

MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA

SERVICIUL FISCAL DE STAT



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАЛОГОВАЯ
СЛУЖБА

**ORDIN
ПРИКАЗ**

mun. Chișinău
mun. Кишинэу

„_____” _____ 20____

nr. _____

*Privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul
de evidență și sigilare a echipamentelor de casă și de control*

În scopul asigurării executării pct. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 141 _____ din
27 februarie 2019 cu privire la aplicarea echipamentelor de casă și de control la
efectuarea decontărilor și în temeiul art. 132³ alin. (10) din Codul fiscal,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de evidență și sigilare a
echipamentelor de casă și de control (se anexează).

2. Se abrogă Ordinul Serviciului Fiscal de Stat nr. 131/2019 Privind aprobarea
Regulamentului cu privire la modul de evidență și sigilare a echipamentelor de casă și
de control.

3. Direcția generală metodologie proceduri fiscale va modifica Business
procesele: 022.11.155 Înregistrarea mașinilor de casă și control, 022.11.157
Înregistrarea terminalelor de plată, 022.11.160 Scoaterea de la evidență a mașinilor de
casă și control, 022.11.158 Radierea terminalelor de plată, 022.11.159 Reparația
mașinilor de casă și control.

4. Prezentul Ordin intră în vigoare la data publicării.

5. Din data intrării în vigoare prezentului Ordin MCC/IF se sigilează de către
furnizor/centrul de asistență tehnică prin aplicarea sigiliului furnizorului pe carcasa
MCC/IF atât în locurile prevăzute pentru aplicarea sigiliului furnizor, cât și în locurile
prevăzute pentru aplicarea sigiliului fiscal.

MCC/IF sigilate pînă la intrare în vigoarea a prezentului Ordin nu urmează a fi
resigilate.

Director

Ludmila BOTNARI

REGULAMENT

cu privire la modul de evidență și sigilare a echipamentelor de casă și de control

1. Regulamentul cu privire la modul de evidență și sigilare a echipamentelor de casă și de control (în continuare - Regulament) este elaborat în scopul executării pct. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 141 din 27 februarie 2019 cu privire la aplicarea echipamentelor de casă și de control la efectuarea decontărilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr. 94-99, art. 191).

I. NOȚIUNI ȘI DISPOZIȚII GENERALE

2. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:

fiscalizarea MCC/IF – operațiune prin care memoria fiscală a MCC/IF devine activă (regim de funcționare a MCC/IF care asigură înregistrarea datelor fiscale în memoria fiscală – regim fiscal);

fiscalizarea sistemului informatic cu sau fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale (în continuare – sistemul informatic) sau a dispozitivului electronic – atribuirea de către subdiviziunea SFS, la înregistrarea sistemului informatic sau dispozitivului electronic a unui număr unic de identificare în Sistemul Informațional al Serviciului Fiscal de Stat (SISFS) pentru transmiterea informației on-line la serverul SFS despre operațiunile de plată efectuate (în continuare *procedura de integrare în sistemul informatic „Gateway Fiscal”/sistemul informatic valutar/ Sistemul Informațional Automatizat „Monitorizarea electronică a vânzărilor”*);

centru de asistență tehnică pentru MCC/IF (în continuare – centrul de asistență tehnică) – persoană juridică sau întreprindere individuală (întreprinzător individual) care a obținut, în modul stabilit, dreptul de a practica activități de instalare, reparație și deservire tehnică a MCC/IF;

furnizorul sistemului informatic - solicitant care a obținut, în modul stabilit, aprobarea unui model concret de sistemul informatic (prestatorul de servicii de plăți etc.)

cu care contribuabil a încheiat contractul)

3. Serviciul Fiscal de Stat (SFS) ține evidența echipamentelor de casă și de control ale contribuabililor (ECC), și anume mașinilor de casă și de control cu memorie fiscală (MCC), imprimantelor fiscale (IF), sistemelor informatice și dispozitivelor electronice de tip terminal de plată în numerar (terminal cash-in) (TP), aparat de schimb valutar (AV), aparat automat pentru vânzări (AC), alte dispozitive (AD).

4. Contribuabilul stabilește, de sine stătător, numărul de echipamente de casă și de control necesare activității în unitatea structurală respectivă.

5. Contribuabilul va respecta modul stabilit de înregistrare /reînregistrare de stat și de desfășurare a activității de întreprinzător, precum și va declara la subdiviziunea SFS, la care se deservește, unitățile structurale care-i aparțin.

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

7. Serviciul Fiscal de Stat asigură evidența furnizorilor echipamentelor de casă și de control, centrelor de asistență tehnică pentru MCC/IF, sigiliilor de protecție (*sigiliul furnizor/fiscal*).

8. Centrul de asistență tehnică asigură ținerea în mod electronic a Registrului echipamentelor de casă și de control fiscalizate conform anexei nr. 1 și Condica de înregistrare a MCC/IF recepționate la/ restituite de către centrul de asistență tehnică conform anexei nr. 2, care se prezintă Serviciului Fiscal de Stat (la poșta electronică mail@sfs.md) în formatul *** nu mai târziu de ultima zi a lunii următoare lunii de gestiune.

9. MCC/IF se sigilează de furnizorul/centrul de asistență tehnică în conformitate cu schema de aplicare a sigiliilor de protecție, fiind însoțite de documentația tehnică, precum urmează:

1) cartea tehnică (pașaportul) MCC/IF;

2) registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF (RAT MCC/IF) care conține și schema de aplicarea a sigiliilor de protecție (anexa nr. 3);

3) instrucțiunile de folosire, instalare, exploatare și întreținere a MCC/IF.

10. Contribuabilul, care utilizează sistemele informatice cu sau fără dispozitive electronice destinate pentru înregistrarea operațiunilor de casă, fără imprimante fiscale, ține în mod electronic pentru fiecare echipament de casă și de control Registrul operațiunilor echipamentului de casă și de control, conform anexei nr. 4.

11. Contribuabilul, care utilizează MCC/IF, deschide pentru fiecare MCC/IF, pentru fiecare an de gestiune, Registrul mașinii de casă și control/imprimantei fiscale (Registrul MCC/IF) conform anexei nr. 6.

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

Registrul MCC/IF folosit trebuie să corespundă activității desfășurate și să fie completat conform Modul de completare a Registrelor MCC/IF (anexa nr. 7).

II. MODUL DE ÎNREGISTRARE, REÎNREGISTRARE ȘI RADIERE DIN EVIDENȚĂ A ECC

12. Subdiviziunile SFS asigură evidența ECC prin înregistrarea acestora.

13. Evidența ECC se asigură în mod automatizat prin intermediul SISFS cu utilizarea informației din Registrul de evidență a echipamentelor de casă și de control (anexa nr.8), întocmit manual în fiecare subdiviziune SFS prin completarea indicatorilor respectivi.

Evidența sigiliilor de protecție se efectuează în mod automatizat prin SISFS cu utilizarea informației din Condica de înregistrare a MCC/IF recepționate/restituite de către centrul de asistență tehnică.

14. În momentul introducerii inițiale a datelor despre ECC, subdiviziunea SFS atribuie fiecărei ECC un cod (număr unic) de înregistrare după structura XYYNNNNNN, unde:

XX – două poziții alfanumerice ce reprezintă codul de înregistrare a modelului ECC după Registrul unic al ECC, sau **TP/AV/AC/AD** – două poziții alfanumerice ce reprezintă abrevierea terminalului de plată în numerar/aparatului de schimb valutar/aparatului automat pentru vânzări/altui dispozitiv.

YY – două poziții numerice – codul subdiviziunii SFS,
NNNNNN – șase poziții numerice – numărul de ordine în numerotarea subdiviziunii SFS respectiv.

15. Contribuabilul care potrivit Codului fiscal are obligația să folosească ECC la decontările bănești în numerar/sau prin alt instrument de plată înregistrează ECC la subdiviziunile SFS în a cărui rază teritorială își are sediul stabilit în documentele de constituire.

Persoanele fizice ce desfășoară activități independente înregistrează ECC la subdiviziunea SFS în a cărui rază teritorială de deservire își are adresa de domiciliu/reședință.

16. Reînregistrarea ECC are loc în cazul în care contribuabilul solicită înregistrarea unui ECC scos de la evidență, procurate de la piața terță (ECC a fost anterior în exploatare).

17. Cererea privind înregistrarea ECC (anexa nr.9) se depune la subdiviziunea SFS respectiv de către contribuabil sau reprezentantul acestuia.

18. Modelul cererii de înregistrare/ radiere din evidență a ECC, care vor fi utilizate de către persoanele fizice ce desfășoară activități independente, se stabilește de către Ministerul Finanțelor.

19. Subdiviziunea SFS examinează cererea privind înregistrarea ECC (inclusiv prin contrapunerea informației cu datele din SISFS /altor autorități, resursa informațională în domeniul comerțului) și acceptă sau refuză înregistrarea ECC.

Subdiviziunea SFS asigură înregistrarea ECC în cel mult 3 zile lucrătoare din data primirii cererii.

20. Depistarea, de către subdiviziunea SFS, a unor date neveridice în informația declarată de solicitant servește drept temei pentru refuzul înregistrării ECC.

Despre refuzul înregistrării ECC subdiviziunea SFS informează contribuabilul în scris în termen ce nu depășește 3 zile lucrătoare din data primirii cererii, indicându-se temeiurile refuzului și audiind contribuabilul înainte emiterii refuzului.

După înlăturarea cauzelor ce au servit temei pentru refuzul înregistrării ECC, contribuabilul poate depune o nouă cerere, care se examinează în modul stabilit la pct.17.

21. Procesul de înregistrare /reînregistrare a ECC la SFS derulează în următoarele etape:

- 1) examinarea cererii depuse;
- 2) consultarea registrelor electronice, după caz, Registrul unic, CAT, resursa informațională în domeniul comerțului sau alte;
- 3) atribuirea codului de înregistrare a ECC;
- 4) completarea Registrului de evidență a echipamentelor de casă și de control;
- 5) perfectarea Cartelei de înregistrare a echipamentului de casă și de control (anexa nr.10).

22. Subdiviziunea SFS perfectează Cartela de înregistrare a echipamentului de casă și de control și înmânează sau expediază contribuabilului sau reprezentantului acestuia conform art. 129¹ din Codul fiscal. Copia Cartelei de înregistrare a echipamentului de casă și de control în aceeași zi se transmite pe poșta electronică către centrul de asistență tehnică cu care contribuabilul a încheiat contractul privind asistența tehnică pentru MCC/IF sau furnizorului sistemului informatic.

23. Cererea privind înregistrarea ECC se păstrează în dosarul de la subdiviziunea SFS care a înregistrat /reînregistrat MCC/IF.

24. Centrul de asistență tehnică în termen de o zi din data primirii copiei Cartelei de înregistrare a echipamentului de casă și de control:

- 1) fiscalizează MCC/IF;
- 2) perfectează Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF și lipește în aceasta bonul de casă emis de MCC/IF la fiscalizarea MCC/IF;
- 3) perfectează Registrul echipamentelor de casă și de control fiscalizate;
- 4) eliberează contribuabilului:
 - a) MCC/IF;
 - b) contractul privind asistența tehnică pentru MCC/IF;
 - c) Cartea tehnică (pașaportul) MCC/IF;
 - d) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF;
 - e) Registrul MCC/IF;
 - f) Instrucțiunile de folosire, instalare, exploatare, întreținere a MCC/IF.

25. Furnizorul sistemului informatic, în termen de o zi din data primirii copiei Cartelei de înregistrare a echipamentului de casă și de control:

- 1) fiscalizează sistemului informatic și/sau dispozitivului electronic;
- 2) eliberează contribuabilului copia documentului fiscal emis de sistemul informatic la fiscalizarea ECC, care se păstrează la contribuabilul.

26. Pentru schimbarea adresei sediului/unității structurale unde este amplasat ECC, contribuabilul depune la Centrul de asistență tehnică:

- 1) MCC/IF la care se schimbă adresa sediului/unității structurale (sau, după caz, asigură deplasarea specialistului Centrului de asistență tehnică la locul instalării MCC/IF);
- 2) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF;
- 3) Registrul MCC/IF.

27. Centrul de asistență tehnică în termen de o zi efectuează:

- 1) reprogramarea în MCC/IF a adresei noi a sediului/unității structurale unde este amplasat echipamentul de casă și de control;
- 2) emiterea bonul dării de seamă emis din memoria fiscală a MCC/IF pe perioada de funcționare a memoriei fiscale;
- 3) modificarea adresei sediului/unității structurale unde este amplasat ECC în Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF și Registrul MCC/IF.

28. Furnizorul sistemului informatic în termen de o zi efectuează:

- 1) reprogramarea în sistemul informatic a adresei noi a sediului/unității structurale unde este amplasat echipamentul de casă și de control;
- 2) emiterea bonului dării de seamă emis din sistemul informatic pe perioada utilizării sistemului informatic.

29. Contribuabilul sau reprezentantul acestuia în termen de o zi lucrătoare din data reprogramării depune la subdiviziunea SFS, care a înregistrat/reînregistrat ECC:

- 1) Notificarea privind modificarea adresei sediului/unității structurale unde este amplasat echipamentul de casă și de control conform anexei nr. 11;
- 2) Copia bonul dării de seamă emis din memoria fiscală a MCC/IF pe perioada de funcționare a memoriei fiscale sau copia bonului dării de seamă emis din sistemul informatic pe perioada utilizării sistemului informatic.

30. Subdiviziunile SFS în cel mult 3 zile lucrătoare din data primirii Notificării privind modificarea adresei sediului/unității structurale unde este amplasat ECC:

1) va examina Notificarea (inclusiv prin contrapunerea informației cu datele din SISFS /altor autorități, resursa informațională în domeniul comerțului);

2) va întocmi în Registrului de evidență a echipamentelor de casă și de control note privind modificarea adresei sediului/unității structurale unde este amplasat ECC;

3) va perfecta Cartela de înregistrare a echipamentului de casă și de control și va înmăna sau expedia contribuabilului sau reprezentantului acestuia conform art. 129¹ din Codul fiscal. Copia Cartelei de înregistrare a echipamentului de casă și de control în aceeași zi se transmite pe poșta electronică către centrul de asistență tehnică cu care contribuabilul a încheiat contractul privind asistența tehnică pentru MCC/IF sau furnizorului sistemului informatic.

31. Depistarea, de către subdiviziunea SFS, a unor date neveridice în informația declarată de solicitant servește drept temei pentru refuzul modificării adresei sediului/unității structurale unde este amplasat ECC.

Despre refuzul modificării adresei sediului/unității structurale unde este amplasat ECC, subdiviziunea SFS informează contribuabilul în scris în cel mult 3 zile lucrătoare din ziua adresării, indicându-se temeiurile refuzului și audiind contribuabilul înainte emiterii refuzului.

După înlăturarea cauzelor ce au servit temei pentru refuzul modificării sediului/unității structurale unde este amplasat ECC, contribuabilu poate depune o nouă Notificare, care se examinează în modul stabilit la pct. 30.

32. Subdiviziunile SFS sunt obligate să radieze din evidență (înregistrare) ECC dacă a expirat termenul de exploatare a modelului ECC, fapt despre care entitatea va fi avertizată în scris cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului de exploatare, precum și în cazul în care contribuabilul a fost lichidat, dacă persoana fizică, care a desfășurat activități independente a decedat.

33. ECC se radiază din evidență (înregistrare) în toate cazurile imposibilității utilizării ei de către entitate (defectarea, pierderea ECC, reînregistrarea, lichidarea entității, suspendarea activității etc.).

34. Pentru radierea MCC/IF din evidența (reînregistrare) contribuabilul prezintă centrului de asistență tehnică:

1) MCC/IF care se radiază din evidență (sau, după caz, asigură deplasarea specialistului centrului de asistență tehnică la locul instalării MCC/IF)

2) Cartea tehnică (pașaportul) MCC/IF;

3) Registrul MCC/IF;

4) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF.

35. Centrul de asistență tehnică în termen de o zi efectuează:

1) citirea datelor din memoria fiscală și SD cardul încorporat și imprimarea acestora pe suport de hârtie (banda de control/bonuri) sau pe un suport electronic, care apoi se păstrează la utilizatorul MCC/IF, și lipirea bonul dării de seamă emis din memoria fiscală pe perioada de funcționare a memoriei fiscale în Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF.

2) dezlipirea sigiliilor de protecție de pe carcasa MCC/IF cu lipirea anterioară a acestora în Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF;

3) întocmirea notelor de radiere din evidență a MCC/IF în:

a) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF;

b) Registrul MCC/IF.

4) eliberează contribuabilului:

a) MCC/IF;

b) Cartea tehnică (pașaportul) MCC/IF;

c) Registrul MCC/IF;

d) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF.

36. Nota în Registrul MCC/IF privind radierea MCC/IF din evidență se întocmește la sfârșitul Registrului MCC/IF și conține informația de bază din bonul dării de seamă emis din memoria fiscală pe perioada de funcționare a memoriei fiscale.

Notele de radiere din evidență a MCC/IF se adevăresc cu semnătura angajatului specialist responsabil din Centrul de asistență tehnică.

37. Pentru radierea ECC din evidență (reînregistrare) contribuabilul sau reprezentantul acestuia în termen de 3 zile lucrătoare prezintă subdiviziunii SFS care a înregistrat /reînregistrat ECC următoarele documente:

1) Notificarea privind radiere din evidență a ECC conform anexei anexa nr.12;

2) Copia bonul dării de seamă emis din memoria fiscală a MCC/IF pe perioada de funcționare a memoriei fiscale sau copia bonului dării de seamă emis din sistemul informatic pe perioada de utilizare a sistemului informatic.

38. Subdiviziunea SFS care a înregistrat/reînregistrat ECC în termen de 3 zile lucrătoare din data primirii Notificării privind radierea ECC din evidență:

1) va examina Notificarea (inclusiv prin contrapunerea informației cu datele din SISFS /altor autorități, resursa informațională în domeniul comerțului);

2) va întocmi notele de radiere a ECC în Registrul de evidență a echipamentelor de casă și de control.

39. Depistarea, de către subdiviziunea SFS, a unor date neveridice în informația declarată de solicitant servește drept temei pentru refuzul radierii din evidență a ECC.

Despre refuzul radierii din evidență a ECC subdiviziunea SFS informează contribuabilul în scris în cel mult 3 zile lucrătoare din ziua primirii Notificării privind radierea din evidență a ECC, indicându-se temeiurile refuzului și audiind contribuabilul înainte emiterii refuzului.

După înlăturarea cauzelor ce au servit temei pentru refuzul radierii din evidență a ECC, solicitantul poate depune o nouă Notificare privind radierea din evidență a ECC, care se examinează în modul stabilit la pct.38.

40. Notificarea privind radierea din evidență a ECC și copia bonul dării de seamă emis din memoria fiscală a MCC/IF pe perioada de funcționare a memoriei fiscale sau copia bonului dării de seamă emis din sistemul informatic pe perioada utilizării sistemului informatic se păstrează în dosarul de la subdiviziunea SFS care a înregistrat /reînregistrat ECC.

41. La stabilirea în Registrul de evidență a echipamentelor de casă și de control a ECC ale contribuabililor deja radiați din Registrul Fiscal de Stat, subdiviziunea SFS care a înregistrat/reînregistrat ECC adoptă Decizia de radiere din evidență a echipamentelor de casă și de control (Anexa nr.13). O copie a Deciziei se va anexa la dosarul contribuabilului.

42. La stabilirea în Registrul de evidență a echipamentelor de casă și de control a ECC ale contribuabililor pasivi sau care nu activează, inclusiv care au suspendat activitatea, sau ECC care sunt înregistrate pe subdiviziunile anulate, sau ECC la care a expirat termenul de exploatare a modelului ECC, sau deteriorate/distruse, sau la constatarea lipsei ECC (înregistrate în Registrul de evidență a echipamentelor de casă și de control) subdiviziunea SFS care a înregistrat/reînregistrat ECC remite contribuabilului Înștiințarea privind inițierea radierii din evidență a echipamentelor de casă și de control (Anexa nr.14).

Dacă, după înștiințarea în scris, contribuabilul nu execută prevederile pct. 34, 37 din prezentul Regulament, subdiviziunea SFS care a înregistrat/reînregistrat ECC adoptă Decizia de radiere din evidență a echipamentelor de casă și de control (Anexa nr.13), care se comunică destinatarului conform art.129¹ din Codul fiscal nr.1163/1997. O copie a Înștiințării și a Deciziei se va anexa la dosarul contribuabilului.

43. Deciziile de radiere din evidență a echipamentelor de casă și de control se numerotează cronologic unic pe toată subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat, iar evidența acestora se ține în Registrul de evidență a deciziilor de radiere din evidență a echipamentelor de casă și de control (Anexa nr.15).

III. ASISTENȚA TEHNICĂ PENTRU MCC/IF

44. Contribuabilul, în toate cazurile când utilizarea MCC/IF este temporar imposibilă (defectarea, deconectarea rețelei electrice), este obligat să întrerupă activitatea sau să reorganizeze lucrul în continuare, eliberând plătitorilor bonuri de plată.

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

46. Durata utilizării bonurilor de plată, în astfel de cazuri, se reglementează prin deciziile Comisiei interdepartamentale pentru echipamentele de casă și de control.

47. Comisia interdepartamentală pentru echipamentele de casă și de control a stabilit pentru evenimentele de forță majoră posibilitatea de a folosi bonurile de plată timp de 48 ore din momentul producerii evenimentului pentru unitățile structurale ale contribuabilului situate în orașe /municipii, iar pentru cele situate în sate /comune – 72 ore.

48. Pentru expedierea MCC/IF la la reparație contribuabilul prezintă centrului de asistență tehnică:

- 1) Registrul MCC/IF;
- 2) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF;
- 3) MCC/IF care se expediază/restituie la/de la reparație (sau, după caz, asigură deplasarea specialistului CAT la locul instalării MCC/IF).

49. Centrul de asistență tehnică:

1) va verifica corespunderea elementelor de identificare ale sigiliilor de protecție (sigiliile furnizorului) aplicate pe carcasa MCC/IF, conform schemei de aplicare Anexa S din Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF), cu cele consemnate în Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF;

2) va repara MCC/IF;

3) va sigilarea MCC/IF (aplicarea sigiliului furnizorului).

4) va întocmi note în:

a) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF;

b) Condica de înregistrare a MCC/IF recepționate/ restituite de către centrul de asistență tehnică.

5) va restitui contribuabilului:

1) Registrul MCC/IF;

2) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF;

3) MCC/IF care se expediază/restituie la/de la reparație (sau, după caz, asigură deplasarea specialistului Centrului de asistență tehnică la locul instalării MCC/IF).

50. În timpul acordării asistenței tehnice, conform contractului, furnizorul/ centrul de asistență tehnică care deține autorizația de competență tehnică pentru modelul

MCC/IF respectiv verifică integritatea sigiliilor aplicate anterior. În cazul în care se observă uzura fizică (destrămarea marginilor, rupturi pe linia capac-soclu MCC/IF, fără urme de acces la elementele interioare etc.) a sigiliilor aplicate anterior, acesta are obligația de a aplica alt sigiliu pe carcasa MCC/IF.

51. În cazul în care utilizatorul MCC/IF, de sine stătător, observă uzura fizică (decolorarea, destrămarea marginilor, rupturi pe linia capac-soclu MCC/IF, fără urme de acces la elementele interioare etc.) a sigiliilor aplicate pe MCC/IF, acesta are obligația de asemenea să se prezinte la Centrul de asistență tehnică pentru a aplica alt sigiliu pe carcasa MCC/IF.

Condica de înregistrare a MCC/IF recepționate/ restituite de către centrul de asistență tehnică și Registrul asistență tehnică se vor perfecta în modul stabilit.

52. Apelarea la serviciile de asistență tehnică acordate de persoanele juridice sau fizice care nu dețin autorizația de competență tehnică pentru modelul MCC/IF respectiv, precum și returnarea MCC/IF de la reparație fără înscrisul centrului de asistență tehnică autorizat se califică drept încălcări ale regulilor de exploatare a MCC/IF.

În cadrul contractului de asistență tehnică în vigoare, centrul de asistență tehnică are obligația să repună în funcțiune MCC/IF în cel mult 48 de ore de la momentul adresării.

53. Pe versoul primei pagini din Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC/IF, entitatea utilizatoare MCC/IF efectuează înscrierea privind încheierea contractului de asistență tehnică, inițial și cele următoare, cu furnizorul/Centrului de asistență tehnică respectiv (care conține: denumirea, codul numeric al furnizorului/Centrului de asistență tehnică, nr. contractului, data încheierii, termenul de valabilitate (valabil de la până la), conducător - nume, prenume, semnătura).

VI. MODUL DE APLICARE A SIGILIILOR DE PROTECȚIE PE MAȘINILE DE CASĂ ȘI CONTROL/ IMPRIMANTELE FISCALE

54. Sigiliile de protecție sunt autoadezive care se aplică pe diferite suprafețe și asigură un grad înalt de siguranță, și sunt realizate dintr-un material special, care lasă urme de deteriorare a sigiliului și pe suprafața aplicată, în caz de desigilare. În funcție de suprafața pe care este aplicată, materialul poate fi diferit.

55. Proiectate și realizate pentru a împiedica și pentru a evidenția orice tentativă de deschidere nesancționată, sigiliile de protecție vor lăsa urme de deteriorare atât pe sigiliu, cât și pe suport dacă vor fi îndepărtate, iar încercarea de-a fi resigilată va fi imposibilă (Figura 1).



Figura 1. Reprezentarea grafică a sigiliului de protecție aplicat pe suport

1 – sigiliu de protecție aplicat pe suport; 2 – sigiliu de protecție desigilat; 3 – sigiliu de protecție resigilat

56. Proprietățile sigiliilor de protecție permit utilizarea acestora fără existența riscurilor că se vor desprinde de la sine în cazul utilizării în condiții extreme (frig, cald, umezeală).

57. Sigiliile de protecție se imprimă pe folie de staniol de tip hologramă sau pe material cu suprafață mată sau lucioasă de culoare albă cu un strat de polimer. Partea verso conține adeziv acrilic pe bază de solvent care conferă rezistență la diferite tipuri de diluanți, raze UV și la învechire. Acestea sunt rezistente la lumină (nu se decolorează) și sunt asigurate prin stabilitatea dimensională sub influența temperaturii (-40°C și +750°C) și umidității relative (75% în timpul utilizării normale). Sigiliile de protecție au o durabilitate de minim 5 ani de la data aplicării pe suport.

58. **Sigiliile de protecție** pentru mașini de casă și control/imprimante fiscale (în continuare - sigiliile de protecție) reprezintă etichete adezive cu elemente de protecție, serie, număr și se folosesc pentru sigilarea MCC/IF.

59. **Sigilarea MCC/IF** – procedura de aplicare a sigiliilor de protecție pe anumite elemente ale MCC/IF, inclusiv pe carcasă (având rol de protecție contra acțiunilor exterioare nesancționate).

60. Sunt două tipuri de sigilii de protecție pentru MCC/IF:

a) **sigiliul furnizorului** – sigiliu de protecție sub formă de etichetă adezivă cu elemente de identificare (inclusiv denumirea furnizorului sau cuvântul "FURNIZOR") și protecție contra falsificării, care se distruge (deformează) ireversibil la încercarea de înlăturare, confecționate centralizat la comanda organului abilitat, folosite de furnizor la sigilarea anumitor elemente (inclusiv carcasa) ale MCC/IF (Figura 2).

Sigiliul furnizorului se va livra **cu un sigiliu transparent autocolant**, care reprezintă o peliculă transparentă autocolantă de formă dreptunghiulară cu o suprafață mai mare, care se va aplica peste sigiliul de protecție al furnizorului pentru a asigura o durabilitate mai mare;

b) **sigiliul fiscal** – sigiliu de protecție sub formă de etichetă adezivă cu elemente de identificare (inclusiv emblema Serviciului Fiscal de Stat și / sau sigla SFS) și protecție contra falsificării, care se distruge (deformează) ireversibil la încercarea de înlăturare, confecționate centralizat la comanda organului abilitat, folosite de subdiviziunea SFS la sigilarea anumitor elemente (de regulă carcasa) ale MCC/IF (Figura 3).

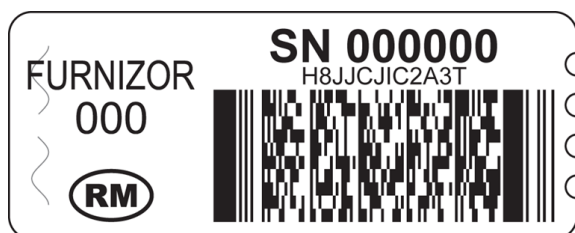


Figura 2. Aspectul general al sigiliului furnizorului



Figura 3. Aspectul general al sigiliului fiscal

61. Sigiliile de protecție pentru MCC/IF de tip sigiliu furnizor/sigiliu fiscal conțin un șir de elemente de protecție care sunt prezentate în figura 4 și 5.

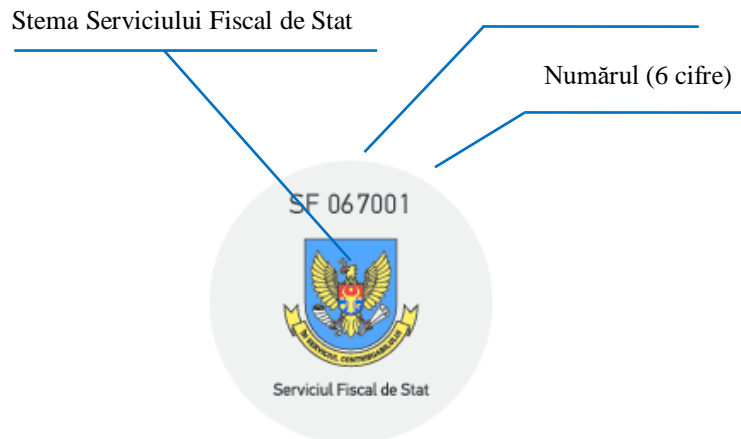


Figura 4. Elemente de siguranță și design al sigiliului fiscal

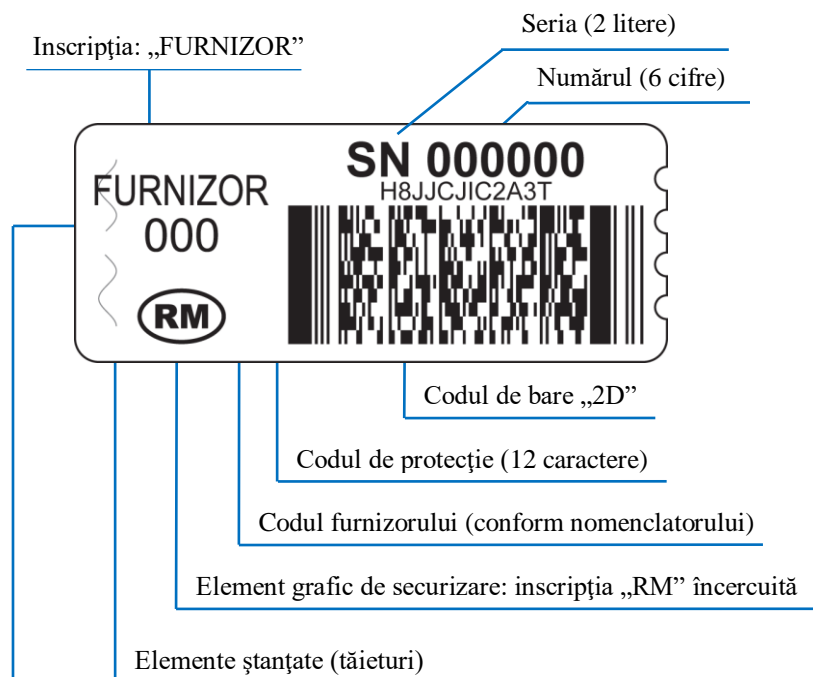


Figura 5. Elemente de siguranță și design protejat al sigiliului furnizorului

62. Oricare tentativă de violare a sigiliilor de protecție duce la producerea de modificări ireversibile. Mesajul ascuns “VOID” este clar vizibil atunci când o parte a sigiliului de protecție este dezlipită, astfel orice încercare neautorizată de desigilare este evident (Figura 6).

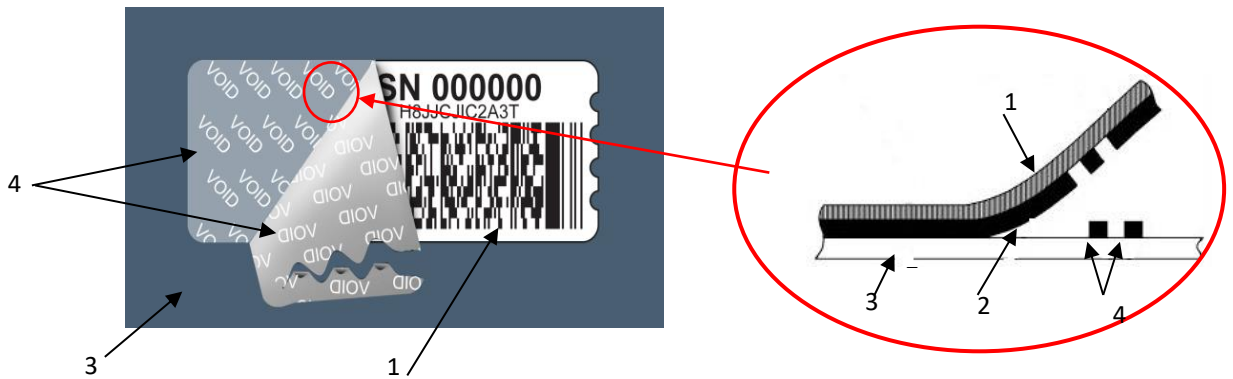


Figura 6. Reprezentarea grafică a elementului de protecție „VOID”

1 - suprafața sigiliului de protecție; 2 - adeziv acrilic; 3 – suport (carcasa MCC/IF); 4 – inscripția „VOID”

63. Sigiliul furnizorului conține și funcțiile sigiliului fiscal.

MCC/IF se sigilează de către furnizor/centrul de asistență tehnică prin aplicarea sigiliului furnizorului pe carcasa MCC/IF atât în locurile prevăzute pentru aplicarea sigiliului furnizor, cât și în locurile prevăzute pentru aplicarea sigiliului fiscal.

64. Aplicarea sigiliilor de protecție pe carcasa MCC/IF se face respectând următorii pași:

1) Aclimatizarea MCC/IF la temperatura camerei

Anterior inițierii procesului de aplicare a sigiliilor de protecție pe carcasa MCC/IF este necesară aclimatizarea acestora la temperatura camerei timp de minim 5 minute (Figura 7).



Figura 7. Aclimatizarea MCC/IF

2) Pregătirea locului de aplicare a sigiliului de protecție

a) Locurile pentru aplicarea sigiliilor de protecție sunt stabilite de Comisia Interdepartamentală pentru echipamente de casă și control.

b) Pentru o aderență mai bună a sigiliilor de protecție pe carcasa MCC/IF este necesară pregătirea locului de aplicare a acestora, degresând astfel carcasa cu un tampon de vată sterilă, înmuiată în soluție de alcool etilic (Figura 8).

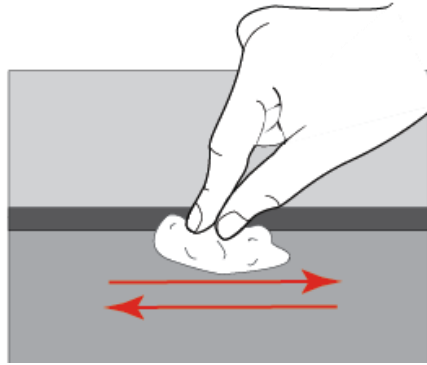


Figura 8. Degresarea locului pentru aplicarea sigiliului de protecție

3) Dezlipirea sigiliului de protecție de pe hârtia–bază

Pentru aplicarea sigiliului de protecție pe un suport de 180°, dezlipirea acestora de pe hârtia–bază se face din partea stângă spre dreapta (Figura 9), iar pentru un suport de 90°, îndepărtarea sigiliului de protecție de pe hârtia – bază se face prin dezlipirea inițială a jumătății din colțul stâng de jos (Figura 10), după care aplicarea acestei porțiuni dezlipite și apoi prin îndepărtarea celeilalte jumătăți a hârtiei–bază se lipește pe suport întreg sigiliul de protecție.

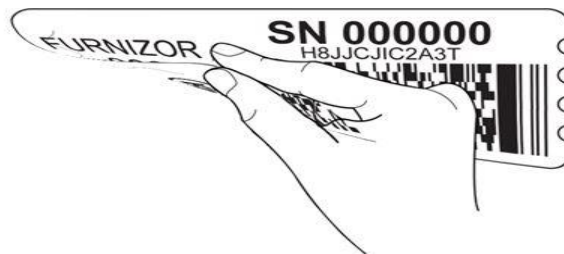


Figura 9. Dezlipirea sigiliului de protecție de pe hârtia–bază pentru aplicarea pe suportul de 180°

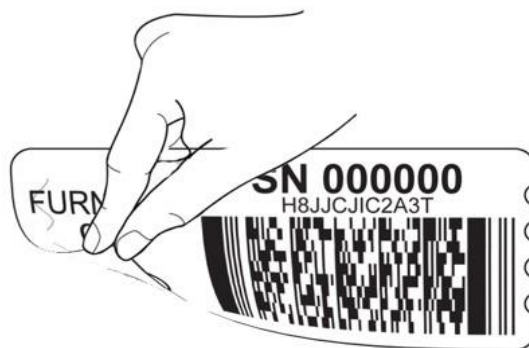


Figura 10. Dezlipirea sigiliului de protecție de pe hârtia–bază pentru aplicarea pe suportul de 90°

4) Aplicarea sigiliului de protecție pe carcasa MCC/IF

a) Aplicarea sigiliului de protecție pe carcasa MCC/IF (suport de 180°) se va face de la dreapta spre stânga, după care se va netezi ușor cu un tampon de vată sterilă uscată întreaga suprafață în ambele direcții (stânga-dreapta) (Figura 11).

b) Aplicarea sigiliului de protecție pe carcasa MCC/IF (suport de 90°) se va face din jos în sus, apoi se va netezi ușor cu degetul întreaga suprafață în ambele direcții (sus-jos) (Figura 12).



a) aplicarea sigiliului de protecție pe suport

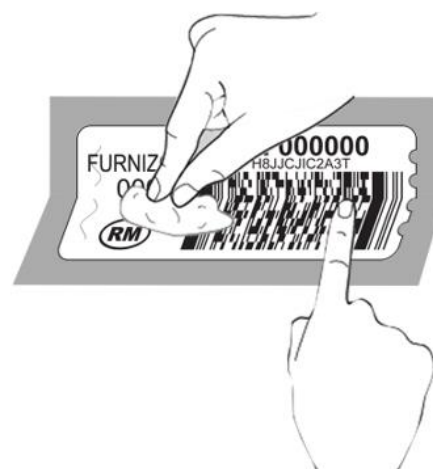


b) netezirea sigiliului de protecție pe suport

Figura 11. Aplicarea sigiliului de protecție pe suportul de 180°



a) aplicarea primei jumătăți a sigiliului de protecție pe suport



b) aplicarea jumătății a doua a sigiliului de protecție pe suport

Figura 12. Aplicarea sigiliului de protecție pe suportul de 90°

5) Verificarea aplicării corecte a sigiliului de protecție pe carcasa MCC/IF

a) După aplicarea sigiliului de protecție pe carcasa MCC/IF este necesară obligatoriu verificarea lipirii corecte a acestuia pe suport. În cazul în care sigiliul de protecție prezintă imperfecțiuni la aplicare, persoana responsabilă este obligată să aplice alt sigiliu, degresând locul și înlăturând urmele sigiliului de protecție degradat. Totodată este obligată să verifice veridicitatea elementelor de protecție prezente pe sigiliul de protecție (Figura 13).



Figura 13. Elementele de siguranță a sigiliilor de protecție aplicate pe carcasa MCC/IF

b) Nu se admite prezența bulelor de aer pe suprafața sigiliului de protecție aplicat pe suport, cu excepția zonei liniei de delimitare a carcasei MCC/IF.

6) *Aplicarea sigiliului transparent autocolant pe carcasa MCC/IF, peste sigiliul de protecție al furnizorului.*

a) După verificarea aplicării corecte pe carcasa MCC/IF a sigiliului de protecție al furnizorului, peste el se va aplica sigiliul transparent autocolant, în mod analogic aplicării sigilului de protecție al furnizorului, în așa mod, ca să asigure acoperirea integrală a sigiliului de protecție de pe carcasa MCC/IF.

b) Pentru aplicarea pe un suport de 180°, dezlipirea peliculei transparente autocolante de protecție de pe hârtia–bază se face din partea stângă spre dreapta (Figura 9), după care se va netezi ușor cu un tampon de vată sterilă uscată întreaga suprafață în ambele direcții (stânga-dreapta) (Figura 11).

c) Pentru aplicarea pe un suport de 90°, îndepărtarea peliculei transparente autocolante de protecție de pe hârtia–bază se face prin dezlipirea inițială a jumătății din colțul stâng de jos (Figura 10), după care aplicarea acestei porțiuni dezlipite și apoi prin îndepărtarea celeilalte jumătăți a hârtiei–bază se lipește pe suport întreaga peliculă transparentă autocolantă de protecție (Figura 14). Apoi se va netezi ușor cu un tampon de vată sterilă uscată întreaga suprafață în ambele direcții (sus-jos) (Figura 15).



Figura 14. Aplicarea sigiliului transparent

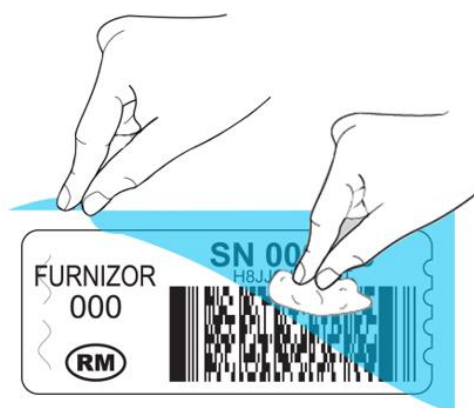


Figura 15. Netezirea sigiliului transparent pe suport