



## GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

### HOTĂRÎRE cu privire la aplicarea echipamentelor de casă și de control la efectuarea decontărilor

**nr. 141 din 27.02.2019**

*(în vigoare 15.04.2019)*

Monitorul Oficial al R. Moldova nr. 94-99 art. 191 din 15.03.2019

\* \* \*

În temeiul art.8 alin.(2) lit.c) din Codul fiscal nr.1163/1997 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 8 februarie 2007), art.5 și 81 din Codul transporturilor rutiere nr.150/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.247-248, art.568), art.9 lit.f) și art.10 lit.f) din Legea nr.105/2003 privind protecția consumatorilor (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.176-181, art.513), Guvernul

#### **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă:
  - 1) Regulamentul cu privire la Registrul unic al echipamentelor de casă și de control, conform anexei nr.1;
  - 2) Regulamentul cu privire la Comisia interdepartamentală pentru echipamentele de casă și de control, conform anexei nr.2;
  - 3) Regulamentul cu privire la exploatarea echipamentelor de casă și de control pentru efectuarea decontărilor în numerar și/sau prin alt instrument de plată, conform anexei nr.3.
2. Modul de evidență și sigilare a echipamentelor de casă și de control se stabilește de către Serviciul Fiscal de Stat.
3. Ministerul Finanțelor, în termen de o lună, va prezenta Guvernului spre aprobare Conceptul tehnic al Sistemului informațional automatizat "Monitorizarea electronică a vânzărilor".
4. Domeniile și termenele-limită de implementare a tehnologiei transport date prin rețele fixe/mobile la decontările bănești în numerar și/sau prin alt instrument de plată se stabilesc de către Ministerul Finanțelor, la inițiativa Comisiei interdepartamentale pentru echipamentele de casă și de control.
5. Comisia interdepartamentală pentru echipamentele de casă și de control va aproba, în termen de 6 luni, Cerințele tehnice față de echipamentele de casă și de control.
6. Pînă la darea în exploatare a Sistemului informațional automatizat "Monitorizarea electronică a vânzărilor", se pune în sarcina Serviciului Fiscal de Stat confecționarea centralizată a sigiliilor de protecție (sigiliul furnizorului și sigiliul fiscal), care se vor folosi pentru sigilarea mașinilor de casă și control și a imprimantelor fiscale.

7. Se abrogă Hotărîrea Guvernului nr.474/1998 cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 15 aprilie 2008).

**PRIM-MINISTRU**

**Pavel FILIP**

**Contrasemnează:**

**Ministrul finanțelor**

**Ion Chicu**

**Ministrul economiei  
și infrastructurii**

**Chiril Gaburici**

**Nr.141. Chișinău, 27 februarie 2019.**

Anexa nr.1  
la Hotărîrea Guvernului nr.141/2019

## **REGULAMENT** **cu privire la Registrul unic al echipamentelor de casă și de control**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la Registrul unic al echipamentelor de casă și de control (în continuare – *Regulament*) stabilește formele, funcțiile, cerințele echipamentelor de casă și de control destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă în numerar și/sau prin alt instrument de plată, precum și mecanismul de aprobare a echipamentelor de casă și de control utilizabile pe teritoriul Republicii Moldova.

2. *Echipamente de casă și de control* sînt mașinile de casă și de control cu memorie fiscală, alte sisteme informatice, cu sau fără dispozitive electronice (de tip terminal de plată, terminal cash-in, aparat de schimb valutar, precum și altele ce dispun de un program de aplicație dedicat și identificabil), cu funcții de mașini de casă și de control destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă (în numerar și/sau prin alt instrument de plată), păstrarea, imprimarea, criptarea și transmiterea la serverul Serviciului Fiscal de Stat a informației financiare gestionate, care asigură protecția algoritmilor de lucru și a datelor înregistrate de modificarea nesancționată.

3. Echipamentele de casă și de control includ următoarele elemente: mașinile de casă și de control cu memorie fiscală, imprimantele fiscale, platformele hardware, programele și/sau aplicațiile software, dispozitivele electronice (de tip terminal de plată în numerar, terminal cash-in, aparat de schimb valutar, precum și altele ce dispun de un program de aplicație dedicat și identificabil).

4. Principalele funcții ale echipamentelor de casă și de control sînt:

1) înregistrarea operațiunilor de casă în numerar și/sau prin alt instrument de plată;  
2) păstrarea, imprimarea, criptarea și transmiterea către Serviciul Fiscal de Stat a informației financiare gestionate;

3) formarea documentului de plată (bonului de casă/documentului fiscal) în format electronic și/sau emiterea pe suport de hîrtie, în conformitate cu cerințele indicate la capitolul III;

4) asigurarea protecției algoritmilor de lucru și a datelor înregistrate de modificarea nesancționată.

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

5. În funcție de plasare, echipamentele de casă și de control se împart în *portative* și *staționare*. Echipamentele de casă și de control portative se alimentează de la o sursă autonomă aparte sau încorporată (acumulator sau baterie) și de la rețeaua electrică printr-un adaptor special.

6. În funcție de posibilitățile funcționale, echipamentele de casă și de control se împart în *autonome* și *de sistemă*. Echipamentele de casă și de control autonome sînt destinate pentru exploatarea de sine stătător, fără posibilitatea efectuării schimbului de date prin liniile de legătură cu un calculator sau cu un alt echipament de casă și de control.

Echipamentele de casă și de control de sistemă sînt destinate pentru exploatarea atît autonomă, cît și/sau în componența sistemelor electronice de control și dirijare a circulației mărfuri-bani și/sau servicii-bani, care asigură transmiterea datelor prin liniile de legătură.

7. În funcție de sfera de utilizare, echipamentele de casă și de control se împart în *universale* și *specializate*. Echipamentele de casă și de control universale sînt destinate pentru exploatare la întreprinderile comerciale și de prestări de servicii, ale căror condiții de funcționare nu necesită schimbarea algoritmilor de lucru ai echipamentelor de casă și de control pentru înregistrarea și evidența informației despre circulația mărfuri-bani și/sau servicii-bani. Echipamentele de casă și de control specializate sînt destinate pentru exploatarea în întreprinderile din sfera prestării serviciilor, ale căror particularități tehnologice de funcționare necesită aplicarea unor algoritmi specializați de lucru ai echipamentelor de casă și de control pentru înregistrarea și transmiterea informației.

8. Din punct de vedere constructiv, echipamentele de casă și de control sînt, după caz:

1) *unitare* – dispozitive tehnice confecționate sub formă de construcție unică (bloc unic, carcasă unică), care asigură îndeplinirea tuturor funcțiilor din pct.11;

2) *modulare* – sub formă de construcție din două sau mai multe elemente funcționale, care sînt de două tipuri:

a) sisteme informatice cu dispozitive electronice cu construcție din blocuri-sisteme de module funcționale, la care se asigură integritatea și continuitatea legăturii cu modulul procesoral și cu perifericele controlate de acesta, care, în ansamblu, asigură îndeplinirea funcțiilor menționate în pct.11;

b) sisteme informatice fără dispozitive electronice, constituite din programe și/sau aplicații software ce formează un sistem de control și dirijare a circulației mărfuri-bani și/sau servicii-bani, la care se asigură transmiterea datelor prin liniile de legătură de la terminale/aplicații periferice de transmisiuni de date, asigurînd funcțiile menționate în pct.4.

9. *Echipamentele de casă și de control unitare* sînt mașinile de casă și de control.

10. *Mașina de casă și de control cu memorie fiscală* este aparatul electronic fiscal destinat pentru înregistrarea operațiilor de casă (în numerar), păstrarea, imprimarea, criptarea și transmiterea către serverul Serviciului Fiscal de Stat a informației financiare gestionate, care asigură protecția algoritmilor de lucru și a datelor înregistrate de modificarea nesanționată.

11. Mașina de casă și de control trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele funcții esențiale:

- 1) conservarea datelor prin acumulări progresive;
- 2) imprimarea și emiterea de bonuri de casă, benzi de control, rapoarte fiscale de închidere zilnică, rapoarte fiscale periodice;
- 3) imprimarea, memorarea și emiterea electronică de bonuri de casă, rapoarte fiscale de închidere zilnică, benzi de control electronice, rapoarte de sinteză și rapoarte din memoria fiscală;
- 4) înregistrarea în memoria fiscală a datelor de sinteză cu caracter fiscal, provenite din rapoartele fiscale de închidere zilnică, și a oricăror modificări de parametri care afectează interpretarea datelor stocate și de evenimente care afectează continuitatea înregistrării datelor;
- 5) blocarea automată a funcționării mașinii de casă și de control atunci când sînt inactive oricare dintre dispozitivele controlate de modulul fiscal sau atunci cînd sînt îndeplinite condițiile de blocare stabilite prin procedura de monitorizare și supraveghere a acestora;
- 6) asigurarea continuității funcționării și înregistrării datelor, a coerenței structurii de date și a documentelor emise, precum și asigurarea procedurilor de recuperare din stări de eroare generate de manipulări greșite sau de erori de sistem;
- 7) asigurarea autenticității și nonrepudierea transmițerii și păstrării informațiilor financiare gestionate de mașina de casă și de control prin mijloace criptografice.

**12.** Echipamentele de casă și de control modulare sînt:

- 1) sistemele informatice ce includ dispozitive și imprimante fiscale;
- 2) sistemele informatice cu dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale;
- 3) sistemele informatice fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale.

**13.** Imprimanta fiscală este componenta modulară care funcționează în cadrul sistemului informatic pentru înregistrarea operațiunilor în numerar și/sau prin alt instrument de plată și îndeplinește funcția de mașină de casă și de control.

**14.** Imprimanta fiscală, pe lângă caracteristicile funcționale tehnice proprii unei imprimante, trebuie să aibă:

- 1) modulul procesoral independent cu memorie fiscală (încorporat), cu bandă de control electronică, cu modul criptografic și cu modul de rețea;
- 2) funcționalul de evidență a orei și datei în timp real (încorporat);
- 3) spațiul electronic de stocare a memoriei de lucru pentru păstrarea datelor privind cotele de impozitare fiscală;
- 4) portul de comunicare;
- 5) programul de aplicație energetic independent, ce nu permite corectarea sau ștergerea în memoria fiscală;
- 6) configurația care asigură posibilitatea de sigilare în așa mod încît să garanteze imposibilitatea accesului la toate componentele ce afectează funcționalitatea fiscală, cu excepția părții referitoare la manipularea materialelor de imprimat.
- 7) posibilitatea să asigure îndeplinirea funcțiilor stipulate în pct.4.

**15.** Sistemele informatice cu sau fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, înregistrate în Registrul unic ca echipamente de casă și de control, pot fi utilizate în ansamblu cu sistemele (platformele) electronice de management.

*Sistemele (platformele) electronice de management* sînt programele și/sau aplicațiile software care pot acționa ca terminale/aplicații periferice, cu rol de transmitere a datelor către un sistem informatic de control și dirijare a circulației mărfuri-bani și/sau servicii-bani, în scopul stabilirii prețului pentru prestarea serviciilor și al generării bonului fiscal în format electronic.

**16.** Sistemele informatice cu sau fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale se aprobă prin deciziile Comisiei interdepartamentale pentru echipamentele de casă și de control (în continuare – *Comisie*).

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

**18.** Sistemele informatice cu sau fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, suplimentar la îndeplinirea funcțiilor stipulate în pct.4, trebuie să asigure formarea documentului fiscal (de plată) în format electronic, transmiterea în formă electronică a acestuia la numărul de telefon, adresa electronică sau prin intermediul sistemului sau al platformei electronice de management.

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

**19.** Cerințele suplimentare indicate în pct.18 nu sînt obligatorii pentru sistemele informatice ce includ dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, cu dispozitiv de imprimare.

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

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

**21.** *Bon de casă (bon fiscal)/document fiscal* este documentul primar generat în forma electronică și/sau emis de echipamentul de casă și de control pe suport de hîrtie la efectuarea decontărilor bănești în numerar și/sau prin alt instrument de plată care atestă operațiunea economică și achitarea plății, eliberat obligatoriu plătitorului sau vizualizat – în cazul înregistrării în sistem sau pe platforma electronică de management, accesînd adresa web recepționată de către plătitor în cadrul sistemului sau platformei electronice de management, sau transmis în formă electronică la numărul de telefon sau adresa electronică – în cazul prezentării, pînă la momentul achitării de către plătitor, a datelor privind numărul de telefon sau adresa electronică.

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

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

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

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

**23.** Bonul de casă/documentul fiscal, generat în formă electronică și/sau emis de echipamentul de casă și de control pe suport de hârtie, conține obligatoriu elemente generale pentru toate domeniile de activitate și specifice în funcție de domeniul de activitate.

**24.** Elementele generale ale bonului de casă/documentului fiscal pentru toate domeniile de activitate:

1) denumirea, codul fiscal, sediul contribuabilului/adresa unității structurale unde este amplasat echipamentul de casă și de control sau numele, prenumele și IDNP ale persoanei fizice ce desfășoară activități independente, precum și adresa subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat la care a fost înregistrat echipamentul de casă și de control;

2) numărul de fabricare și/sau de serie al echipamentului de casă și de control;

3) numărul de înregistrare al echipamentului de casă și de control atribuit de Serviciul Fiscal de Stat, după structura:

- pentru mașinile de casă și de control, imprimantele fiscale, terminalele de plată în numerar (terminalele cash-in) (TP), aparatele de schimb valutar (AV):XXYYNNNNNN, unde XX – două poziții alfanumerice ce reprezintă codul de înregistrare al modelului echipamentului de casă și de control după Registrul unic al echipamentului de casă și de control sau TP, sau AV; YY – două poziții numerice – codul subdiviziunii serviciului fiscal de stat; NNNNNN – șase poziții numerice – numărul de ordine în numerotarea subdiviziunii serviciului fiscal de stat respectiv;

4) numărul curent al bonului de casă/documentului fiscal;

5) data și timpul emiterii bonului de casă/documentului fiscal;

6) modul de plată, inclusiv "TMH" (tichet de masă pe suport de hârtie) și "TME" (tichet de masă pe suport electronic).

**25.** Elementele specifice bonului de casă/documentul fiscal se determină în funcție de domeniul de activitate:

*1) pentru activitățile de comerț și prestarea serviciilor:*

a) denumirea fiecărei mărfi (serviciu);

b) costul și codul cotei taxei pe valoarea adăugată pentru fiecare marfă (serviciu);

c) cantitatea (dacă cantitatea nu este egală cu o unitate) și prețul mărfii (serviciului);

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

e) suma restului nerambursat din valoarea nominală a tichetului de masă pe suport de hârtie ("rest TMH");

*2) pentru activitățile de comercializare cu amănuntul a produselor petroliere principale și gazelor lichefiate:*

a) denumirea (marca) combustibilului;

b) unitatea de măsură (l/m<sup>3</sup>);

c) prețul unitar;

d) cantitatea livrată;

e) costul și codul cotei taxei pe valoarea adăugată pentru fiecare marfă;

f) costul livrării produselor petroliere;

*3) pentru activitățile de schimb valutar în numerar cu persoane fizice:*

a) denumirea fiecărei monede care se schimbă;

b) denumirea operațiunii de schimb valutar (cumpărare, vânzare);

c) cursul de schimb al fiecărei monede schimbate;

d) cantitatea fiecărei monede schimbate în unitățile monedei respective;

- e) costul fiecărei valute străine schimbate în unitățile monedei naționale;
- f) suma totală care se percepe de la client sau se plătește clientului;
- g) denumirea beneficiarului, codul fiscal/IDNP;
- 4) *pentru activitățile de organizare și desfășurare a jocurilor de noroc:*
  - a) denumirea echivalentelor mijloacelor bănești;
  - b) denumirea operațiunii de schimb al banilor pe echivalentul lor sau schimbul echivalentului pe bani;
  - c) cantitatea echivalentelor mijloacelor bănești;
  - d) costul echivalentelor mijloacelor bănești;
  - e) suma totală care se încasează/plătește drept câștig;
  - f) suma impozitului reținut;
  - g) modul de plată: NUMERAR sau CARD DE PLATĂ (CARD BANCAR);
  - h) IDNP XXXXXXXXXXXXXXX (13 poziții alfanumerice);
  - i) IDNS YYYYYYYYYYYYYYYYYY (codul de identificare al bonului de casă în sistemul (baza) de date – 16 poziții alfanumerice);
- 5) *pentru activitățile de transport rutier de persoane în regim de taxi:*
  - a) numărul de înmatriculare al autoturismului;
  - b) numărul autorizației;
  - c) numărul de telefon și de fax al operatorului de transport;
  - d) numele și prenumele conducătorului;
  - e) numărul comenzii înregistrate în sistem;
  - f) denumirea serviciului;
  - g) numărul cursei;
  - h) numărul setului de tarif;
  - i) tariful de pornire;
  - j) tariful pe km parcurs;
  - k) distanța parcursă și costul;
  - l) tariful pe oră/minut de staționare;
  - m) durata staționării și costul;
  - n) valoarea totală a serviciului.

**26.** Bonul de casă/documentul fiscal generat în formă electronică, care urmează a fi transmis la numărul de telefon prin SMS, adresa electronică (e-mail), ori în cadrul sistemului sau platformei electronice de management, trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente obligatorii:

- 1) numărul bonului de casă/documentului fiscal;
- 2) costul total al tuturor mărfurilor procurate (serviciilor prestate);
- 3) adresa site-ului (linkul) în Internet la care poate fi vizualizat sau descărcat bonul de casă/documentul fiscal generat în formă electronică.

**27.** Bonul de casă/documentul fiscal generat în formă electronică și transmis la adresa electronică prezentată de către plătitor ori vizualizat în cadrul sistemului sau platformei electronice de management de către plătitor, în formatul specificat în pct.25, poate fi vizualizat accesînd adresa web recepționată.

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

**28.** Registrul unic al echipamentelor de casă și de control (în continuare – *Registru unic*) este un registru-listă, în care se include totalitatea informației privind echipamentele de casă și de control sau elementele acestora, aprobate pentru punere la dispoziție pe piața Republicii Moldova.

**29.** Registrul unic se ține în următoarele scopuri:

1) utilizarea pe teritoriul Republicii Moldova a echipamentelor de casă și de control ce corespund cerințelor tehnice aprobate, standardelor naționale și internaționale;

2) retragerea la timp din exploatare a echipamentelor de casă și de control care nu corespund cerințelor documentelor normative și/sau nu asigură evidența efectivă a mijloacelor bănești în sfera de activitate în care se folosesc.

**30.** Registrul unic este constituit din două părți:

1) Registrul mașinilor de casă și de control și al imprimantelor fiscale;

2) Registrul sistemelor informatice sau fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale.

**31.** Registrul unic este ținut de Serviciul Fiscal de Stat.

**32.** Ținerea Registrului unic presupune:

1) publicarea informației cu privire la includerea/excluderea echipamentelor de casă și de control în/din Registrul unic;

2) publicarea anuală a Registrului unic în vigoare, conform anexei nr.3 la prezentul Regulament;

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

4) ținerea și actualizarea bazei de date corespunzătoare.

**33.** În Registrul unic se includ echipamentele de casă și de control ce corespund uneia dintre următoarele cerințe:

1) cerințele tehnice față de echipamentele de casă și de control, aprobate de Comisie;

2) cerințele față de echipamentele de casă și de control modulare de tip sisteme informatice, constituite din programe și/sau aplicații software formînd un sistem de control și dirijare a circulației mărfuri-bani și/sau servicii-bani, la care se asigură transmiterea datelor prin liniile de legătură de la terminalele/aplicațiile periferice de transmisiuni de date, aprobate de prezentul Regulament.

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

**34.** În Registrul unic se includ echipamentele de casă și de control care se produc/importă sau se elaborează în Republica Moldova. Echipamentul de casă și de control și fiecare modificare a acestuia se includ separat.

**35.** Producătorul de echipamente de casă și de control sau de aplicații periferice (inclusiv sisteme (platforme) electronice de management) dintr-o altă țară acordă solicitantului autohton, pe bază de contract, dreptul de punere la dispoziție pe piața Republicii Moldova a echipamentului de casă și de control de model concret sau aplicații periferice (inclusiv sisteme (platforme) electronice de management), garantînd posibilitatea exploatării acestora pe perioada normală de funcționare, stabilită în documentul tehnic, pentru un termen care nu poate fi mai mic de 5 ani.



Producătorul autohton (care produce sau assemblează echipamentele de casă și de control sau elaborează aplicații periferice, inclusiv platforma electronică de management) solicită includerea echipamentului de casă și de control în Registrul unic doar în nume propriu.

Echipamentele de casă și de control modulare fără dispozitive electronice trebuie să fie găzduite pe servere aflate în Republica Moldova.

**36.** Pentru includerea modelului concret al mașinii de casă și de control/ imprimantei fiscale în Registrul unic, solicitantul depune la Comisie (secretariatul ei):

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

2) copia de pe documentul (contract sau scrisoare de garanție) ce confirmă dreptul solicitantului de a comercializa în Republica Moldova producția cu marca de comerț a producătorului străin (pentru solicitanții modelelor de import);

3) 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);

4) 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;

5) 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;

6) fotografiile modelului mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, inclusiv cu imaginea plăcii de marcaj;

7) 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);

8) instrucțiunile de folosire, instalare, exploatare și întreținere;

9) 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;

10) 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;

11) 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.);

12) 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;

13) softul-etalon – versiunea de program a softului, în scopul includerii acestuia în baza softurilor etaloanelor;

14) 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.

**37.** Pentru includerea sistemului informatic cu dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, în Registrul unic, solicitantul depune la Comisie (secretarul ei):

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

2) documentația tehnică a sistemului informațional, care confirmă îndeplinirea funcțiilor echipamentelor de casă și de control indicate în pct.18;

3) ghidul de utilizare;

4) softul-etalon – versiunea de program a softului, în scopul includerii acestuia în baza softurilor etaloanelor;

5) copia contractului prevăzut în pct.35, după caz.

**38.** Pentru includerea sistemului informatic fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, în Registrul unic, solicitantul depune la Comisie (secretarul ei):

1) cererea pe blancheta întreprinderii, în conformitate cu modelul din anexa nr.2 la prezentul Regulament;

2) accesul la interfața web a versiunii de test a programului software;

3) accesul la codul-sursă al programului software;

4) ghidul de utilizare;

5) copia contractului prevăzut în pct.35, după caz.

**39.** Comisia remite toată documentația menționată în pct.36 Serviciului Fiscal de Stat, iar cea menționată la pct.37 și 38 – Instituției Publice “Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe” pentru analiză, verificare și avizare.

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

Pentru mașinile de casă și de control/imprimantele fiscale, Serviciul Fiscal de Stat verifică (testează) funcțiile legate de fiscalizare, emitere a bonurilor de casă, a rapoartelor

de închidere zilnică, a rapoartelor din SD card și a rapoartelor periodice din memoria fiscală.

**41.** Instituția Publică “Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, în termen de până la 60 de zile, analizează documentele depuse, verifică, testează, de sine stătător sau prin intermediul persoanelor terțe, corespunderea sistemului informatic, versiunile ulterioare ale sistemului informatic, funcțiile sistemului informatic cu sau fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, indicate la pct.16, 18 și 19, și prezintă Comisiei avizul respectiv.

**42.** Comisia examinează în ședință ordinară chestiunea includerii echipamentului de casă și de control solicitat în Registrul unic și adoptă decizia respectivă.

**43.** În caz de adoptare a unei decizii de acceptare:

1) se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în modul stabilit, informația cu privire la decizia de a include echipamentul de casă și de control în Registrul unic;

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

**44.** În caz de adoptare de Comisie a unei decizii de respingere, aceasta se aduce la cunoștința solicitantului, se indică neajunsurile depistate și se restituie mostra de control a modelului mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale.

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

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

**46.** Excluderea echipamentului de casă și de control din Registrul unic se efectuează la decizia Comisiei:

1) în cazul în care acesta nu corespunde cerințelor tehnice;

2) în cazul în care solicitantul a prezentat date eronate la înregistrare;

3) în cazul rezilierii contractului prevăzut în pct.35, dacă aceasta a dus la imposibilitatea funcționării echipamentului de casă și de control.

**47.** Subiecții cu drept de sesizare pentru excluderea echipamentului de casă și de control sau a elementului/modelului acestuia din Registrul unic sînt:

1) Comisia interdepartamentală pentru echipamentele de casă și de control;

2) Serviciul Fiscal de Stat;

3) Instituția Publică “Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”.

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

1) stabilește data excluderii;

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

3) publică informația privind decizia adoptată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

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

În cazul excluderii echipamentului de casă și de control din Registrul unic, pe motivul prevăzut în pct.46 subpct. 3), atât producătorul de aplicații periferice (inclusiv platforma electronică de management), cât și solicitantul prevăzut în pct.38 nu poate face parte din sistemul prevăzut la pct.12 subpct. 3) pe o perioadă de 5 ani de la data excluderii din Registrul unic.

## **VII. CERINȚELE OBLIGATORII PRIVIND PUNEREA LA DISPOZIȚIE PE PIAȚĂ A ECHIPAMENTELOR DE CASĂ ȘI DE CONTROL**

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

**51.** Furnizorul ECC este obligat să asigure posibilitatea utilizării echipamentelor de casă și de control pe perioada normală de funcționare, care nu poate fi mai mică de 5 ani, să asigure reparația și deservirea tehnică a lor, precum și să asigure piese de schimb și componente în volumul și în sortimentul necesar.

**52.** Documentația tehnică de însoțire a mașinii de casă și de control/ imprimantei fiscale include în mod obligatoriu:

- 1) cartea tehnică (pașaportul) mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale;
- 2) registrul de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control/imprimanta fiscală;
- 3) instrucțiunile de folosire, instalare, exploatare, întreținere a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale.

**53.** Responsabilitățile furnizorului se extind și asupra reprezentanților autorizați ai acestuia (centrele de asistență tehnică cu care au încheiate contracte de colaborare).

**54.** În cazul suspendării, din diferite motive, a activității de furnizare pe piață a echipamentelor de casă și de control de anumite modele, furnizorul ECC este răspunzător în continuare pentru toate obligațiile ce îi revin, conform prevederilor pct.36 subpct. 4) referitor la echipamentele de casă și de control furnizate.

**55.** În cazul încetării, din diferite motive, a activității de furnizare pe piață a echipamentelor de casă și de control de anumite modele, furnizorul ECC este obligat să cedeze drepturile și obligațiile prevăzute la pct.36 subpct. 4) altei persoane juridice.

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

**57.** Succesorul de drepturi, persoană juridică, confirmă preluarea obligațiilor asupra echipamentelor de casă și de control furnizate de predecesor prin prezentarea la Comisie a cererii, după caz, a certificatului de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control cu memorie fiscală/imprimantele fiscale pentru instalarea, repararea și deservirea tehnică a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale de modelul respectiv, iar la cererea Comisiei, și a altor documente din cele specificate în prezentul Regulament.

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

59. Se interzice expunerea pentru comercializare, precum și comercializarea mașinilor de casă și de control/imprimantelor fiscale fără sigiliul furnizorului respectiv, aplicat în modul stabilit de Serviciul Fiscal de Stat.

Anexa nr.1  
la Regulamentul cu privire la Registrul unic  
al echipamentelor de casă și de control

Blancheta întreprinderii

Președintelui Comisiei interdepartamentale  
pentru echipamentele de casă și de control

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

### Cerere

Rugăm să includeți în Registrul unic al echipamentelor de casă și de control

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ produs \_\_\_\_\_ de

(denumirea modelului mașinii de casă și control/imprimantei fiscale,  
modificarea, grupul de clasificare, denumirea sistemului informatic)

\_\_\_\_\_ pentru \_\_\_\_\_

(denumirea firmei, țara)

\_\_\_\_\_

(sfera de aplicare)

Garantăm organizarea asistenței tehnice, asigurarea cu piese de schimb și documentație tehnică, instruirea utilizatorilor și funcționarilor fiscali.

Se anexează documentele conform pct.36 și 37 din Regulamentul cu privire la Registrul unic al echipamentelor de casă și de control.

Adresa solicitantului:

Conducătorul \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, semnătura)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Anexa nr.2  
la Regulamentul cu privire la Registrul unic  
al echipamentelor de casă și de control

Blancheta întreprinderii

Președintelui Comisiei interdepartamentale  
pentru echipamentele de casă și de control

\_\_\_\_\_

(numele, prenumele)

### Cerere

Rugăm să includeți în Registrul unic al echipamentelor de casă și de control

\_\_\_\_\_

format

(denumirea sistemului informatic)

din

\_\_\_\_\_

pentru

(denumirea platformei electronice de management și a programului software)

\_\_\_\_\_

(sfera de aplicare)

Garantăm organizarea asistenței tehnice, asigurarea cu piese de schimb și documentație tehnică, instruirea utilizatorilor și funcționarilor fiscali.

Se anexează documentele conform pct.38 din Regulamentul cu privire la Registrul unic al echipamentelor de casă și de control.

Adresa solicitantului

Conducătorul \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Anexa nr.3  
la Regulamentul cu privire la Registrul unic  
al echipamentelor de casă și de control

### Registrul unic al echipamentelor de casă și de control

Nr. crt.	Producătorul ECC (firma, țara)	Codul de înregistrare al ECC	Data includerii, numărul și data deciziei	Sfera de aplicare	Solicitantul-furnizor (distribuitorul exclusiv) al ECC	Data excluderii, numărul și data deciziei	Termenul-limită de utilizare
1	2	3	4	5	6	7	8

Anexa nr.2

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

1. Comisia interdepartamentală pentru echipamente de casă și de control (în continuare – *Comisie*) este un organ ce coordonează acțiunile privind implementarea și exploatarea echipamentelor de casă și de control în domeniul decontărilor bănești în numerar și/sau prin alt instrument de plată.

2. Comisia adoptă normele tehnice și metodologice, cerințele tehnice față de echipamentele de casă și de control, regulamentele, comunicatele și alte acte, precum și cele de modificare, completare sau abrogare a lor, care țin de domeniul echipamentelor de casă și de control, poartă caracter interdepartamental și sînt executorii pentru autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și pentru contribuabili.

3. În activitatea sa, Comisia se conduce de Constituția Republicii Moldova, legile Republicii Moldova, hotărîrile Parlamentului, hotărîrile și dispozițiile Guvernului și de prezentul Regulament.

4. Sarcinile principale ale Comisiei sînt:

1) stabilirea echipamentelor de casă și de control admise pentru utilizare pe teritoriul Republicii Moldova;

2) soluționarea problemelor legate de implementarea, utilizarea echipamentelor de casă și de control;

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

5. Comisia, în conformitate cu sarcinile ei:

1) coordonează activitatea autorităților administrației publice centrale și locale referitor la implementarea, utilizarea echipamentelor de casă și de control, punerea în aplicare de către organele sus-numite a unei politici tehnice și fiscale unice față de echipamentele de casă și de control;

2) examinează adresările contribuabililor cu privire la utilizarea echipamentelor de casă și de control;

3) adoptă decizii privind permiterea, interzicerea, stabilirea termenelor de exploatare a modelelor concrete de echipamente de casă și de control pe teritoriul Republicii Moldova;

4) prezintă Guvernului informații și propuneri referitoare la utilizarea echipamentelor de casă și de control pe teritoriul Republicii Moldova;

5) organizează și supraveghează, în caz de necesitate, testări ale echipamentelor de casă și de control de model concret în scopul aprecierii eficacității utilizării echipamentelor de casă și de control de acest model, precum și expertize ale programului de aplicație al unui echipament de casă și de control concret (versiune) în scopul stabilirii corespunderii versiunii verificate cu versiunea-etalon.

6. Comisia are dreptul:

1) să solicite de la autoritățile administrației publice centrale și locale informații ce vizează chestiuni care intră în competența Comisiei conform pct.5 și 6;

2) să adopte decizii obligatorii pentru autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și pentru contribuabili privind chestiunile legate de stabilirea cerințelor tehnice față de echipamentele de casă și de control, permiterea, interzicerea utilizării

modelelor concrete ale echipamentelor de casă și de control, exploatarea și deservirea tehnică a echipamentelor de casă și de control;

3) să avizeze actele normative adoptate de autoritățile administrației publice centrale și locale privind problemele ce țin de competența Comisiei.

**7.** În componența Comisiei intră 11 reprezentanți ai autorităților administrației publice centrale și locale, instituțiilor publice și ai asociațiilor obștești, desemnați de către acestea:

- 1) secretarul de stat al Ministerului Finanțelor – președinte al Comisiei;
- 2) directorul Serviciului Fiscal de Stat – vicepreședinte al Comisiei;
- 3) reprezentantul Serviciului Fiscal de Stat – secretar responsabil al Comisiei;
- 4) reprezentantul Ministerului Economiei și Infrastructurii;
- 5) reprezentantul Ministerului Finanțelor;
- 6) reprezentantul Agenției pentru Protecția Consumatorilor și Supravegherea Pieței;
- 7) reprezentantul Institutului de Standardizare din Moldova;
- 8) reprezentantul Consiliului municipal Chișinău, responsabil de comerț, alimentație publică și prestări servicii;
- 9) reprezentantul Serviciului Fiscal de Stat;
- 10) reprezentantul Instituției publice “Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”;
- 11) reprezentantul Confederației Naționale a Patronatului din Republica Moldova.

**8.** Componența nominală a Comisiei se aprobă prin ordin al ministrului finanțelor.

**9.** În caz de eliberare a membrilor Comisiei din funcțiile deținute, atribuțiile lor în cadrul Comisiei vor fi exercitate de persoanele nou-desemnate în aceste funcții, prin actualizarea ordinului emis de către ministrul finanțelor.

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

**10.** Președintele Comisiei:

- 1) organizează activitatea și poartă răspundere pentru îndeplinirea sarcinilor și funcțiilor încredințate Comisiei;
- 2) prezintă Guvernului dări de seamă cu privire la activitatea Comisiei;
- 3) semnează, în numele Comisiei, documentele emise de aceasta.

**11.** Secretarul responsabil al Comisiei:

- 1) răspunde pentru asigurarea tehnico-organizatorică a activității Comisiei;
- 2) soluționează chestiunile operative ale Comisiei;
- 3) semnează, în numele Comisiei, scrisori, avize, cereri și alte documente cu caracter informativ.

**12.** Activitatea Comisiei:

- 1) ședințele Comisiei au loc la parvenirea materialelor pentru examinare, dar cel puțin o dată în trimestru;
- 2) ședințele Comisiei sînt conduse de președintele acesteia, iar în absența lui – de vicepreședinte;
- 3) ședințele Comisiei se consideră deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor Comisiei;
- 4) deciziile Comisiei se consideră adoptate dacă pentru ele au votat majoritatea membrilor care au participat la ședință. În caz de paritate de voturi, adoptarea deciziei se amîină pentru o altă dată;



5) deciziile Comisiei se semnează de către persoana care a prezidat ședința;  
6) deciziile Comisiei se aduc la cunoștința membrilor și a altor persoane interesate prin expedierea materialelor în termen de 10 zile de la ziua în care a avut loc ședința Comisiei.

**13.** Recomandările Comisiei, în caz de necesitate, se promovează prin hotărâri de Guvern.

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

Anexa nr.3  
la Hotărârea Guvernului nr.141/2019

## **REGULAMENT**

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

#### **I. NOȚIUNI ȘI DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Regulamentul cu privire la exploatarea echipamentelor de casă și de control pentru efectuarea decontărilor în numerar și/sau prin alt instrument de plată (în continuare – *Regulament*) stabilește principiile generale de utilizare și exploatare a echipamentelor de casă și de control.

**2.** În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:

*operațiune economică* – fapt economic care constă în vânzarea de bunuri, executarea de lucrări, prestarea de servicii, perceperea contravalorilor bunurilor, lucrărilor, serviciilor, perceperea plăților fiscale/nefiscale și a altor încasări;

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

*unitate structurală* – unitate de afaceri din cadrul contribuabilului, staționară și/sau mobilă;

*utilizator* – contribuabil, parte contractantă a operațiunii economice, care, potrivit legislației fiscale, are obligația să efectueze decontările bănești în numerar și/sau prin alt instrument de plată folosind echipamentul de casă și de control;

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

*sistemul informatic “Gateway fiscal”* – platformă hardware și software, a cărei construcție înglobează un nod intermediar de transmitere în timp real a informației gestionare și financiare la executarea operațiunii de plată de la terminalele de plată în numerar, prin canale digitale securizate, în sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat, asigurând protecția algoritmilor de lucru și a datelor împotriva modificărilor neautorizate;

*sistem informatic valutar* – platformă software și/sau hardware, a cărei construcție înglobează un nod intermediar de transmitere în timp real a informației gestionare și financiare la executarea operațiunii de schimb valutar în numerar cu persoanele fizice, efectuate la aparatele de schimb valutar ale unităților de schimb valutar licențiate, prin canale digitale securizate, în sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat, asigurând protecția algoritmilor de lucru și a datelor împotriva modificărilor neautorizate;

*sumă de mijloace bănești excedent/deficit* – diferență pozitivă (+)/negativă (-) dintre suma efectivă de mijloace bănești din caseta (sertarul) pentru bani a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale sau, în același sens, din locul special destinat pentru primirea și păstrarea temporară a mijloacelor bănești provenite din operațiunile economice curente (încasări curente și vărsăminte de serviciu de numerar) și suma curentă de mijloace bănești înregistrată în mașina de casă și de control/imprimanta fiscală;

*furnizor al echipamentului de casă și de control (furnizor ECC)* – solicitant care a obținut, în modul stabilit, aprobarea unui model concret de echipament de casă și de control;

*registru al mașinii de casă și control/imprimantei fiscale (Registru MCC/ IF)* – registru contabil centralizator destinat înregistrării, în ordinea cronologică de apariție a datelor fiscale din rapoartele de închidere zilnică care sînt stocate în memoria fiscală a mașinii de casă și de control respective, perfectat în mod manual și/sau electronic.

## **II. OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR**

**3.** La efectuarea decontărilor bănești în numerar și/sau prin alt instrument de plată pentru operațiunile economice cu plătitorii, contribuabilii sînt obligați să utilizeze echipamentul de casă și de control, eliberînd plătitorilor bonurile de casă/documentele fiscale emise de acesta, sau să transmită în formă electronică la numărul de telefon sau adresa electronică indicată, în cazul prezentării pînă la momentul achitării de către plătitor a datelor privind numărul de telefon sau adresa electronică.

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

**4.** Echipamentele de casă și de control se instalează în fiecare dintre locurile special amenajate (loc de lucru al casierului, operatorului-casier, vînzătorului, prestatorului etc.) pentru primirea și păstrarea temporară a mijloacelor bănești.

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

**6.** Utilizatorii sînt obligați:

1) să își doteze unitățile structurale cu echipamentele de casă și de control incluse în Registrul unic al echipamentelor de casă și de control (în continuare – *Registru unic*);

2) să înregistreze/reînregistreze (să pună în evidență) echipamentele de casă și de control, în modul stabilit, la Serviciul Fiscal de Stat și să primească Cartela de înregistrare a echipamentului de casă și de control;

3) să elibereze plătitorului bonul de casă/documentul fiscal emis de echipamentul de casă și de control pentru operațiunea economică efectuată, care trebuie să corespundă sumei real achitate, iar la cererea plătitorului să completeze și să elibereze factura fiscală sau alt document primar cu regim special;

4) în toate cazurile în care utilizarea echipamentului de casă și de control este temporar imposibilă (din cauza defectării, deconectării rețelei electrice etc.), să suspende activitatea sau să reorganizeze lucrul în continuare, eliberând plătitorilor bonuri de plată.

Durata suspendării activității și a utilizării bonurilor de plată se reglementează prin deciziile Comisiei interdepartamentale pentru echipamente de casă și de control;

5) să afișeze la vedere anunțuri despre obligativitatea prezenței bonurilor de casă/documentelor fiscale la examinarea reclamațiilor consumatorilor și cererea de a prelua și a păstra bonurile de casă/documentele fiscale. În cazul în care la operațiunea economică se anexează și alte documente probatoare, anunțurile vor face referire la acestea;

6) să asigure păstrarea documentației de exploatare pe toată perioada de exploatare a echipamentului de casă și de control;

7) să scoată din evidență și din exploatare, în modul stabilit, echipamentele de casă și de control în toate cazurile imposibilității utilizării lor de către entitate (defectarea, pierderea mașinii de casă și de control, reînregistrarea, lichidarea entității etc.), precum și cele excluse din Registrul unic;

8) să informeze în scris Serviciul Fiscal de Stat despre sistarea activității unității structurale în care este înregistrat echipamentul de casă și de control;

9) să ofere colaboratorilor organelor abilitate cu funcții de control, în limitele competențelor acestora, acces liber la echipamentul de casă și de control, la informația și documentația de exploatare a lor;

10) să exploateze echipamentele de casă și de control conform prezentului Regulament.

**7. Utilizatorii mașinilor de casă și de control/imprimantelor fiscale sînt obligați:**

1) să țină pentru fiecare mașină de casă și de control/imprimantă fiscală cîte un registru – Registrul MCC/IF, care se perfectează pentru fiecare an de gestiune.

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

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

La sfîrșitul anului de gestiune, după înscrierea în Registrul MCC/IF a datelor din ultimul raport de închidere zilnică va urma înscrierea de totalizare conform raportului periodic scurt (anual) din memoria fiscală a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, ținînd cont de corectările efectuate pe parcursul anului de gestiune, care, sub mențiunea "Verificat", se confirmă prin semnătura persoanei responsabile a utilizatorului (contribuabilului) mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, indicîndu-se data înscrierii. Înscrierea de totalizare urmează de transcris în Registrul MCC/IF pentru anul de gestiune imediat următor.

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

În acest scop, după înscrierea în Registrul MCC/IF a datelor din ultimul raport de închidere zilnică în anul de gestiune finalizat va urma înscrierea de totalizare, care, sub mențiunea "Verificat", se confirmă sub semnătura persoanei responsabile a utilizatorului (contribuabilului) mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, indicându-se data înscrierii. Înscrierea de totalizare urmează a fi transcrisă pe pagina liberă imediat următoare din Registrul MCC/IF.

Contribuabilul care desfășoară unele activități în regim continuu (non-stop) și care, în ziua de gestiune, emite la mașina de casă și de control/imprimanta fiscală două sau mai multe rapoarte de închidere zilnică poate deschide pentru anul de gestiune două registre (semestrul I și II);

2) să încheie contracte de asistență tehnică pentru fiecare mașină de casă și de control/imprimantă fiscală cu centrele de asistență tehnică care dețin certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control cu memorie fiscală și au contracte de colaborare cu furnizorii respectivi, să apeleze la serviciile acestora, prezentând Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru mașina de casă și de control/imprimanta fiscală (din documentația tehnică de însoțire a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale) (în continuare – *Registru asistență tehnică*), în care se consemnează informații privind defecțiunea constatată, starea sigiliilor aplicate anterior, sigiliile furnizorului nou-aplicate etc.;

3) să utilizeze mașina de casă și de control/imprimanta fiscală în stare de funcționare.

Mașina de casă și de control/imprimanta fiscală se consideră în stare de funcționare dacă îndeplinește următoarele cerințe:

- a) modelul este inclus în Registrul unic;
- b) regimul fiscal este lansat;
- c) asigură emiterea bonurilor de casă, a benzilor de control, a rapoartelor de închidere zilnică, a rapoartelor periodice etc.;
- d) suportul de hârtie pe care se tipăresc documentele, precum și modul de imprimare asigură vizibilitatea și lizibilitatea lor pe perioada de păstrare;
- e) imprimă pe documente data calendaristică curentă și timpul cu deviere maximă de 15 minute de la timpul real (excepție făcând devierea cu o oră în perioada de trecere de la ora de vară/iarnă la ora de iarnă/vară, care nu va depăși data de 20 noiembrie/aprilie a anului în curs);
- f) sigiliile furnizorului ECC se aplică în locuri stabilite, valide, nedeteriorate și elementele de identificare ale sigiliilor corespund celor consemnate în Registrul asistență tehnică;
- g) numărul de fabricație programat în mașina de casă și de control /imprimanta fiscală este cel de pe placa de marcaj a mașinii de casă și de control /imprimantei fiscale și corespunde celui din cartea tehnică.

Mașina de casă și de control/imprimanta fiscală care se utilizează cu încălcarea a cel puțin uneia dintre cerințele enumerate se consideră defectată;

4) să utilizeze mașina de casă și de control/imprimanta fiscală care să fie sigilată de către Serviciul Fiscal de Stat în modul stabilit.

Mașina de casă și de control/imprimanta fiscală se consideră sigilată de către Serviciul Fiscal de Stat în modul stabilit dacă sigiliile (sigiliul) Serviciului Fiscal de Stat sînt aplicate în locurile stabilite, valide, nedeteriorate și elementele de identificare ale

sigiliilor corespund celor consemnate de către Serviciul Fiscal de Stat în Registrul asistență tehnică.

Mașina de casă și de control/imprimanta fiscală care se utilizează cu încălcarea a cel puțin uneia dintre cerințele enumerate se consideră nesigilată de către Serviciul Fiscal de Stat;

5) în toate cazurile în care utilizarea mașinii de casă și de control /imprimantei fiscale este temporar imposibilă (din cauza defectării, deconectării rețelei electrice etc.), să suspende activitatea sau să reorganizeze lucrul în continuare, eliberând plătitorilor bonuri de plată.

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

Expedierea la reparație a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale defectate, precum și primirea acestora de la reparație se efectuează prin intermediul Serviciului Fiscal de Stat, la care este ținută în evidență;

6) să asigure păstrarea documentației de exploatare pe toată perioada de exploatare a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, iar a rapoartelor de închidere zilnică (lipite în Registrul MCC/IF) – nu mai puțin de 4 ani de la momentul emiterii acestora;

7) să asigure păstrarea memoriei fiscale și/sau SD cardului înlocuite, precum și suporturile pe hârtie sau electronice pe care au fost înscrise datele la citirea memoriei fiscale și/sau a SD cardului pe parcursul a 6 ani.

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

9. În activitățile de schimb valutar în numerar cu persoanele fizice, precum și în activitățile de jocuri de noroc, în toate cazurile în care echipamentul de casă și de control nu este funcțional, activitatea se suspendă.

10. În cazul suspendării, din diferite motive, a activității prin intermediul aparatelor de schimb valutar, băncile licențiate, casele de schimb valutar și hotelurile titulari de licențe ai Băncii Naționale a Moldovei informează în scris Serviciul Fiscal de Stat despre aceasta cel târziu în următoarea zi lucrătoare.

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

Revocarea operațiunii de cumpărare/vînzare sau de vînzare/cumpărare se va înregistra în mașina de casă și control/imprimanta fiscală prin efectuarea plăților nefiscale prin intermediul operațiunilor de introducere/retragere a mijloacelor bănești în numerar în/din caseta (sertarul) pentru bani a mașinii de casă și control/ imprimantei fiscale.

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

13. Documentul primar care justifică primirea/depunerea unei sume de bani prin intermediul terminalului cash-in/aparatului de schimb valutar integrat în sistemul

informatic ce include dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale (în continuare – document fiscal), se eliberează plătitorului în mod automat.

**14.** În cazul în care terminalul cash-in/aparatul de schimb valutar nu este echipat cu imprimantă fiscal care asigură eliberarea/transmiterea bonului de casă, deținătorul terminalului cash-in/aparatul de schimb valutar va efectua procedura de integrare în sistemul informatic “Gateway fiscal”/sistemul informatic valutar sau în Sistemul informațional automatizat “Monitorizarea electronică a vânzărilor”, care va asigura eliberarea/transmiterea documentului fiscal.

**15.** Se permite efectuarea decontărilor bănești în numerar fără aplicarea echipamentelor de casă și de control la desfășurarea activităților stipulate în anexa la prezentul Regulament.

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

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

#### **IV. REGULILE DE EXPLOATARE A MAȘINILOR DE CASĂ ȘI DE CONTROL/IMPRIMANTELOR FISCALE**

**18.** Pînă a începe înregistrarea vânzărilor (serviciilor prestate) la mașina de casă și de control/imprimanta fiscală:

1) Iacătul de lansare a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale trebuie să fie închis, iar cheile să se păstreze la responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii;

2) cartela de înregistrare a echipamentului de casă și de control, Registrul MCC/IF, Registrul de asistență tehnică și alte documente, de asemenea, trebuie să se păstreze la responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii;

3) responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii este obligat împreună cu casierul (operatorul) să lanseze mașina de casă și de control/imprimanta fiscală și să se convingă că raportul de închidere zilnică a fost emis și înregistrat în Registrul MCC/IF, iar dacă raportul nu a fost emis, să închidă schimbul și să îl înregistreze în Registrul MCC/IF;

4) responsabilul de activitate financiară a întreprinderii dă casierului (operatorului) cheile de la mașina de casă și de control necesare pentru lucru, îl asigură cu bancnote și bani mărunți în cantitatea necesară pentru achitățile cu cumpărătorii (clienții), însă în limitele mijloacelor permise ca sold în casă, precum și îl asigură cu benzi de hîrtie, bandă tușată și alte materiale consumabile prevăzute pentru mașina de casă și de control/imprimanta fiscală de modelul concret (contra semnătură);

5) responsabilul de activitate financiară a întreprinderii, convingîndu-se că mașina de casă și de control/imprimanta fiscală este în stare de funcționare și locul de lucru este pregătit, dă indicație casierului (operatorului) de a începe lucrul;

6) casierul (operatorul) este obligat să se convingă de starea de funcționare a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, să verifice sistemul de blocare, data și ora în mașina de casă și de control/imprimanta fiscală, să antreneze benzile de bonuri și control;

7) responsabilul de activitatea financiară și casierul (operatorul) perfectează începutul benzii de control, fixînd pe ea modelul și numărul de uzină ale mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, data și ora începerii lucrului și semnăturile sale;

8) casierul (operatorul) înregistrează două–trei bonuri de casă cu suma zero pentru verificarea completitudinii și clarității imprimării datelor pe benzile de bonuri și control;

9) casierul (operatorul), primind (contra semnătură) de la responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii bancnotele și banii mărunți în cantitatea necesară pentru achitări cu cumpărătorii, este obligat să pună banii în sertarul mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, efectuînd, totodată, operația de casă “încasarea de serviciu a banilor”;

10) casierul (operatorul) începe înregistrarea vânzărilor după ce instalează utilajul adăugător necesar pentru lucru, afișează numele său de familie în partea cumpărătorului (clientului).

**19. Casierul (operatorul) pe parcursul schimbului este obligat:**

1) să asigure îngrijirea minuțioasă și utilizarea cu precauție a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, să o mențină curată și în stare de funcționare;

2) să efectueze operațiile de înregistrare a cumpărărilor, vânzărilor mărfurilor (prestării serviciilor) în corespundere cu ghidul de exploatare a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale de modelul concret;

3) să determine suma totală a cumpărăturilor (serviciilor) și să o anunțe cumpărătorului (clientului);

4) să primească banii de la cumpărător (client) pentru marfă sau serviciile prestate în următorul mod:

a) să anunțe clar suma de bani primită și să pună banii aparte în vîzul cumpărătorului (clientului);

b) să închidă bonul de casă, adică să termine imprimarea tuturor părților necesare și datelor bonului de casă;

c) să anunțe suma restului și să o înmîneze cumpărătorului (clientului) împreună cu bonul de casă (bancnotele și banii mărunți se înmînează concomitent);

Dacă la înmînarea restului cumpărătorului (clientului) apar divergențe, cumpărătorul este în drept să ceară responsabilului de activitatea financiară a întreprinderii ridicarea casei.

**20. Casierul este în drept să elibereze cumpărătorilor (clienților) mijloacele bănești în numerar din sertarul pentru bani al MCC/IF sau din alt loc special destinat, amenajat pentru primirea și păstrarea temporară a mijloacelor bănești, în următoarele cazuri:**

1) pentru restituirea banilor cumpărătorilor (clienților) pentru mărfurile întoarse pînă la închiderea schimbului, adică pînă la imprimarea raportului de închidere zilnică, numai dacă cu marfa a fost întors bonul de casă înregistrat în mașina de casă și de control/imprimanta fiscală dată și ultimul este semnat de către responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii;

2) pentru rambursarea gajului/depozitului;

3) pentru plata cîștigurilor în cazul desfășurării jocurilor de noroc (loteriilor).

La efectuarea operațiunii de eliberare a numerarului, suma spre plată se înregistrează în mașina de casă și de control/imprimanta fiscală prin operațiunea nefiscală de eliberare (extragere) de serviciu a numerarului.

**21.** La apariția unor dereglări a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, casierul (operatorul) este obligat:

1) să deconecteze mașina de casă și de control/imprimanta fiscală și să cheme responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii, apelând la sistemul de semnalizare instalat în cabină;

2) să constate caracterul dereglării în comun cu responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii;

3) în caz de imprimare neclară a elementelor pe bonul de casă, de neapariție a bonului sau rupere a benzii de control, împreună cu responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii, să controleze amprentele bonului pe banda de control, să semneze bonul (dacă bonul nu a apărut, să imprime în locul lui un bon cu suma zero), indicând pe verso suma corectă (leii cu litere, banii cu cifre) și, după verificarea lipsei omiterilor de numerație, să perfecteze locurile ruperii benzii de control în modul perfectării începutului ei;

4) în cazul în care dereglarea mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale nu poate fi înlăturată cu puterile casierului (operatorului) și mai departe nu se poate lucra din cauza dereglării, împreună cu responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii, să îndeplinească o înscriere în Registrul MCC/IF, menționând data, ora și cauza care a determinat întreruperea aplicării acesteia, să expedieze mașina de casă și de control/imprimanta fiscală la reparație prin intermediul subdiviziunii serviciului fiscal de stat.

**22.** Casierului (operatorului) i se interzice:

1) să permită prezența persoanelor străine în locul unde este instalată mașina de casă și de control/imprimanta fiscală, să permită accesul persoanelor terțe la mașina de casă și de control/imprimanta fiscală, cu excepția responsabilului de activitatea financiară a întreprinderii și, cu învoirea lui, a specialistului Centrului de asistență tehnică sau a persoanei cu funcții de control pentru verificarea casei;

2) să părăsească locul unde este instalată mașina de casă și de control/imprimanta fiscală fără înștiințarea responsabilului de activitatea financiară a întreprinderii și fără decuplarea mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale;

3) să lucreze fără bandă de control sau să încleie locurile de rupere a ei;

4) să aibă în casă bani proprii și bani ce nu sînt trecuți în evidență prin mașina de casă și de control/imprimanta fiscală;

5) să ridice casa fără permisiunea responsabilului de activitatea financiară a întreprinderii.

**23.** Particularitățile decontărilor prin alt instrument de plată:

1) la efectuarea decontărilor prin alt instrument de plată, casierul (operatorul) emite un bon de casă, cu indicarea modului de plată respectiv, și anume:

CARD BANC – plata cu card de plată (bancar);

VOUCHER/CEC (CE-RTIFICAT VALORI-C)/TICHET – plata cu un document de o valoare prestabilită (MDL);

TMH – plata cu tichet de masă pe suport de hîrtie;

TME – plata cu tichet de masă pe suport electronic;

ABONAMENT – plata cu un document ce atestă plata anticipată pentru o prestație regulată pe o perioadă determinată;

ALT IP – plata cu alt instrument de plată;



2) voucherele, certificatele valorice, tichetele, tichetele de masă pe suport de hîrtie, abonamentele, documentele de plată emise de terminale POS, ce confirmă efectuarea decontărilor prin alt instrument de plată, se păstrează în locurile special amenajate, destinate pentru primirea și păstrarea temporară a mijloacelor bănești, alături de bancnote, pînă la finalizarea schimbului.

**24.** La sfîrșitul programului de activitate zilnică a unității în care se utilizează echipamentele de casă și de control sau la sosirea încasatorului, în cazul dacă, după grafic, el sosește înainte de închiderea întreprinderii:

1) casierul (operatorul) este obligat să pregătească încasările bănești și alte documente de plată;

2) casierul (operatorul) împreună cu responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii întocmește un act privind sumele de bani restituite cumpărătorilor (clienților) pentru mărfurile întoarse, anulează și lipește bonurile de casă restituite pe o foaie de hîrtie și le alătură, împreună cu actul, la darea de seamă, pentru a fi transmise și păstrate în contabilitate;

3) casierul (operatorul) întocmește darea de seamă a casei și predă suma încasată, împreună cu darea de seamă, responsabilului de activitatea financiară a întreprinderii, conform unui bon de intrare (livrare) (la întreprinderi mici, cu 1-2 casieri, suma încasată se predă nemijlocit încasatorului).

**25.** Responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii împreună cu casierul (operatorul) extrag din mașina de casă și de control/imprimanta fiscală banda de control folosită în timpul zilei, perfectează sfîrșitul benzii în același mod ca și începutul ei, precum și emit raportul de închidere zilnică. Pe care îl lipesc în partea a treia a Registrului MCC/IF, iar în partea întâia înscriu datele de totalizare din raport.

**26.** Suma încasărilor trebuie să corespundă cu sumele imprimate pe banda de control, cu datele de totalizare din raportul de închidere zilnică, cu cele înscrise în partea întâia a Registrului MCC/IF și cu suma predată de către casier (operator) responsabilului de activitatea financiară a întreprinderii conform bonului de intrare (livrare) sau să fie împachetată în geanta încasatorului.

**27.** În cazul în care suma reală a încasărilor diferă de sumele imprimate pe banda de control, de datele de totalizare din raportul de închidere zilnică, de cele înscrise în partea întâia a Registrului MCC/IF, responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii împreună cu casierul (operatorul) sînt obligați să clarifice pricina divergenței și lipsurile sau surplusurile bănești se le fixeze în Registrul MCC/IF, efectuînd o înscriere specială.

În baza rezultatelor controlului, administrația întreprinderii, în caz de lipsă a mijloacelor bănești, ia măsuri pentru încasarea acestor sume de la persoanele vinovate, în modul stabilit, iar în cazul constatării surplusurilor de mijloace bănești le trece la venituri în evidență pe seama rezultatelor activității economice.

**28.** Terminînd perfectarea documentelor de casă, casierul (operatorul) efectuează deservirea dintre reparații a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale și o pregătește pentru ziua următoare în conformitate cu cerințele ghidului de exploatare a acestui model de mașină de casă și de control/imprimantă fiscală. El trebuie să fie aprovizionat cu următoarele accesorii pentru îngrijirea mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale:

1) periuțe pentru curățarea caracterelor mecanismului de imprimare a bonurilor;

2) pensule pentru vopsirea pernuțelor și a fusului mecanismului de imprimare a bonurilor;

3) pensete pentru înlăturarea benzii înfundate;

4) formalină sau alte soluții de dezinfectare periodică a sertarelor pentru bani ale mașinii de casă și de control.

**29.** După efectuarea deservirii tehnice, casierul:

1) acoperă mașina de casă și de control/imprimanta fiscală cu o prelată, deconectînd-o în prealabil de la rețeaua de alimentare;

2) predă, sub semnătură, pentru păstrare cheile de la mașina de casă și de control și de la cabina responsabilului de activitatea financiară a întreprinderii.

**30.** Responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii, după primirea tuturor documentelor necesare, întocmește o dare de seamă generală pe ziua curentă. Transmite contabilității darea de seamă generală, împreună cu actele, pînă la începerea următorului schimb.

**31.** În timpul lucrului și deservirii tehnice a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, casierii (operatorii)/specialiștii Centrului de asistență tehnică trebuie să respecte cerințele de securitate tehnică din Regulile de securitate tehnică, Regulile de exploatare tehnică, Regulile de îngrijire a instalațiilor electrice, precum și din ghidul de exploatare a modelului concret de mașină de casă și de control/imprimantă fiscală:

1) locul de lucru trebuie să fie amenajat astfel încît lucrătorul să nu vină în contact cu dispozitivele de alimentare, barele prizei de pămînt, radiatoarele de încălzire, apeductul;

2) conectarea mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale la rețeaua electrică trebuie făcută printr-o priză pusă la pămînt;

3) este interzisă folosirea siguranțelor care nu corespund curentului electric prevăzut de caracteristicile tehnice ale modelului respectiv și introducerea mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale în circuit fără siguranță;

4) înainte de a introduce mașina de casă și de control/imprimanta fiscală în circuit este necesar de examinat furca, firul electric, priza, pentru a verifica dacă toate se află în stare bună (nu sînt ruperi, dezgoliri etc.);

5) la eliberarea bonului de casă de către mașina de casă și de control/ imprimanta fiscală cu deschidere automată a sertarului de bani, acesta este împins sub acțiunea arcurilor cu cel puțin o treime din lungimea lui;

6) nu se admite amestecul în lucrul mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale după punerea ei în funcțiune pînă la încheierea ciclului;

7) dacă mașina de casă și de control/imprimanta fiscală se oprește din motive necunoscute sau se blochează pe neașteptate (oprirea mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale fără închiderea ciclului de lucru), ea trebuie deconectată de la rețeaua de alimentare, iar controlul părții electromecanice a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale se va efectua folosind transmisia de mîină, fără eforturi prea mari;

8) este interzisă deservirea tehnică a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale conectate la rețeaua de alimentare electrică;

9) la sfîrșitul lucrului trebuie deconectată mașina de casă și de control/imprimanta fiscală de la sursa de alimentare cu energie electrică și scoasă furca din priză;

10) nu trebuie admise la lucru persoanele care nu cunosc regulile de exploatare și tehnica securității privind mașina de casă și de control/imprimanta fiscală;

11) în scopul asigurării securității muncii casierului (operatorului), cabina trebuie dotată cu un dispozitiv de chemare a paznicului și administrației, prevăzând totodată iluminarea de avarie.

## **V. DREPTURILE PLĂTITORULUI**

**32.** În cazul în care utilizatorul nu înmânează plătorului bonul de casă/documentul fiscal sau înmânează alt document decât bonul de casă/documentul fiscal, cu excepția bonului de plată, în cazurile prevăzute în prezentul Regulament, plătorul are dreptul să solicite de la utilizator înmânarea bonului de casă/documentului fiscal.

**33.** Clientul unității de schimb valutar are dreptul să solicite revocarea operațiunii de schimb valutar pînă la finalizarea acesteia, precum și în decurs de 30 de minute de la finalizarea acesteia, dacă sînt respectate concomitent următoarele condiții: în perioada indicată, cursul de cumpărare/vînzare a valutei străine cumpărate/vîndute nu a fost modificat și solicitarea de revocare se face cu cel puțin 30 de minute înainte de finalizarea programului de lucru al unității de schimb valutar. Revocarea operațiunii de schimb valutar după finalizarea acesteia se face în baza cererii scrise a clientului, la care se anexează bonul de casă.

Operațiunea de schimb valutar se consideră finalizată după primirea de către client a mijloacelor bănești și a bonului de casă. Calcularea termenului de 30 de minute se face de la ora indicată în bonul de casă.

**34.** Consumatorul are dreptul la neachitarea contravalorii serviciului de transport rutier de persoane în regim de taxi în cazul neemiterii sau neînînării de către conducătorul auto a bonului de casă pe suport de hîrtie și/sau în formă electronică.

## **VI. ÎNCĂLCĂRILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE**

**35.** Se consideră că operațiunea economică nu este înregistrată în echipamentul de casă și de control, deci decontările bănești în numerar se efectuează fără aplicarea echipamentului de casă și de control (se desfășoară activitate fără utilizarea echipamentului de casă și de control), în următoarele cazuri:

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

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

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

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

5) la verificare se depistează existența unei sume de mijloace bănești excedente ce depășește o unitate convențională, care nu poate fi justificată prin datele înscrise în documentele emise de echipamentul de casă și de control sau, după caz, cele înscrise în Registrul MCC/IF.

**36.** Desfășurarea activităților de instalare, reparare, deservire tehnică a mașinilor de casă și de control fără a deține certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control cu memorie fiscală respectivă sau desfășurarea activităților de instalare, reparare, deservire tehnică cu certificatul de înregistrare cu termenul de valabilitate expirat sau perfectarea incompletă (inadecvată) a

Registrului de asistență tehnică se califică drept încălcări ale regulilor de exploatare a mașinilor de casă și de control/imprimantelor fiscale.

În cadrul contractului de asistență tehnică în vigoare, centrul de asistență tehnică (distribuitorul exclusiv) are obligația să repună în funcțiune mașina de casă și de control/imprimanta fiscală în cel mult 48 de ore de la momentul adresării.

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

**37.** Înlocuirea memoriei fiscale se efectuează în toate cazurile în care memoria fiscală și SD cardul încorporat al mașinii de casă și de control /imprimantei fiscale s-a umplut (este depășită capacitatea de memorare) sau s-a defectat, precum și în cazul în care contribuabilul solicită înregistrarea unei mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale scoase din evidență de la Serviciul Fiscal de Stat, procurate (închiriate) de pe piața terță (mașina de casă și de control/imprimanta fiscală a fost anterior în exploatare) sau în cazul transferării mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale instalate de la o unitate structurală la alta, ambele situate în razele teritoriale de deservire a diferitor subdiviziuni ale Serviciului Fiscal de Stat.

Procedura de înlocuire o efectuează numai centrele de asistență tehnică care dețin certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control cu memorie fiscală pentru modelul mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale respectiv, precum și distribuitorul exclusiv, în cazul în care deține certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control cu memorie fiscală și SD card încorporat.

Înainte de înlocuirea memoriei fiscale și/sau SD cardului încorporat din motivul umplerii sau defectării, se efectuează citirea datelor din memoria fiscală și/sau SD card încorporat și imprimarea acestora pe suport de hârtie (banda de control/bonuri) sau pe suport electronic, care, apoi, se păstrează la utilizatorul mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale. Pe suportul electronic se vor înscrie și toate datele de pe SD card ce au fost inițializate pe perioada de funcționare a memoriei fiscale înlocuite. În Registrul de asistență tehnică se consemnează obligatoriu faptul înlocuirii memoriei fiscale și/sau SD cardului încorporat, motivul înlocuirii și, după caz, faptul că memoria fiscală și/sau SD cardul încorporat nu pot fi citite.

Reglementările privind citirea și păstrarea memoriei fiscale și SD cardului se aplică și în situațiile în care mașina de casă și de control/imprimanta fiscală urmează a fi comercializate, înstrăinate, sechestrate, confiscate, gajate, precum și în cazul încetării activității utilizatorului mașinii de casă și de control /imprimantei fiscale.

**38.** Neutilizarea echipamentelor de casă și de control, utilizarea echipamentelor de casă și de control defectate, neînregistrate de către Serviciul Fiscal de Stat, și utilizarea mașinilor de casă și de control/imprimantelor fiscale nesigilate de către Serviciul Fiscal de Stat, încălcarea regulilor de exploatare a mașinilor de casă și de control/imprimantelor fiscale sau încălcarea drepturilor consumatorilor sînt pasibile de răspundere în conformitate cu legislația.

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

**LISTA**  
**genurilor de activitate al căror specific permite efectuarea încasărilor bănești în numerar fără aplicarea echipamentelor de casă și de control**

1. Comercializarea către populație a produselor agricole crescute de agenții economici care nu sînt plătitori ai taxei pe valoarea adăugată pe terenurile proprii sau arendate – în piețe, iarmaroace și alte locuri autorizate de organele administrației publice locale
2. Comercializarea de către gospodăriile țărănești (de fermier) a produselor agricole altor agenți economici, precum și serviciile pentru agricultură prestate de acestea, cu eliberarea bonurilor de plată
3. Comercializarea obiectelor de cult religios și a literaturii religioase, ritualurile și ceremoniile efectuate de către organizațiile religioase în locașurile de cult
4. Comercializarea ziarelor, revistelor și biletelor de loterie
5. Serviciile prestate de transportul în comun urban în baza biletelor și/sau abonamentelor de călătorie (la preț fix, executate în mod tipografic)
6. Serviciile veterinare, serviciile de reparare urgentă a spațiului locativ, a instalațiilor inginerești, a mobilierului, a tehnicii de uz casnic prestate de agenții economici populației deplasîndu-se la clientelă, cu eliberarea bonurilor de plată
7. Desfășurarea activității farmaceutice în punctele medicale din localitățile rurale în care nu sînt farmacii, cu eliberarea bonurilor de plată
8. Activitățile desfășurate de titularii patentelor pe baza patentei de întreprinzător
9. Activitățile pentru care sistemele de evidență și gestiune computerizată asigură emiterea facturilor fiscale pe hîrtie specială cu însemne de protecție, imprimînd seria și numărul facturii fiscale din diapazonul atribuit de către Serviciul Fiscal de Stat, care îndeplinesc și funcția bonurilor de plată (achitare în numerar)
10. Activitatea băncilor care se licențiază și se reglementează prin actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei, inclusiv operațiunile de schimb valutar cu persoanele fizice, efectuate prin intermediul birourilor de schimb valutar ale băncii licențiate, cu eliberarea unui document, stabilit de Banca Națională a Moldovei, care conține elementele bonului de casă pentru unitățile de schimb valutar (cu excepția numărului de identificare (de uzină) al mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale și numărului de înregistrare al mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, atribuit de Serviciul Fiscal de Stat)
11. Recepționarea (colectarea) plăților fiscale obligatorii, precum și a plăților nefiscale de către Serviciul Fiscal de Stat și/sau primării, cu eliberarea documentelor de evidență strictă ale Serviciului Fiscal de Stat
12. Prestarea serviciilor de către avocați
13. Activitatea notarială
14. Activitatea executorului judecătoresc

**15.** Activitatea de mediator

**16.** Asigurarea alimentației elevilor și personalului din instituțiile de învățământ primar și secundar general pe durata anului de studii. La sfârșitul gestiunii zilnice se întocmește documentul primar cu regim special – bonul de plată, care conține totalitatea operațiunilor economice efectuate

**17.** Comercializarea către populație a bunurilor și serviciilor de alimentație publică, inclusiv serviciile grupurilor sanitare mobile, în perioada desfășurării iarmaroacelor, expozițiilor, festivalurilor și diverselor măsuri cultural-sportive – în parcuri și străzi, precum și în alte locuri publice autorizate de autoritățile publice locale și/sau centrale, cu informarea Serviciului Fiscal de Stat. La sfârșitul gestiunii zilnice se întocmește documentul primar cu regim special – bonul de plată, care conține totalitatea operațiunilor economice efectuate

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

**19.** Încasarea amenzii la locul constatării contravenției, cu eliberarea chitanței

---

**Notă:** Pentru genurile de activitate indicate la pct.12-15 se eliberează bonul de plată și/sau factura fiscală.