pot accesa portalul SFS. Consumatorii finali vor depune petiția**/**reclamațiaon-line efectuând următorii pași:

Accesarea Portalului Serviciului Fiscal de Stat;

Selectarea serviciul de depunere a petiției/reclamației on-line din SIA MEV;

Completarea formularului electronic a petiției/reclamației;

Trimiterea formularului electronic completat;

Notificarea inspectorului SFS cu privire la depunerea petiției/reclamației;

Notificarea Consumatorului final cu privire la statutul petiției/reclamației.

## Interacțiunea cu alte sisteme informaționale

1. Pentru asigurarea formării corecte a resursei informaţionale **SIA MEV** va fi necesară organizarea accesului la resursele informaţionale a următoarelor sisteme informaţionale automatizate:
2. Serviciile guvernamentale de platformă:
3. Serviciul electronic de autentificare şi control al accesului MPass – în vederea autentificării utilizatorilor în sistem;
4. Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) – în scopuri de integrare a unui mecanism securizat şi flexibil, pentru verificare a autenticităţii semnăturii electronice de către utilizatorii autorizați, titulari al certificatului cheii publice în vederea aplicării semnăturii electronice;
5. Serviciul de plăți electronice MPay – în vederea efectuării și verificării plăților, unde este cazul;
6. Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – în scopuri de jurnalizare şi audit, asigurînd evidenţa evenimentelor și marcajul de timp, care să permită reproducerea parcursului desfăşurării operaţiunilor.
7. Sistemul informaţional automatizat „Registrul de stat al unităţilor de drept”, care conţine date despre toate categoriile de unităţi de drept, constituite în bază legală – în scopul preluării şi validării datelor despre persoanele juridice privind corectitudinea combinaţiilor de IDNO, denumire, cod CUATM, cod CAEM etc. necesară înregistrărilor, modificărilor sau radierilor (care conţin date despre persoane juridice);
8. Sistemul informaţional automatizat „Registrul de stat al populaţiei”, care include date despre persoanele fizice – în vederea preluării şi validării înregistrărilor, modificărilor sau radierilor (care conţin date despre persoane fizice) şi a verificării acestora privind corectitudinea combinaţiilor de IDNP, nume, prenume, act de identitate;
9. Sistemul informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permisive (SIA GEAP) reprezintă totalitatea mijloacelor software, hardware şi infrastructurii utilizatorului destinate pentru procesarea informaţiei și formarea resursei informaţionale cu privire la eliberarea actelor permisive atît pentru antreprenori, cît și pentru autoritățile publice emitente.
10. Sistemul Informaţional al Serviciului Fiscal de Stat – în vederea extragerii datelor despre Contribuabili, ECC, sigiliile de protecție ECC, etc.
11. Sistemul Informaţional al Serviciului Vamal – în vederea extragerii și contrapunerii datelor despre importul ECC pe teritoriul Republicii Moldova.
12. Interoperabilitatea dintre sistemele informaţionale se va asigura prin intermediul platformei guvernamentale de interoperabilitate „MConnect”, utilizînd web-servicii şi standarde/protocoale securizate precum SOAP, HTTPS etc.
13. Datele recepționate din celelalte resurse informaționale sînt utilizate în scopul asigurării de administrare, monitorizare și control a vânzărilor în regim real de timp.

# SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SIA MEV

## Modulele SIA MEV

1. Modulele SIA MEV sunt următoarele:

Modulul „Autorizare”;

Modulul „Registre”;

Modulul „Monitorizare și analiza riscurilor”;

Modulul „Furnizorul ECC”;

Modulul „Laboratorul de încercări”;

Modulul „Contribuabil”;

Modulul „Centrul de asistență tehnică”;

Modulul „Operatorul tehnologic al serverelor de comunicații”;

Modulul „Suport tehnic”;

Modulul „Consumatorul final”.

## Nivelurile de infrastructură

1. **SIA MEV** va și găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comune Mcloud. Componentele de bază ale arhitecturii **SIA MEV** sunt:
2. Cloud guvernamental (MCloud);
3. Sistemul informațional a Serviciului Fiscal de Stat;
4. staţiile de lucru, unităţile computerizate (PC, Laptop, tablete) ale autorității cu responsabilități de monitorizare a vînzărilor, agenții economici și consumatorii finali;
5. Arhitectura **SIA MEV** va fi SOA (service-oriented architecture), ceea ce va permite ca **SIA MEV** să fie integrat cu serviciile electronice oferite de Agenția de Guvernare Electronică precum Msign, Mpass, MLog, Mpay şi integrarea cu alte sisteme informaţionale ale altor autorităţi publice prin MConect.
6. Datorită faptului că interfaţa de client a **SIA MEV** va servi browser-ul web, nu vor fi necesare resurse hardware adăugătoare semnificative.
7. Accesul la **SIA MEV** va fi asigurat prin orice ECC conectate la Internet cu utilizarea certificatelor de autentificare și semnătură electronică.

**Complexul hardware şi software:**

1. Lista produselor hardware şi software utilizate la crearea infrastructurii informaţionale și de comunicații electronice a SIA MEV este determinată de către Serviciul Fiscal de Stat, de comun acord cu furnizorul soluției de implementare a sistemului informaţional automatizat, furnizorul naţional de transmitere a datelor guvernamentale al SIA MEV, și după caz, operatorul tehnologic a platformei guvernamentale Mcloud.
2. SIA MEV este alcătuit din patru nivele:

**Nivelul I** – este alcătuit din ECC ale agenților economici;

**Nivelul II**  – este compus din sistemele pentru autorizare, monitorizare și autentificare;

**Nivelul III**  – alcătuit din elementele pentru generarea rapoartelor și de analiza riscurilor ;

**Nivelul IV**  – componentele de bază pentru administrare a SIA MEV și stocarea datelor fiscale.

## Asigurarea securității informaționale a SIA MEV

1. Securitatea **SIA MEV** presupune starea de protecţie a resurselor şi infrastructurii informaţionale, prin care se asigură veridicitatea, integritatea, confidenţialitatea, disponibilitatea şi autenticitatea resurselor informaționale. Sistemul securităţii informaţionale reprezintă totalitatea acțiunilor juridice, organizatorice, economice şi tehnologice orientate spre prevenirea pericolelor asociate resurselor şi infrastructurii informaţionale.
2. Prin pericol pentru securitatea informaţională se înţelege un eveniment sau o acţiune potenţial posibilă, orientată spre cauzarea unui prejudiciu resurselor sau infrastructurii informaţionale.
3. Principalele pericole pentru securitatea informaţională a **SIA MEV** sunt:

1) colectarea şi/sau utilizarea ilegală a informaţiei;

2) încălcarea tehnologiei de prelucrare a informaţiei;

3) încălcarea confidenţialităţii informaţiei;

4) încălcarea integrităţii logice şi a integrităţii fizice a informaţiei;

5) încălcarea funcţionării infrastructurii informaţionale;

6) acţiunea fizică asupra componentelor infrastructurii informaţionale;

7) inserarea în produsele software şi hardware a componentelor care realizează funcţii neprevăzute în documentaţia cu privire la aceste produse;

8) elaborarea şi răspîndirea programelor care afectează funcţionarea normală a sistemelor informaţionale şi de telecomunicaţii, precum şi a sistemelor securităţii informaţionale;

9) nimicirea, deteriorarea şi suprimarea radioelectronică sau distrugerea mijloacelor şi sistemelor de prelucrare a informaţiei, de telecomunicaţii şi comunicaţii;

10) influenţa asupra sistemelor cu parolă-cheie de protecţie a sistemelor automatizate de prelucrare şi transmitere a informaţiei;

11) compromiterea cheilor şi mijloacelor de protecţie criptografică a informaţiei;

12) scurgerea informaţiei prin canale tehnice;

13) implementarea dispozitivelor electronice pentru interceptarea informaţiei în mijloacele tehnice de prelucrare, păstrare şi transmitere a informaţiei prin canalele de comunicaţii, precum şi în încăperile de serviciu ale autorităţilor;

14) nimicirea, deteriorarea, distrugerea sau sustragerea suporturilor de informaţie mecanice sau a altor suporturi;

15) interceptarea informaţiei în reţelele de transmitere a datelor şi în liniile de comunicaţii, decodificarea acestei informaţii şi/sau răspîndirea informaţiei false;

16) utilizarea tehnologiilor informaţionale necertificate, a mijloacelor de protecţie a informaţiei, a mijloacelor de informatizare, de telecomunicaţii şi comunicaţii necertificate în procesul creării şi dezvoltării infrastructurii informaţionale;

17) accesul neautorizat la resursele informaţionale;

18) încălcarea restricţiilor legale privind accesul și divulgarea informaţiei.

1. Surse ale pericolelor pot fi infractorii, personalul instituțiilor şi utilizatorii de rea-credinţă.

**Scopurile şi sarcinile de asigurare a securităţii informaţionale**

1. Pentru asigurarea edificării sistemului eficient de asigurare a securităţii informaționale ale obiectelor **SIA MEV** sunt necesare:

1) identificarea cerinţelor securităţii informaţiei specifice pentru fiecare obiect al protecţiei în cauză;

2) respectarea cerinţelor actelor normative naţionale şi internaţionale;

3) utilizarea celor mai bune practici (standarde, metodologii) pentru asigurarea securităţii informaţionale;

4) determinarea subdiviziunilor responsabile pentru asigurarea securităţii informaţionale;

5) distribuirea între subdiviziuni a sferelor de responsabilitate în asigurarea securităţii informaţionale;

6) în baza gestionării riscurilor de securitate a informaţiei, determinarea cerințelor tehnice și organizatorice, care constituie politica de securitate informaţională a obiectului protecţiei;

7) realizarea cerinţelor politicii desecuritate informaţională prin implementarea metodelor software şi hardware şi a mijloacelor de protecţie a informaţiei corespunzătoare;

8) realizarea sistemului de management al securităţii informaţionale.

1. *Sarcinile de bază ale asigurării securităţii informaţionale sînt:*

1) asigurarea confidenţialităţii informaţiei, prevenirea accesului la informaţie fără drepturi şi împuterniciri corespunzătoare;

2) asigurarea integrităţii logice a informaţiei, prevenirea introducerii, actualizării şi nimicirii neautorizate a informaţiei;

3) asigurarea integrităţii fizice a informaţiei;

4) asigurarea protecţiei infrastructurii informaţionale împotriva deteriorării şi tentativelor de modificare a funcţionării.

1. *Mecanismele de bază ale asigurării securităţii informaţionale sunt:*

1) autentificarea și autorizarea utilizatorilor prin intermediul serviciului MPass și mijloacele proprii ale sistemului;

2) controlul accesului;

3) înregistrarea acțiunilor și auditul prin utilizarea serviciului MLog;

4) criptarea informaţiei;

5) analizarea și modelarea fluxurilor informaționale (sistemele CASE);

6) monitorizarea reţelelor;

7) detectarea şi prevenirea intruziunilor (IDS/IPS);

8) prevenirea scurgerii informaţiei confidenţiale (sistemului DLP);

9) analizatori de protocoale;

10) mijloacele de programare antivirus;

11) ecrane între reţele (firewall);

12) sistemele copierii de rezervă;

13) sistemele de alimentare fără întrerupere cu energie electrică;

14) organizarea pazei, securității;

15) mijloacele de prevenire a accesului neautorizat în clădiri și încăperi;

16) mijloacele de analiză a sistemelor de protecţie;

17) alte mecanisme.

1. Utilizarea mecanismelor de asigurare a securităţii informaţionale se planifică la etapa de proiectare a sistemelor şi infrastructurii informaţionale.
2. Una dintre cele mai vulnerabile verigi ale sistemului securităţii informaţionale constituie factorul uman și nerespectarea procedurilor stabilite. De aceea, un element important al securităţii informaţionale se consideră instruirea personalului privind metodele şi procedeele de asigurare a securității informaționale. Asigurarea securității informației va fi realizată de către posesor și deținător, inclusiv de către operatorul tehnic, în conformitate cu cerințele standardelor internaționale ISO/IEC 27001-2006 și ISO/IEC 27002-2008 și va sublinia faptul că SIA MEV este un produs hard&soft, care corespunde în totalitate cerințelor utilizatorilor, inclusiv în ceea ce privește securitatea informațională. Pentru garantarea securității la nivelul infrastructurii tehnico-logice vor fi organizate periodic audituri de securitate, în comun cu posesorul și deținătorul SIA MEV.

**Sistemul de protecţie a datelor cu caracter personal**

1. Organizarea sistemului de protecție a datelor cu caracter personal constituie o parte componentă a mecanismului de asigurare a securităţii informaționale a **SIA MEV**. colectarea, prelucrarea, stocarea și furnizarea datelor cu caracter personal se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal. Sistemul de protecţie a datelor cu caracter personal se constituie în baza:

1) raportului privind rezultatele efectuării auditului intern;

2) listei datelor cu caracter personal care trebuie să fie protejate;

3) actului de clasificare a sistemului informaţional care prelucrează date cu caracter personal;

4) modelelor de pericole pentru securitatea datelor cu caracter personal;

5) prevederilor privind delimitarea drepturilor de acces la datele cu caracter personal prelucrate;

6) documentelor de reglementare şi politicilor de securitate elaborate.

1. Accesarea datelor cu caracter personal ale persoanei fizice din resursele și sistemele informaționale de stat, precum și păstrarea și actualizarea acestora în baza de date a **SIA MEV** este posibilă doar în cazurile desfășurării activităților de monitorizare a vânzărilor de către reprezentanții autorității responsabile de control a vânzărilor.

# DISPOZIŢII FINALE

1. Implementarea cu succes a sistemului determină următoarele avantaje:

Transferul în timp real a datelor fiscale de la ECC către serverul SFS;

Posibilitatea de analiză a datelor financiare (bonurilor fiscale/documentelor fiscale, rapoarte zilnice, rapoarte lunare) în timp real;

Automatizarea proceselor de evidență, administrare și monitorizare a vânzărilor;

Automatizarea proceselor de evidență, administrare și monitorizare a aplicărilor ECC;

Simplificarea procesului de fiscalizare;

Posibilitatea verificării on-line de către consumatorii finali a veridicității și integrității bonurilor fiscale primite.

1. În urma implementării sistemului, se vor exclude evaziunile fiscale, ce presupune prejudiciul financiar al bugetului statului și posibilitatea spălării banilor. Un alt impact în urma implementării sistemului ar fi eficientizarea și automatizarea procedurilor de fiscalizare on-line, evitând cheltuielile suplimentare ale agenților economici pentru aplicarea ECC pe piață.