



**ORDIN
ПРИКАЗ**

mun. Chișinău
мун. Кишинэу

„_____” _____ 2020

Nr. _____

Cu privire aprobarea Regulamentului cu privire la sistemul informațional automatizat de creare și circulație a facturilor fiscale electronice „e-Factura”

În scopul implementării procesului de conectare automatizată a contribuabililor la serviciile fiscale electronice, fără efectuarea vizitelor contribuabililor la Serviciul Fiscal de Stat și la Instituția Publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, în scopul eficientizării administrării fiscale, în temeiul art.132³ alin. (10), art. 133 alin. (1) pct.17) și alin.(2) pct.4) și pct.8) din Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, ediție specială), cu modificările și completările ulterioare, și Ordinului Ministerului Finanțelor nr.118 din 28 august 2017 ”Cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală” și a Instrucțiunii privind completarea acestuia”,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la sistemul informațional automatizat de creare și circulație a facturilor fiscale electronice „e-Factura”, conform anexei.
2. Se abrogă Ordinul Serviciului Fiscal de Stat nr. 562 din 04.04.2014 „cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la sistemul informațional automatizat de creare și circulație a facturilor fiscale electronice „e-Factura” odată cu intrarea în vigoare a prezentului Ordin .
3. Prevederile prezentului Ordin se aduc la cunoștință prin publicarea acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
4. Prezentul Ordin intră în vigoare la data de 1 iulie 2020.
5. Începînd cu intrarea în vigoare a prezentului ordin, SIA „e-Factura” se lansează în exploatare industrială.

Director

Ludmila BOTNARI

REGULAMENT

cu privire la Sistemul informațional automatizat de creare și circulație a facturilor fiscale electronice „-Factura”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de creare, expediere și recepționare a facturilor fiscale, generate în Sistemul informațional automatizat de creare și circulație a facturilor fiscale „e-Factura” (în continuare SIA „e-Factura”) între participanții la tranzacțiile economice documentate prin acestea, precum și anularea, modificarea ciclului de viață sau redeschiderea facturilor fiscale.

Regulamentul este elaborat în conformitate cu prevederile Titlului III al Codului fiscal, Instrucțiunea privind evidența, eliberarea, păstrarea și utilizarea formularelor tipizate de documente primare cu regim special, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.294/1998, Instrucțiunea privind completarea formularului tipizat de document primar cu regim special “Factura fiscală”, aprobată prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.118/2017 (în vigoare din 28.10.2017) cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special “Factura fiscală” și a Instrucțiunii privind completarea acestuia și a Legii Nr.91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic.

2. Noțiunile și abrevierile utilizate în prezentul Regulament au următoarea semnificație:

SIA „e-Factura” – este Sistemul informațional automatizat al Serviciului Fiscal de Stat prin intermediul căruia sunt create, expediate și recepționate facturile fiscale generate în acest sistem utilizate la documentarea tranzacțiilor.

Operator – Instituția Publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, desemnată în calitate de administrator tehnico-tehnologic al sistemului informațional al Serviciului Fiscal de Stat prin Hotărârea Guvernului nr.344/2009 privind aprobarea modificărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului și Hotărârea Guvernului nr.125/2018 „Cu privire la Instituția publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”.

Administrator – conducătorul autorității publice, persoanei juridice, precum și persoana fizică ce desfășoară activitate de întreprinzător profesională și independentă înregistrați în conformitate cu legislația în vigoare de către instituțiile de profil, informația cărora se reflectă în Registrul fiscal de stat din cadrul SISFS.

Persoană împuternicită – utilizator al serviciilor fiscale electronice înregistrat în calitate de persoană care exercită atribuțiile administratorului/conducătorului contribuabilului de gestionare a accesului la serviciile fiscale electronice pentru persoanele responsabile.

Persoană responsabilă – utilizator al serviciilor fiscale electronice înregistrat în calitate de persoană căreia i-a fost delegat dreptul de creare și/sau semnare și/sau transmitere a documentelor fiscale electronice de către persoană împuternicită din cadrul entității.

Semnătură – semnătura electronică sau digitală, emisă în condițiile legislației în vigoare de către Prestatorii de servicii de certificare acreditați în domeniul semnăturii electronice avansate calificate.

Factură fiscală electronică – document de strictă evidență în formă electronică, creat, prelucrat și perfectat de către contribuabil în condițiile prezentului Regulament și ale altor acte normative, semnată electronic de persoana responsabilă din cadrul a cel puțin a unei entități participante la tranzacțiile economice documentate cu „e-Factura”.

Ciclul lung – factura fiscală electronică care obține statutul „finisată” după semnarea acesteia cu semnătură electronică /digitală de către Cumpărător.

Ciclul mic – factura fiscală electronică care obține statutul „finisată” după semnarea acesteia cu cea de a doua semnătură a Furnizorului.

Factura fiscală cu statut de finisată - factura fiscală electronică care parcurge toate etapele ciclului de viață a facturii fiscale în dependență de ciclul ales de persoana responsabilă din cadrul entității ce perfectează factura fiscală în SIA ”e-Factura” și reprezintă document primar de strictă evidență ce certifică faptul economic documentat prin ea.

3. Abrevieri:

SFS – Serviciul Fiscal de Stat.

SIA – Sistem Informațional Automatizat.

SISFS – Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat.

XML – Sistem extensibil de marcare utilizat pentru crearea paginilor web ce pot fi afișate într un browser (sau navigator).

API – Un set de definiții de sub-programe, protocoale și unelte pentru programarea de aplicații și software.

4. Contribuabilul va obține acces la SIA „e-Factura”, în mod automatizat, în conformitate cu Regulamentul privind modul de utilizare a serviciilor fiscale electronice prin intermediul SIA „Cabinetul personal al contribuabilului.

5. Odată cu exprimarea acordului de utilizare a SIA „e-Factura”, contribuabilii se obligă să respecte următoarele condiții:

- contribuabilii vor utiliza doar o singură formă a documentului pentru unul și același fapt economic, fie cea generată în Sistemul „e-Factura”, fie cea cu utilizarea formularului pe suport de hârtie specială cu însemne de protecție procurată de la organul fiscal sau imprimată de sine stătător în modul stabilit;

- completarea facturilor fiscale electronice se efectuează în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor nr.118/2017 „Cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală” și a Instrucțiunii privind completarea acestuia”.

- contribuabilii, utilizatori ai sistemului „e-Factura”, vor semna facturile fiscale electronice cu aplicarea semnăturii electronice avansate calificate conform legislației privind semnătura electronică și documentul electronic, precum și normelor tehnice din domeniu.

6. Prevederile punctului 3 din Hotărârea Guvernului nr.294/1998 specifică categoriile de subiecți, pentru care este stabilită obligația de emitere exclusiv a facturilor fiscale electronice cu utilizarea SIA „e-Factura”.

Modul de determinare și aprobare a listei agenților economici obligați de a utiliza factura fiscală electronică în conformitate cu prevederile art.117 alin.(1¹) din Codul Fiscal, este aprobat prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat nr. 645/2018 „Cu privire la

aprobarea Instrucțiunii privind modul de determinare și aprobare a listei agenților economici obligați de a utiliza factura fiscală electronică (e-Factura). Lista aprobată se publică pe pagina web oficială www.sfs.md, la compartimentul „Contribuabili”, categoria „Lista contribuabililor care au obligația utilizării facturii fiscale electronice”.

7. Contribuabilii pot utiliza SIA „e-Factura” manifestându-se în următoarele roluri „Furnizor”, „Cumpărător” și „Transportator”. Utilizatorii pot alege rolurile în care aceștia se vor manifesta în sistem în raport cu terții.

8. Facturile fiscale, perfectate în cadrul SIA „e-Factura”, semnate prin aplicarea semnăturii electronice prevăzute de legislația în vigoare a persoanelor responsabile din partea contribuabilului, produc aceleași efecte juridice ca și documentele analogice pe suport de hârtie, autentificate cu semnătură olografă.

9. Contribuabilii înregistrați în sistem pot opta pentru funcția de a nu manifesta acceptul de a primi facturi fiscale în formă electronică în raporturi cu „Furnizorul”, iar urmare a setării opțiunii respective, „Furnizorul” va remite „Cumpărătorului” facturile fiscale doar prin „ciclul mic”.

10. Funcțiile de operator tehnico-tehnologic al SIA „e-Factura” îi revin Instituției publice „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, în baza relațiilor contractuale cu Serviciul Fiscal de Stat.

II COMPLETAREA ȘI EXPEDIEREA FACTURII FISCALE DE CĂTRE FURNIZOR, EXPEDITOR ÎN CADRUL DEPLASĂRII INTERNE

11. La generarea facturii fiscale în cadrul SIA „e-Factura” pot fi parcurse următoarele scenarii:

a) factura fiscală se generează în cadrul livrării de mărfuri/servicii și ambii participanți ai tranzacției sunt utilizatori al SIA „e-Factura” – urmează a fi utilizat „Ciclul lung” a facturii fiscale;

b) factura fiscală se generează în cadrul livrării mărfurilor/serviciilor însă „Cumpărătorul” nu și-a manifestat acceptul de a primi facturi fiscale în formă electronică în raport cu „Furnizorul” respectiv – urmează a fi utilizat „Ciclul mic” ;

c) factura fiscală se generează în cadrul livrării mărfurilor/serviciilor însă „Cumpărătorul” nu este înregistrat în SIA „e-Factura” – urmează a fi utilizat „Ciclul mic”;

În cazul utilizării „Ciclului lung” de viață a facturii fiscale completarea, semnarea, transmiterea și recepționarea, facturilor fiscale electronice se efectuează prin intermediul SIA „e-Factura” accesibil din cadrul SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”. Originalul facturii fiscale emise prin ciclul lung se consideră a fi documentul electronic, iar exemplarele imprimare pe suport de hârtie a facturii fiscale respective se consideră a fi copii.

La utilizarea „Ciclului mic” de viață a facturii fiscale în cazul în care în SIA „e-Factura” este înregistrat doar „Furnizorul”, precum și în cazul în care alți participanți sunt înregistrați în sistem însă nu și-au manifestat acceptul de a primi facturi fiscale în formă electronică în raport cu „Furnizorul” respectiv, factura fiscală se va crea și semna în formă electronică de către furnizor, după care acesta o va tipări pe suport de hârtie, o va semna cu semnătură olografă și o va transmite celorlalte părți (Transportator, Cumpărător) spre acceptare și semnare olografă. Originalul facturii fiscale emise prin

ciclul mic se consideră a fi documentul imprimat pe suport de hârtie, care va conține semnătura olografă a „Furnizorului”, care a semnat electronic pentru obținerea seriei și numărului facturii fiscale, a „Cumpărătorului” și, după caz, a „Transportatorului”.

12. Factura fiscală electronică, generată, semnată electronic și transmisă prin „Ciclul lung” de către Furnizor prin intermediul SIA „e-Factura”, imprimată ulterior pentru transportarea mărfurilor până la destinație cu transportul propriu al Furnizorului, nu este obligatoriu a fi semnată olograf și aplicată ștampila Furnizorului pe suportul de hârtie a documentului.

13. Potrivit prevederilor pct.13 din Ordinul Ministerului Finanțelor nr.118/2017 „cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală” și a Instrucțiunii privind completarea acestuia, la livrarea serviciilor, semnătura și aplicarea ștampilei beneficiarului pe exemplarul facturii fiscale a furnizorului, în baza cărora sînt înregistrate veniturile, nu este obligatorie.

Pe exemplarul facturii fiscale a beneficiarului, în baza căruia sînt înregistrate cheltuielile și costurile, semnătura persoanei responsabile și, după caz, aplicarea ștampilei acestuia este obligatorie.

Prin urmare, în cadrul documentării serviciilor utilizatorul urmează să opteze pentru „Ciclul mic”.

Ulterior semnării imprimă factura fiscală pe suport de hârtie, semnătura și aplicarea ștampilei beneficiarului pe exemplarul facturii fiscale a furnizorului, în baza cărora sînt înregistrate veniturile, nu este obligatorie.

14. În cadrul utilizării SIA „e-Factura” „Furnizorul” urmează să completeze factura fiscală în strictă conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor nr.118/2017 „Cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală” și a Instrucțiunii privind completarea acestuia”.

15. La indicarea de către „Furnizor” a codului fiscal al „Cumpărătorului” se va afișa următoarea informație:

- dacă „Cumpărătorul” este înregistrat în sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat;

- dacă „Cumpărătorul” este înregistrat în calitate de utilizator al SIA „e-Factura”;

- dacă „Cumpărătorul” acceptă primirea facturii fiscale în formă electronică în raport cu „Furnizorul” respectiv;

- dacă „Cumpărătorul este sau nu radiat/lichidat din registrele informaționale de stat, pentru care sistemul nu va permite crearea/emiterea facturii fiscale”.

16. Utilizatorul SIA „e-Factura” poate salva documentul completat, în care eventual dorește să continue lucrul de definitivare a acestuia.

17. La întocmirea facturii fiscale în conformitate cu prevederile art.117 alin.(13) din Codul fiscal, pentru mărfurile livrate în baza avizelor de însoțire a mărfii se indică seria și numărul avizelor de însoțire a mărfii, și în caz de necesitate în rîndul 4 „Documente anexate” poate fi anexată versiunea PDF al acestor documente accesînd butonul „atașează”.

18. În cadrul documentării tranzacțiilor efectuate în cadrul achizițiilor publice în temeiul art.117 alin.(1²) din Codul fiscal, numărul unic de înregistrare și data înregistrării contractelor de achiziții aplicate de către trezoreria teritorială deserventă, se înscriu în factura fiscală prin SIA „e-Factura”, date care se validează cu Sistemul Informațional Trezorerial.

Contractele de achiziție, încheiate de către executorii de buget, inclusiv contractele încheiate cu persoane fizice, în mod obligatoriu, se înregistrează în trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor în Registrul contractelor de achiziție cu atribuirea numărului unic de înregistrare. Conform Ordinului Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor în Normele metodologice privind executarea de casă a mijloacelor bugetului public național prin Trezoreria de Stat a Ministerului Finanțelor, elementele principale ale contractelor de achiziții publice se verifică și se includ în Sistemul Informațional al Ministerului Finanțelor, și pe ambele exemplare ale contractelor de achiziție se înscrie numărul unic de înregistrare, data înregistrării, se aplică ștanța și semnătura executorului din trezoreria teritorială deserventă..

În cazul tranzacțiilor efectuate în cadrul achizițiilor publice reglementate prin Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice și Regulamentul achizițiilor publice de valoare mică, aprobat de Guvern prin Hotărârea „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică” nr.665/2016, se va indica manual numărul și data contractului achizițiilor publice sau numărul și data contului spre plată.

19. Având în vedere faptul că Sistemul „e-Factura” asigură posibilitatea reflectării în facturile fiscale a tuturor denumirilor și caracteristicilor activelor, mărfurilor și serviciilor livrate, numărul de rînduri nefiind limitat, anexele la facturi fiscale și rîndul 11 „TOTAL (pe pagină)” nu se va reflecta în cazul facturilor fiscale generate în SIA „e-Factura”.

20. În urma verificării datelor facturii fiscale și la constatarea lipsei erorilor, aceasta urmează a fi semnată prin aplicarea semnăturii electronice. Cantitatea semnăturilor necesar a fi aplicate pe factura fiscală, la pozițiile „Permis eliberarea” și „Predat mărfurile/activele (serviciile)”, se stabilește individual de către contribuabil, conform ordinelor interne ale entității de desemnare și împuternicire, cu selectarea opțiunii respective în cadrul SIA „e-Factura”. În cazul în care factura fiscală este necesar a fi semnată de către o persoană responsabilă, se va aplica o singură semnătură electronică în cadrul SIA „e-Factura”, iar factura fiscală va trece în statut „semnate și spre transmitere”. În cazul în care pentru permisiunea de eliberare și predare a mărfurilor urmează să se aplice semnăturile electronice a două persoane responsabile, factura fiscală va fi semnată corespunzător cu aplicarea a două semnături electronice din partea Furnizorului. După semnare de către prima persoană factura fiscală va trece în aplicată prima semnătură, din statutul respectiv va semna persoana a doua, după care factura fiscală va trece în statutul „semnate și spre transmitere”

Administratorul de sine stătător stabilește numărul semnăturilor necesare a fi aplicate în procesul perfectării facturilor fiscale electronice în cadrul entității sale. Pentru aplicarea semnăturilor persoanelor responsabile/împuternicite pe facturile fiscale electronice, fiecare dintre persoanele desemnate de administrator și pentru care a fost oferit acces la SIA „e-Factura” prin intermediul SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” și la anumite compartimente/funcționalități a sistemului prin modulul de gestionare a accesului din cadrul acestuia, se autentifică în cadrul sistemului prin intermediul serviciului guvernamental de autentificare și control (MPass) și semnează documentul, utilizând semnătura electronică ce o posedă.

21. Seria și numărul facturii fiscale se generează de sistem în mod automat în momentul aplicării semnăturii electronice de către „Furnizor”. În cazul aplicării a două semnături electronice de către „Furnizor”, seria și numărul facturii fiscale se atribuie în momentul aplicării primei semnături electronice.

22. Data eliberării facturii fiscale se indică de către contribuabil manual, cu condiția că data respectivă nu va depăși 5 (cinci) zile calendaristice din momentul creării și aplicării primei semnături electronice de către Furnizor. Se interzice aplicarea semnăturii electronice pe o factura fiscală electronică creată anterior, cu data eliberării anterioare datei aplicării semnării electronice. Se interzice expedierea facturii fiscale prin ciclul lung sau ciclul scurt cu data eliberării anterioare datei de expediere. Pentru aplicarea semnăturii electronice sau expedierea facturilor fiscale respective se va asigura modificarea datei de eliberare, centralizat pentru mai multe facturi simultan, sau se va anula factura fiscală și se va emite o altă factură fiscală, în cazul în care aceasta este deja semnată electronic. Funcționalul de modificare centralizată a datei, pentru mai multe facturi fiscale simultan, este posibilă și pentru „data de livrare”.

23. Contribuabilii pot importa în SIA „e-Factura” și/sau exporta din sistem unul sau mai multe documente simultan, în fișiere de tip XML, XLS, API. Schemele de importare pentru fiecare document sunt expuse în compartimentul „Ajutor” al SIA „e-Factura”.

În procesul de încărcare și/sau descărcare a documentelor din SIA „e-Factura”, datele vor fi depline și complete, fără aplicarea formulelor de calcul implementate în cadrul sistemului, ci doar cu atenționarea privind eroarea identificată și indicarea câmpului completat eronat.

24. În urma aplicării semnăturii (semnăturilor) electronice factura fiscală urmează a fi expediată în adresa cumpărătorului prin accesarea butonului „Expediază”.

25. SIA ”e-Factura” permite perfectarea facturii fiscale în cazul transportării activelor în cadrul entității dezintegrate din punct de vedere teritorial. În acest caz entitatea ce perfectează factura fiscală pentru transportarea activelor în cadrul entității dezintegrate din punct de vedere teritorial va activa boxa 7 „Redirejări” care va genera opțiunile operațiunilor de „Non-Livrare”, prevăzute la punctul 3 subpunctele 3) 4) și 5) din Instrucțiunii privind completarea a facturii fiscale, aprobate prin Ordinului Ministerului Finanțelor nr.118/2017 ”Cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală”.

Persoana responsabilă din cadrul unei entități dezintegrate din punct de vedere teritorial, cu drept de acces la SIA „e-Factura” oferit prin intermediul SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”, nu va dispune de posibilitatea vizualizării și efectuării operațiunilor în cadrul sistemului cu facturile fiscale electronice a unei alte entități dezintegrate din punct de vedere teritorial, doar în cazul în care administratorul entității va stabili aceste restricții în cadrul modulului de gestionare a accesului din SIA „e-Factura”.

26. Pentru operațiunea de transportare activelor în cadrul entității dezintegrate din punct de vedere teritorial Persoană responsabilă din cadrul subdiviziunii ce inițiază transferul activelor în rîndul 1 „Furnizor” a facturii fiscale va indica denumirea entității care transportă activele specificate în coloana 10.1, adresa juridică, și adresa subdiviziunii de la care are loc transferul activelor, codul fiscal și numărul de înregistrare ca plătitor de TVA, dacă acesta deține statut de plătitor de TVA.

În rîndul 2 „Cumpărător/beneficiar”, după caz, se va indica denumirea și adresa subdiviziunii entității dezintegrate din punct de vedere teritorial.

Rîndurile 3,4,5,6,8,9 a facturii fiscale se completează, după caz, similar facturilor fiscale pentru livrarea mărfurilor.

III RECEPȚIONAREA, ACCEPTAREA SAU RESPINGEREA FACTURILOR FISCALE DE CĂTRE CUMPĂRĂTOR

27. Facturile fiscale primite de către „Cumpărător” prin „Ciclul lung” vor apărea în compartimentul „Pentru acceptare” dar cele expediate prin „Ciclul mic” se vor reflecta direct în compartimentul „Finisate”. SIA „e-Factura” va genera în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” pentru Cumpărător notificare despre recepționare a unei facturi fiscale electronice în rubrica „Mesaje”, cu indicarea datelor entității și a facturii fiscale (datele furnizorului, seria, numărul, data, suma etc.). Totodată, contribuabilul va seta individual în cadrul SIA „e-Factura”, conform preferințelor, necesitatea remiterii acestor mesaje de către sistem la adresa de e-mail.

28. La recepționarea de către „Cumpărător” a facturii fiscale electronice expediate de către „Furnizor” prin SIA „e-Factura”, acesta o poate respinge, poate expune acceptul prealabil sau să o accepte prin aplicarea semnăturii electronice de autentificare.

29. Respingerea facturii fiscale expediate în mod electronic se asigură prin accesarea opțiunii corespunzătoare cu indicarea motivului. Furnizorul vizualizează astfel de facturi fiscale în lista elementului „Respins”. Facturile fiscale respinse la rîndul lor necesită să fie supuse procesului de anulare, deoarece factura fiscală respinsă presupune anularea ei fizică.

30. Expunerea acceptului prealabil este opțională și se asigură prin accesarea butonului „Coordonat”. Acceptarea prealabilă nu semnifică acceptare definitivă, precum și nu semnifică faptul finalizării tranzacției.

31. Acceptarea definitivă prin aplicarea semnăturii electronice de către „Cumpărător” certifică faptul efectuării tranzacției și acceptării obiectului livrării.

32. Pentru facturile fiscale generate în SIA „e-Factura” prin „Ciclul lung” ce presupune transmiterea în mod electronic a acestora pentru aplicarea semnăturii electronice de către „Cumpărător”, data primirii acestora de către „Cumpărător” o constituie data aplicării de către acesta a primei semnături electronice.

În cazul facturilor fiscale electronice pentru prestări de servicii sau a celor transmise prin „Ciclul mic” pentru care nu este obligatorie aplicarea semnăturii digitale a Cumpărătorului, data primirii acestora de către Cumpărător o constituie data recepționării acestora în compartimentul „Finisate” al Cumpărătorului.

33. Facturile fiscale expediate de către „Furnizor” prin „Ciclul mic” reflectate în compartimentul „Finisate” pot fi respinse de către cumpărător în termen de 15 zile calendaristice din data recepționării acestora cu indicarea motivului în caz contrar, acestea vor fi considerate ca acceptate de către Cumpărător.

Factura fiscală respinsă se va reflecta la „Furnizor” în compartimentul „Respins” și SIA „e-Factura” va genera în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” a furnizorului un mesaj despre acest fapt în rubrica „Mesaje”, cu indicarea datelor entității și a facturii fiscale (datele furnizorului, seria, numărul, data, suma etc.).

IV ANULAREA FACTURII FISCALE, MODIFICAREA CICLULUI DE VIAȚĂ SAU REDESCHIDEREA FACTURILOR FISCALE

34. Inițierea procedurii de anulare a înregistrărilor poate fi efectuată doar de agentul economic furnizor care a emis (creat) facturile fiscale.

35. SIA „e-Factura” asigură posibilitatea anulării facturii fiscale generate atât în cazul ciclului scurt de viață, cât și în cazul ciclului de viață integral electronic a acesteia, cu indicarea motivului anulării și se realizează strict cu acceptul ambilor părți implicate în tranzacție.

36. Factura fiscală expediată prin „Ciclul lung” care a fost semnată de „Cumpărător” și, respectiv, a primit statutul „de Finisată” poate fi anulată doar cu acceptul cumpărătorului.

În cazul în care „Furnizorul” inițiază procedura de anulare a facturii fiscale, automat se va genera în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” a cumpărătorului un mesaj despre acest fapt. Dacă cumpărătorul acceptă anularea acestei facturii fiscale el aplică semnătura electronică în vederea confirmării anulării facturii fiscale.

37. Dacă se inițiază anularea facturii fiscale expediate de către furnizor prin „Ciclul mic” și „Cumpărătorul” este utilizator al SIA „e-Factura”, automat de către sistem se stabilește statutul „Finisate” al acestei facturii fiscale și se generează în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” a cumpărătorului un mesaj despre acest fapt. Dacă cumpărătorul acceptă anularea acestei facturii fiscale el aplică semnătura electronică în vederea confirmării anulării facturii fiscale.

38. În cazul în care „Furnizorul” inițiază anularea facturii fiscale expediate prin „Ciclul mic” către cumpărătorul care nu este conectat la SIA „e-Factura” precum și în cazul în care alți participanți sunt înregistrați în sistem însă nu și-au manifestat acceptul de a primi facturii fiscale în formă electronică în raport cu „Furnizorul” respectiv, anularea facturii fiscale este posibilă doar în urma retragerii exemplarului beneficiarului cu reflectarea mențiunii „Anulată” și certificarea anulării prin aplicarea semnăturii olografe și după caz a ștampilei beneficiarului. După caz este posibilă încheierea acordului bilateral între contragenți cu privire la acceptarea anulării documentului în cauză, Factura fiscală emisă prin SIA „e-Factura” se va considera anulată, din momentul anexării Formularului restituit sau acordul bilateral, anexat în formă scanată la factura fiscală și indicarea motivului anulării.

39. În cazul în care „Furnizorul” anulează factura fiscală și în termen de 15 zile calendaristice această anulare nu este acceptată de „Cumpărător” fie prin aplicarea semnăturii electronice fie prin restituirea formularului pe suport de hârtie cu mențiunea respectivă aceasta se reîntoarce din compartimentul „Anulate” în cele „Finisate” la ambii contragenți.

40. Modificarea ciclului de viață a facturii fiscale din „Ciclul lung” în „Ciclul mic” și invers, poate fi efectuată doar de către furnizor prin accesarea facturii fiscale respective în compartimentul „La semnarea cumpărătorului” în cazul „Ciclului lung” de viață a facturii fiscale sau a accesării compartimentului „Finisate” în cazul „Ciclului mic” în termen de 15 zile calendaristice. În cazul în care, ciclul de viață a facturii fiscale în cadrul sistemului va fi modificat din „Ciclul mic” în „Ciclul lung”, exemplarele pe suport de hârtie își pierd valabilitatea, respectiv nu necesită retragerea de către furnizor.

41. Redeschiderea facturii fiscale presupune accesarea compartimentului „Anulate”, selectarea facturii fiscale care se solicită a fi redeschisă și transferarea datelor din factura anulată într-un formular nou care se transferă automat în compartimentul „Facturi Noi”. Factura fiscală redeschisă va conține toate datele din factura fiscală anulată cu excepția seriei numărului facturii fiscale și datei de eliberare și datei de livrare. Factura fiscală redeschisă în urma semnării cu semnăturile electronice

va primi o serie și un număr nou și respectiv data eliberării facturii fiscale, generate în SIA „e-Factura” se va atribui la data aplicării celei de a doua semnături a „Furnizorului” ulterior redeschiderii.

V. DISPOZIȚII SPECIALE

42. Facturile fiscale generate în SIA „e-Factura” se înregistrează în Registrele de procurări și de vânzări și în Anexele la Declarația privind TVA în modul stabilit de legislația în vigoare.

43. Sistemul va asigura interconexiunea cu alte produse și servicii electronice oferite, astfel încât factura fiscală generată în SIA „e-Factura” cu seria și număr respectiv să fie atribuită „Furnizorului” care le-a generat în sistem.

44. Utilizatorii sistemului au posibilitatea imprimării pe suport de hârtie a facturilor fiscale generate în SIA „e-Factura”, cu vizualizarea însemnelor de protecție prevăzute de sistem (seria și număr, bar-code, QR-code) și mențiunea „Aplicată semnătura electronică de către Furnizor” și „Aplicată semnătura electronică de către Cumpărător” corespunzător cazului concret, precum și numele prenumele, funcția persoanelor care au aplicat semnătura electronică.

45. Aspectele practice ce țin de accesarea și utilizarea SIA „e-Factura”, procedurile de semnare și remitere, imprimare a acestora, schimbul de date între sistemul menționat și sistemele de contabilitate ale contribuabililor sînt expuse în compartimentul „Ajutor”, accesibil în cadrul sistemului.

46. Indiferent de modalitatea de documentare a tranzacțiilor, data apariției obligației fiscale privind TVA se stabilește conform prevederilor Codului fiscal.