



**MINISTERUL FINANTELOR AL REPUBLICII MOLDOVA  
SERVICIUL FISCAL DE STAT**

**MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA  
STATE TAX SERVICE**

**ORDIN**

**Nr. \_\_\_\_\_**

**din \_\_\_\_\_ 2022**

*Privind modificarea Anexei nr. 1 la  
Ordinul directorului SFS nr.151/2018 cu  
privire la aprobarea pașaportului e-  
permis pentru eliberarea Certificatului de  
înregistrare în calitate de centru de  
asistență tehnică pentru mașinile de casă  
și de control /imprimantele fiscale*

În temeiul art. 132<sup>3</sup> alin. (10) din Codul fiscal,

**ORDON:**

**1.** Anexa nr.1 la Ordinul directorului SFS nr. 151/2018 cu privire la aprobarea pașaportului e-permis pentru eliberarea Certificatului de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control/imprimantele fiscale se expune în redacție nouă conform Anexei la prezentul Ordin.

**2.** Direcția generală metodologie proceduri fiscale va aduce prezentul ordin la cunoștință tuturor subdiviziunilor structurale ale Serviciului Fiscal de Stat.

**Directoare**

**Rozalina ALBU**

*Ex.: Doinița COLOSOV  
Tel.: 82-34-46*

## PAȘAPORTUL E-PERMIS

*Proiect: Elaborarea și implementarea sistemului informațional de gestionare și eliberare a actelor permissive pentru Cancelaria de Stat a Republicii Moldova (CEP-II/A/CS-4/1-QCBS-38)*

*Referință: Hotărîrea de Guvern nr. 753 din 14 iunie 2016*

RECHIZITELE	DETALIILE SERVICIULUI
<b>Denumirea:</b>	<b>Certificat de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control /imprimantele fiscale (certificat CAT MCC/IF)</b>
<b>Descrierea:</b>	Certificat de stat, ce atestă dreptul de activitate a titularului în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control /imprimantele fiscale.
<b>Cadrul legal:</b>	Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24.04.1997, art.144 <sup>1</sup> <a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=120061&amp;lang=ro">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=120061&amp;lang=ro</a> Legea Nr. 160 din 22.07.2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător <a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=117045&amp;lang=ro">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=117045&amp;lang=ro</a> Ordinul SFS nr. 481 din 01.12.2017 cu privire la aprobarea Regulamentului privind autorizarea centrelor de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control/imprimantele fiscale, cu modificările ulterioare. <a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=120692&amp;lang=ro">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=120692&amp;lang=ro</a>
<b>Formularul de cerere:</b>	Vedeți Anexa A la pașaportul e-permis, modelul cererii de înregistrare/reînregistrare/reperfectare
<b>Documentele necesare:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. copia ordinului de numire a persoanelor (numele, prenumele, IDNP-ul, numărul și data-limită de valabilitate a legitimației) responsabile de domeniul pentru care se solicită înregistrarea (adresa pentru corespondență, inclusiv e-mail, telefon, fax);</li><li>2. copiile autorizațiilor de funcționare a unităților structurale unde se prestează serviciile sau copiile notificărilor și înștiințărilor de recepționare respective;</li><li>3. copiile contractelor de colaborare cu furnizorul de mașini de casă și de control /imprimante fiscale în care, în mod expres, sînt enumerate modelele de mașini de casă și de control /imprimantele fiscale care vor fi deservite (domeniul de certificare pentru solicitantii de certificat CAT MCC/IF);</li><li>4. preavizul furnizorului concret de mașini de casă și de control /imprimante fiscale despre acordul de a elibera sigiliile de protecție pentru mașinile de casă și de control /imprimantele fiscale (sigiliile furnizorului);</li><li>5. lista angajaților specialiști (numele, prenumele, IDNP-ul, numărul și data-limită de valabilitate a legitimației) care efectuează instalarea, repararea și deservirea tehnică a mașinilor de casă și de control /imprimantelor fiscale.</li></ol>

<p><b>Precondiții și alte cerințe (dacă există)</b></p>	<p>La actul permisiv Certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control /imprimantele fiscale se folosesc datele din următoarele Registre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrul fiscal de stat: datele despre contribuabil (denumirea, codul fiscal, forma de organizare juridică, adresa sediului/juridică), datele despre unitățile structurale/subdiviziunile contribuabilului (adresa unității structurale, codul localității, codul subdiviziunii, codul subdiviziunii structurale a Serviciului Fiscal de Stat);</li> <li>- Registrul unic al echipamentelor de casă și de control: datele despre modelul mașinilor de casă și de control /imprimantelor fiscale (MCC/IF) (denumirea și codul fiscal al furnizorului/producătorului MCC/IF, denumirea modelului MCC/IF, codul modelului MCC/IF);</li> <li>- Resursa informațională în domeniul comerțului (Registrul autorizațiilor de comerț/notificărilor eliberate de autoritățile administrației publice locale) - informațiile privind unitățile comerciale și locurile de vânzare.</li> </ul> <p>Astfel, considerăm necesar crearea conexiunii între Sistemul informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise cu registrele menționate.</p> <p>Acordarea accesului la sistem pentru Furnizor/Producător MCC/IF pentru completarea preavizului de la pct. 4 din rubrica „documente necesare”.</p>
<p><b>Taxa:</b></p>	<p>Gratuit</p>
<p><b>Modelul de act permisiv:</b></p>	<p>Vezi Anexa B la pașaportul e-permis, modelul actului permisiv „Certificat de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control/imprimantele fiscale” (Certificat CAT MCC/IF cu anexa A și B)</p>
<p><b>Procesul de examinare și aprobare:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitantul (sau reprezentantul său legal) intră în sistem (Portalul electronic al serviciilor publice) personal sau cu ajutorul recepționistului de la ghișeu.</li> <li>2. Solicitantul (sau reprezentantul său legal) îndeplinește cererea și încarcă documentele necesare, personal sau cu ajutorul recepționistului de la ghișeu.</li> <li>3. În cazul când Solicitantul (sau reprezentantul său legal): <ol style="list-style-type: none"> <li>a) depune cererea și documentele necesare cu ajutorul recepționistului de la ghișeu, recepționistul: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ va primi și va înregistra corespunzător cererea de solicitare a autorizației și va primi documentele prezentate de solicitant, și</li> <li>■ va elibera imediat și necondiționat solicitantului certificatul constatator conform modelului indicat în anexa nr. 3 la Legea 160 din 22.07.2011, și</li> <li>■ va expedia cazul (copiile electronice ale cererii și a documentelor prezentate) Serviciului Fiscal de Stat pentru revizuire.</li> </ul> <p>Cererea poate fi returnată solicitantului doar în cazul când cererea nu conține informația necesară pentru identificarea solicitantului.</p> </li> <li>b) depune cererea și încarcă documentele personal direct în sistem, iar sistemul: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ va genera automat documentul în format electronic de confirmare a primirii cererii și documentelor („certificatul constatator”) și</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>

	<p>■ în mod automat va direcționa cererea și setul de documente Serviciului Fiscal de Stat.</p> <p>4. Serviciul Fiscal de Stat (funcționarul fiscal) deschide cazul, examinează cererea și documentele însoțitoare, verifică respectarea condițiilor. În cazul constatării lipsei documentelor/informației necesare prevăzute expres de legislație, Serviciul Fiscal de Stat (funcționarul fiscal) va sista termenul de examinare a cererii și va informa imediat despre acest fapt solicitantul cu specificarea și descrierea temeiului suspendării, termenului și acțiunilor de remediere pentru a iniția examinarea cererii.</p> <p>5. În baza setului complet de documente, funcționarul fiscal perfectează actul permisiv Certificat CAT MCC/IF sau scrie o scrisoare de respingere, (Anexa D la Pașaportul e-permis), cu o justificare corespunzătoare în temeiul prevederilor legii, cu înștiințarea directă a solicitantului și doar în cazul în care solicitantul nu întrunește condițiile expres specificate în lege sau, după caz, nu demonstrează întrunirea acestor condiții în decursul suspendării termenului de examinare a solicitării, care se va examina și semna de persoana responsabilă din cadrul Serviciului Fiscal de Stat.</p> <p>6. Când actul permisiv Certificat CAT MCC/IF, scrisoarea de respingere sau Decizia sunt semnate, solicitantul (reprezentantul legal) primește o notificare electronică, descarcă actul permisiv Certificat CAT MCC/IF, scrisoarea de respingere sau Decizia.</p> <p>7. În cazul când actul permisiv Certificat CAT MCC/IF se eliberează pe hârtie (la solicitare sau conform cerințelor instituției solicitante), recepționarul/specialistul tipărește actul permisiv Certificat CAT MCC/IF, îl înmânează/transmite solicitantului (sau reprezentantului său legal) și confirmă recepționarea.</p> <p>8. În cazul când SFS retrage Certificatul CAT MCC/IF la solicitarea titularului (Anexa E la pașaportul e-permis) sau la stabilirea încălcărilor legislației ce țin de activitatea în domeniul instalării, reparației, deservirii tehnice a MCC/IF de către SFS se emite Decizia privind retragerea Certificatului CAT MCC/IF (Anexa F la pașaportul e-permis).</p> <p>9. SFS ține pe suport de hârtie sau în format electronic, în conformitate cu Legea nr.71-XVI din 22 martie 2007 cu privire la registre, Registrul certificatelor CAT MCC/IF (Anexa C la pașaportul e-permis) și Registrul deciziilor privind retragerea Certificatului CAT MCC/IF pe care le-a eliberat (Anexa G la pașaportul e-permis).</p>
<b>Durata de prestare a serviciului:</b>	În termen de 10 zile de la data depunerii cererii
<b>Perioada de valabilitate:</b>	3 ani
<b>Prestatorul:</b>	Serviciul Fiscal de Stat
<b>URL al serviciului:</b>	Se va indica de echipa tehnică
<b>Locația serviciului:</b>	SIA „GEAP”
<b>Relații clienți:</b>	Centrul unic de apel al SFS 080001525 (Direcția proceduri control din cadrul Direcției generale metodologie proceduri fiscale)

**Antetul SFS**

**CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE**  
**în calitate de centru de asistență tehnică pentru**  
**mașinile de casă și de control/ imprimantele fiscale**

Nr. \_\_\_\_\_

Data “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Valabil până la “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Prin prezentul certificat, Serviciul Fiscal de Stat confirmă faptul că  
întreprinderea

Codul fiscal: \_\_\_\_\_

Denumirea: \_\_\_\_\_

desfășoară activități de instalare, reparare, deservire tehnică a mașinilor de casă  
și de control/ imprimantelor fiscale de modelele conform Anexei A, la unitățile  
structurale conform Anexei B, părți componente a prezentului certificat.

**Șef al/Șefa Direcție generale metodologie**  
**proceduri fiscale** \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura sau mențiunea “semnat electronic”)

elemente de identificare  
automată a documentului

*„Atenție! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul Sistemului Informațional al Serviciului  
Fiscal de Stat. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai cu respectarea legislației privind  
protecția datelor cu caracter personal.”*









Anexa nr.5  
la Regulamentul privind autorizarea  
centrelor de asistență tehnică pentru mașinile  
de casă și de control /imprimantele fiscale

Antetul SFS

Nr. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

Serviciul Fiscal de Stat comunică că cererea *nr.* \_\_\_\_\_ *din* \_\_\_\_\_ pentru  
*eliberarea* Certificatului de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile  
de casă și de control /imprimantele fiscale depusă de \_\_\_\_\_ a fost respinsă.  
(denumirea solicitantului, cod fiscal)

**Motivul refuzului:**

**Temei legal:**

**Recomandări pentru îmbunătățire:**

**Șef al/Șefa Direcției generale metodologie  
proceduri fiscale**

\_\_\_\_\_  
( numele, prenumele, semnătura sau mențiunea „semnat electronic”)

Executor: \_\_\_\_\_  
Telefon.: \_\_\_\_\_

„Atenție! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul Sistemului Informațional al Serviciului Fiscal de Stat. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.”

CERERE PRIVIND RETRAGEREA ACTULUI PERMISIV

Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_

Data înregistrării \_\_\_\_\_

Prin prezenta cerere titularul actului permisiv solicită Retragera Certificatului de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control /imprimantele fiscale (certificat CAT MCC/IF) cu numărul \_\_\_\_\_ cu termenul de valabilitate \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ cu motivul \_\_\_\_\_.

Denumirea solicitantului: „\_\_\_\_\_”

IDNO: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_  
prin reprezentantul său

Numele: \_\_\_\_\_

IDNP: \_\_\_\_\_

Telefonul Reprezentantului: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

La cerere sunt anexate următoarele documente:

Tipul documentelor însoțitoare:	Nr. de file:

<p>_____</p> <p><i>(numele, prenumele, semnătura sau mențiunea "semnat electronic")</i></p>	<p>Data: _____</p>
---	--------------------

Antetul SFS

**DECIZIE**

Nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_

*Privind retragerea Certificatului de  
înregistrare în calitate de centru de  
asistență tehnică pentru mașinile de  
casă și de control /imprimantele fiscale*

În temeiul art. 144<sup>1</sup> alin. (18) din Codul fiscal, cât și în rezultatul examinării  
\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.  
(actului de control/ cererii)

**DECID:**

1. Se retrage Certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control /imprimantele fiscale:

**numărul** - \_\_\_\_\_;

**din** - \_\_\_\_\_;

**valabil până la** - \_\_\_\_\_;

**titular** - \_\_\_\_\_.

(denumirea firmei, cod fiscal)

Motivul retragerii: \_\_\_\_\_.

2. Prezenta Decizie intră în vigoare din data emiterii.

3. În conformitate cu prevederile art. 268 și 269 din Codul fiscal, decizia poate fi contestată în termen de 30 zile de la data comunicării la Serviciul Fiscal de Stat mun. Chișinău, str. Constantin Tănase nr. 9.

**Șef /Șefa Direcției generale**

**metodologie proceduri fiscale** \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura sau mențiunea "semnat electronic")

„Atenție! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul Sistemului Informațional al Serviciului Fiscal de Stat. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.”

