

COORDONAT
Director al
Serviciului Fiscal de Stat
al Republicii Moldova

APROBAT
Președintele Comisiei
Interdepartamentale

„___” februarie 2021

„___” februarie 2021

REGULAMENTUL
PRIVIND CERTIFICAREA
ECHIPAMENTELOR DE CASĂ ȘI DE CONTROL

Cuprins

1. Introducere.....	3
2. Definiții și abrevieri.....	3
3. Procedura de certificare.....	3

1. Introducere

Regulamentul privind certificarea echipamentelor de casă și de control este un document destinat Furnizorilor echipamentelor de casă și de control care sunt obligați să certifice echipamentele de casă și de control la Centrul de certificare al ECC.

Prezentul regulament va descrie procedura de certificare a echipamentelor de casă și de control și anume mașina de casă și de control, sisteme informaționale cu dispozitive electronice și cu imprimantă fiscală, sistemele informaționale cu dispozitive electronice fără imprimantă fiscală, sisteme informaționale fără dispozitive electronice fără imprimantă fiscală.

2. Definiții și abrevieri

SIA MEV – Sistemul Informațional Automatizat Monitorizarea Electronică a Vânzărilor
ECC – echipament de casă și de control

Furnizor ECC – furnizor al echipamentului de casă și de control care își asumă răspunderea pentru a pune la dispoziție pe piața Republicii Moldova a echipamentului de casă și de control și trebuie să asigure conformitatea acestora cu modelul aprobat.

RUECC - registrul unic al echipamentelor de casă și de control.

MCC – mașină de casă și de control.

IF – imprimantă fiscală.

3. Procedura de certificare

Pentru a certifica un model al unui echipament de casă și de control, agentul economic va completa o cerere pe portalul <https://mev.sfs.md> către Centrul de certificare al ECC unde va anexa și copiile electronice sau scanate a documentelor în dependență de modelul ECC.

3.1 Formatul cererii se stabilește în dependență de tipul ECC selectat.

3.1.1 Formatul cererii pentru includerea modelului mașinii de casă și de control în Registrul unic al ECC:

- 1) Denumirea agentului economic;
- 2) Adresa juridică a agentului economic;
- 3) Cod fiscal;
- 4) Telefon;
- 5) Email;
- 6) Tip ECC;
- 7) Denumirea modelului mașinii de casă și de control;
- 8) Grupul de clasificare;
- 9) Denumirea firmei producătoare;
- 10) Țara de origine;
- 11) Sfera de aplicare.

3.1.2 Formatul cererii pentru includerea modelului sistemului informatic cu dispozitiv electronic și cu imprimantă fiscală în Registrul unic al ECC:

- 1) Denumirea agentului economic;
- 2) Adresa juridică a agentului economic;
- 3) Cod fiscal;

- 4) Telefon;
- 5) Email;
- 6) Tip ECC;
- 7) Denumirea imprimantei fiscale;
- 8) Grupul de clasificare;
- 9) Denumirea sistemului informatic;
- 10) Denumirea firmei producătoare;
- 11) Țara de origine;
- 12) Sfera de aplicare.

3.1.3 Formatul cererii pentru includerea modelului sistemului informatic cu dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale în Registrul unic al ECC:

- 1) Denumirea agentului economic;
- 2) Adresa juridică a agentului economic;
- 3) Cod fiscal;
- 4) Telefon;
- 5) Email;
- 6) Tip ECC;
- 7) Grupul de clasificare;
- 8) Denumirea sistemului informatic;
- 9) Denumirea firmei producătoare;
- 10) Țara de origine;
- 11) Sfera de aplicare.

3.1.4 Formatul cererii pentru includerea modelului sistemului informatic fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale în Registrul unic al ECC:

- 1) Denumirea agentului economic;
- 2) Adresa juridică a agentului economic;
- 3) Cod fiscal;
- 4) Telefon;
- 5) Email;
- 6) Tip ECC;
- 7) Denumirea sistemului informatic;
- 8) Denumirea firmei producătoare;
- 9) Țara de origine;
- 10) Denumirea platformei electronice de management și a programului software;
- 11) Sfera de aplicare.

3.2 Documentele anexate la cerere în dependență de tipul ECC selectat

3.2.1 Documentele anexate la cerere privind includerea modelului concret al mașinii de casă și de control/ imprimantei fiscale în Registrul unic:

- 1) copia de pe documentul (contract sau scrisoare de garanție) ce confirmă dreptul solicitantului de a comercializa în Republica Moldova producția cu marca de comerț a producătorului străin (pentru solicitanții modelelor de import);
- 2) copia de pe documentul (act permisiv sau contract) ce confirmă dreptul de a produce în Republica Moldova mașinile de casă și de control/imprimantele fiscale, conform documentației tehnice a producătorului străin (pentru solicitanții modelelor asamblate din subansambluri de import);

- 3) documentul ce confirmă garanția solicitantului privind asigurarea deservirii tehnice a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale în perioada de garanție și postgaranție, asigurarea cu piese de schimb și materiale consumabile pe perioada normală de funcționare, care nu poate fi mai mică de 5 ani, instruirea utilizatorilor și funcționarilor fiscali, furnizarea mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale cu documentația tehnică de însoțire respectivă;
- 4) raportul de încercări privind corespunderea modelului mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale cu cerințele tehnice față de echipamentele de casă și de control, eliberat de laboratorul de încercări desemnat;
- 5) fotografiile modelului mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, inclusiv cu imaginea plăcii de marcaj;
- 6) cartea tehnică (pașaportul) a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale sau alt document cu descrierea soluțiilor aparataj-programe, a caracteristicilor tehnice și funcționale ale modelului mașinii de casă și de control/ imprimantei fiscale, cu descrierea mijloacelor de organizare a protejării informației fiscale și prevenirii fraudelor la etapele elaborării, implementării și exploatării mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, inclusiv prin aplicarea sigiliilor de protecție pe carcasă și anumite elemente ale mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale (care, prin modificare și/sau înlocuire neautorizată, pot cauza schimbarea algoritmului de lucru și/sau denaturarea datelor din memoria mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale);
- 7) instrucțiunile de folosire, instalare, exploatare și întreținere;
- 8) instrucțiunea funcționarului fiscal (inclusiv pe suport electronic), care include schema de aplicare a sigiliilor de protecție, modalitatea controlului prezenței memoriei fiscale, descrierea regimului de lucru al funcționarului fiscal la mașina de casă și de control/imprimanta fiscală, descrierea fiecărui element imprimat pe bonul de casă, banda de control, în dările de seamă (documente de ieșire), precum și procedura obținerii dărilor de seamă din memoria fiscală și SD card și a verificării programelor de lucru ale mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale;
- 9) schema de aplicare a sigiliilor de protecție, care include obligatoriu informația privind locurile (denumirea elementelor mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, modul de aplicare etc.) de aplicare a sigiliului furnizorului și locurile (denumirea elementelor mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, modul de aplicare etc.) de aplicare a sigiliului fiscal, precum și garanția solicitantului că mașina de casă și de control/imprimanta fiscală astfel sigilată este protejată contra acțiunilor exterioare neautorizate, semnată de conducător;
- 10) modelele originale ale tuturor documentelor emise de mașina de casă și de control/imprimanta fiscală (bonuri de casă, benzi de control, dări de seamă, rapoarte etc.);
- 11) mostra de control a modelului mașinii de casă și de control/ imprimantei fiscale, memoria fixă (parte componentă a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale) cu programul de aplicație al mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale;
- 12) softul-etalon – versiunea de program a softului, în scopul includerii acestuia în baza softurilor etaloanelor;
- 13) programa de sustragere (copiere) a informației din memoria fiscală și SD card, de verificare a SD cardului dacă nu au avut loc intervenții sau modificarea datelor din SD card, cu instrucțiunea privind instalarea și utilizarea acesteia.

- 3.2.2 Documentele necesare pentru includerea modelului sistemului informatic cu dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, în Registrul unic:
- 1) documentația tehnică a sistemului informațional, care confirmă îndeplinirea funcțiilor echipamentelor de casă și de control indicate în pct. 18 la HG nr. 141/2019;
 - 2) ghidul de utilizare;
 - 3) softul-etalon – versiunea de program a softului, în scopul includerii acestuia în baza softurilor etaloanelor;
 - 4) copia contractului prevăzut în pct. 35 la HG nr. 141/2019, după caz;
- 3.2.3 Documentele necesare pentru includerea modelului sistemului fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, în Registrul unic:
- 1) accesul la interfața web a versiunii de test a programului software;
 - 2) accesul la codul-sursă al programului software;
 - 3) ghidul de utilizare;
 - 4) copia contractului prevăzut în pct. 35 la HG nr. 141/2019, după caz;
- 3.3 Centrul de Certificare în decurs de 7 zile lucrătoare va analiza cererea și documentele depuse și va remite solicitantului o notificare privind luarea în lucru a cererii conform protocolului de testare și verificare.
- 3.4 Centrul de certificare în decurs de 53 de zile lucrătoare de la data remiterii notificării privind luarea în lucru a cererii, va efectua testarea și verificarea echipamentului de casă și de control conform protocolului de testare și verificare și va elibera raportul de încercări privind corespunderea modelului ECC Cerințelor tehnice față de echipamentele de casă și de control, aprobate de Comisia interdepartamentală pentru echipamente de casă și de control.
- 3.5 Depistarea, de către Centrul de certificare, a unor date neveridice în informația declarată de solicitant sau a lipsei documentelor necesare prevăzute de legislație servește drept temei pentru refuzul examinării cererii.
- Înainte emiterii refuzului solicitantului i se va comunica prin notificare, asupra neajunsurilor și i se va acorda un termen pentru înlăturarea neajunsurilor, ce nu va depăși 30 zile lucrătoare din data recepționării notificării. În cazul în care solicitantul nu va înlătura neajunsurile în termenul acordat, Centrul de certificare va transmite solicitantului refuzul examinării cererii
- 3.6 Centrul de certificare al ECC va remite cererea Furnizorului ECC și raportul de încercări al ECC către Serviciul Fiscal de Stat.