

SERVICIUL FISCAL DE STAT

INSPECTORATUL FISCAL
PRINCIPAL DE STAT DE PE LÎNGĂ
MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

**ORDIN
ПРИКАЗ**

mun. Chișinău
мун. Кишинэу

„ 30 ” martie 2017

Nr. 445

Cu privire la aprobarea Ghidului practic pentru contribuabili privind utilizarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală la efectuarea decontărilor în numerar

În scopul asigurării executării prevederilor art. 133 alin. (1) lit. c) din Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997,

ORDON:

1. Se aprobă Ghidul practic pentru contribuabili privind utilizarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală la efectuarea decontărilor în numerar (se anexează).
2. Direcția metodologia controlului fiscal va asigura plasarea Ordinului pe site-ul www.fisc.md.
3. Prezentul Ordin intră în vigoare din 1 aprilie 2017.

Șef al Inspectoratului

Serghei PUȘCUȚA

Funcționarul fiscal în serviciul contribuabilului



**GHID PRACTIC PENTRU CONTRIBUABILI
PRIVIND UTILIZAREA MAȘINILOR DE CASĂ ȘI CONTROL CU MEMORIE FISCALĂ
LA EFECTUAREA DECONTĂRILOR ÎN NUMERAR**

Chișinău, 2017



1. INTRODUCERE

Ghidul oferă o prezentare generală referitor la aspectele privind utilizarea mașinilor de casă și control de către contribuabili.

Ce trebuie să cunoască contribuabilul despre mașinile de casă și control?

Toți contribuabilii, indiferent de rolul lor în viața socială și economică, trebuie să-și cunoască drepturile, obligațiile și consecințele cu care se vor confrunta în caz de nerespectare a legislației în vigoare.

Menținerea încrederii în Serviciul Fiscal de Stat presupune informarea permanentă a contribuabililor privind politica și strategia de dezvoltare a acestuia, privind faptul că Serviciul Fiscal de Stat este pe cale de transformare dintr-o autoritate de control în una prietenoasă contribuabililor în spiritul sloganului „Funcționarul fiscal – în serviciul contribuabilului!”, și că acesta își propune instaurarea unui climat întemeiat pe încredere și respect reciproc în relația cu mediul de afaceri.

Este extrem de important ca plătitorul de impozite să înțeleagă sarcinile fiscale pe care le are, să conștientizeze importanța declarării corecte și a plății impozitelor și taxelor datorate bugetului de stat pentru ca statul, la rândul său, să poată oferi cetățenilor servicii de calitate, dar și să se asigure că toți contribuabilii sunt tratați corect.

În acest context, Serviciul Fiscal de Stat vine către contribuabili cu ghidul practic privind utilizarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar.

În acest ghid ne-am propus:

- a) ghidarea prin aspectele legate de obligativitatea utilizării mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar;
- b) familiarizarea cu genurile de activitate al căror specific permite efectuarea încasărilor bănești în numerar fără aplicarea mașinilor de casă și control;
- c) ghidarea cu aspectele ce țin de modul de înregistrare/reînregistrare a mașinilor de casă și control și scoaterea acestora de la evidență de la Serviciul Fiscal de Stat;
- d) informarea cu privire la necesitatea utilizării mașinilor de casă și control;
- e) familiarizarea cu tipurile de încălcări fiscale și contravenționale care pot surveni în urma neonorării obligațiilor.



1.1 Cadrul legal

Actele legislative și normative care reglementează domeniul mașinilor de casă și control sunt:

- 1) Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997;
- 2) Legea privind protecția consumatorilor nr.105-XV din 13 martie 2003;
- 3) Codul contravențional nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008;
- 4) Legea contabilității nr.113-XVI din 24 aprilie 2007;
- 5) Legea privind reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător nr.451-XV din 30 iulie 2001;
- 6) Legea cu privire la comerțul interior nr. 231 din 23 septembrie 2010;
- 7) Reglementările aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 474 din 28 aprilie 1998 cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar:
 - a) Regulamentul cu privire la Registrul unic al mașinilor de casă și control;
 - b) Regulamentul cu privire la Comisia interdepartamentală pentru mașinile de casă și control;
 - c) Componenta nominală a Comisiei interdepartamentale pentru mașinile de casă și control;
 - d) Regulamentul cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control pentru efectuarea decontărilor în numerar;
- 8) Reglementările aprobate întru executarea Hotărârii Guvernului nr. 474 din 28 aprilie 1998:
 - a) Cerințe tehnice față de mașinile de casă și control aprobate prin Decizia CIMCC din 17 iulie 1998;
 - b) Regulamentul cu privire la modul de exploatare a mașinilor de casă și control cu memorie fiscală aprobat prin Decizia CIMCC din 24 iulie 1998;
- 9) legile și actele normative în vigoare care suplimentează normele din domeniu/domeniile conexe;
- 10) reglementările (deciziile) aprobate de Comisia interdepartamentale pentru mașinile de casă și control;
- 11) Regulamentului cu privire la modul de înregistrare și exercitare a controlului asupra utilizării mașinilor de casă și control aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 146 din 23 octombrie 2014;
- 12) prezentul Ghid.



1.2 Noțiuni

În sensul prezentului Ghid, noțiunile utilizate semnifică:

mașină de casă și control cu memorie fiscală (în continuare – MCC) – aparat pentru înregistrarea operațiunilor de casă, inclusiv păstrarea și imprimarea informației gestionare și financiare la efectuarea decontărilor bănești în numerar, construcția căruia înglobează un modul fiscal ce controlează memoria fiscală, dispozitive de imprimare și afișare, asigurând protecția algoritmilor de lucru și a datelor de modificări neautorizate (alte denumiri – *aparat de casă și control, casă de înregistrare, casă de marcat*);

Registrul unic al mașinilor de casă și control (în continuare – Registrul unic) – registru-listă în care se include totalitatea informației privind modelele concrete de MCC, aprobate pentru plasare pe piața Republicii Moldova;

memorie fiscală – tip special de memorie fixă energetic independentă (circuit integrat de memorare în care datele pot fi scrise o singură dată), componentă electronică a modului fiscal al MCC, destinată pentru scrierea (înregistrarea) datelor fiscale, asigurarea integrității și păstrării acestora pe termen lung;

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

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 (SISFS), asigurând protecția algoritmilor de lucru și a datelor împotriva modificărilor neautorizate;

terminal de plată în numerar (TP), numit și (*terminal cash-in*) – dispozitiv automatizat pentru primirea de la plătitor a numerarului, care funcționează în regim autonom, fără prezența fizică (participarea) a persoanei fizice împuternicite a contribuabilului;

fiscalizarea terminalului cash-in – atribuirea de către SFS, la înregistrarea terminalului cash-in, a unui număr unic de identificare în SISFS pentru transmiterea informației on-line la serverul SFS despre operațiunile de plată efectuate (în continuare *procedura de integrare în sistemul informatic „Gateway Fiscal”*);

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, a altor încasări;

decontări bănești în numerar (*decontări în numerar*) – operațiuni de încasări în numerar în cadrul operațiunilor economice;



contribuabil – persoana care, conform legislației fiscale, este obligată să calculeze și/sau să achite la buget orice impozite și taxe, penalitățile și amenzile respective;

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

utilizator – contribuabilul, parte contractantă a operațiunii economice, care conform legislației fiscale are obligația să folosească MCC la efectuarea decontărilor bănești în numerar folosind mașina de casă și de control cu memorie fiscală și/sau terminalul cash-in;

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

furnizor (distribuitor exclusiv) – solicitantul care, în modul stabilit, a obținut aprobarea unui model concret de MCC;

centru de asistență tehnică pentru MCC (în continuare – CAT) – 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;

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;

sigiliul Serviciului Fiscal de Stat (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 SFS la sigilarea anumitor elemente (de regulă carcasa) ale MCC;

sigilarea MCC – procedura de aplicare a sigiliului furnizorului și/sau sigiliului fiscal pe anumite elemente ale MCC, inclusiv pe carcasă (având rol de protecție contra acțiunilor exterioare neautorizate);

bon de casă (bon fiscal) – document confirmativ, emis de MCC la efectuarea decontărilor bănești în numerar, care atestă operațiunea economică și achitarea plății, eliberându-se în mod obligatoriu plătitorului. Bonul de casă trebuie să conțină elementele obligatorii enumerate în cerințele tehnice față de MCC. În anumite cazuri, bonul de casă poate fi imprimat nemijlocit pe documentul de însoțire aferent operațiunii economice (aviz de plată în numerar, factură, bon de comandă-livrare, notă de plată etc.);

bandă de control / bandă de control pe suport electronic specializat – document confirmativ, imprimat de MCC pe suport de hârtie, care conține copia datelor fiscale imprimate pe bonurile de casă eliberate plătitorilor / suport electronic pentru păstrarea benzii de control (SD CARD) fiind posibilă imprimarea acesteia pe suport de hârtie, după caz;



raport de închidere zilnică (Raport Z) – document de evidență a gestiunii zilnice (zi de lucru, schimb), care conține sinteza datelor fiscale ce se înscriu în memoria fiscală odată cu imprimarea acestuia;

raport de verificare – raport nefiscal, operativ, care poate fi emis în orice moment al gestiunii curente (denumit în terminologia MCC – **RAPORT X**), care conține valorile curente cumulate din totalizatoarele și contoarele zilnice, de la ultimul RAPORT Z până la momentul tipăririi acestuia, inclusiv informația ceasului de timp real.

2. ASPECTE FISCALE

2.1 Ce sunt mașinile de casă și control?

Mașina de casă și control este un aparat electronic pentru înregistrarea operațiilor de casă, păstrarea, imprimarea informației gestionare financiare și care asigură protecția algoritmilor de lucru și datelor înregistrate de modificări nesancționate.

La MCC pot fi atribuite:

- dispozitive tehnice confecționate sub formă de construcție unică (bloc unic), care asigură îndeplinirea tuturor funcțiilor MCC;

- dispozitive tehnice cu construcție din blocuri, care în ansamblu asigură îndeplinirea funcțiilor MCC;

- unele dispozitive tehnice, care asigură îndeplinirea funcțiilor MCC, funcționând în ansamblu cu calculatoarele personale.

În funcție de construcție MCC se împart în portative și staționare.

În funcție de posibilitățile funcționale MCC se împart în autonome și de sistemă.

MCC portativă – MCC cu alimentare de la sursă autonomă aparte sau încorporată (acumulator sau baterie) și de la rețeaua electrică printr-un adaptor special.

MCC autonomă – MCC destinată pentru exploatarea de sine stătător, fără posibilitatea efectuării schimbului de date prin liniile de legătură cu un calculator sau cu o altă MCC.

MCC de sistemă – MCC destinată atât pentru exploatare autonomă cât și în componența sistemelor electronice de control și dirijare a circulației mărfuri-bani, care asigură transmiterea datelor prin liniile de legătură. MCC de sistemă pot fi pasive și active.

MCC pasivă de sistemă – MCC care poate funcționa în cadrul sistemelor computerizate a mașinilor de casă și control pentru dirijarea circulației mărfuri-bani, dar care nu poate dirija lucrul acestor sisteme. MCC pasivă de sistemă poate fi utilizată ca MCC autonomă.

MCC activă de sistemă – MCC care poate funcționa în cadrul sistemelor computerizate a mașinilor de casă și control pentru dirijarea circulației mărfuri-bani și poate dirija lucrul acestor sisteme. MCC activă de sistemă poate fi utilizată ca MCC pasivă de sistemă și MCC autonomă.



În funcție de sfera de utilizare MCC se împart în universale și specializate.

MCC universală – MCC destinată pentru exploatarea la întreprinderile comerciale și prestări servicii, condițiile de funcționare ale cărora nu necesită schimbarea algoritmilor de lucru ale MCC pentru înregistrarea și evidența informației despre circulația mărfuri-bani.

MCC specializată – MCC, destinată pentru exploatarea în întreprinderile sferei prestării serviciilor, particularitățile tehnologice de funcționare a cărora necesită aplicarea unor algoritmi specializați de lucru ai MCC pentru înregistrarea și transmiterea informației despre circulația mărfuri-bani.

2.2 Cine este obligat să aibă MCC?

Conform prevederilor art. 8 alin. (2) lit. c) din Codul fiscal aprobat prin Legea nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997, contribuabilul este obligat să țină evidența contabilă conform formelor și modului stabilit de legislație, să întocmească și să prezinte SFS și serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale dările de seamă fiscale prevăzute de legislație, să asigure integritatea documentelor de evidență contabilă în conformitate cu cerințele legislației, să efectueze încasările bănești în numerar prin intermediul dispozitivelor și sistemelor pentru înregistrarea operațiunilor cu numerar, respectând reglementările aprobate de Guvern, inclusiv Lista genurilor de activitate al căror specific permite efectuarea încasărilor bănești în numerar fără aplicarea mașinilor de casă și control.

Astfel, potrivit prevederilor pct. 4 al Regulamentului cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control pentru efectuarea decontărilor în numerar (anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 474 din 28 aprilie 1998), la efectuarea decontărilor bănești în numerar pentru operațiunile economice cu plătitorii, contribuabilii sunt obligați să utilizeze mașini de casă și control, eliberând plătitorilor bonurile de casă emise de acestea.

Această obligativitate se extinde asupra tuturor unităților structurale (oficiu, magazin, secție, depozit, unitate comercială, automat pentru vânzări (denumit conform uzanțelor internaționale vending machine), terminal cash-in, unitate de prestări servicii, inclusiv unitate de transport-taxi etc.) în care se efectuează sau care efectuează operațiuni economice cu încasări în numerar.

Totodată, pct. 4¹ prevede că MCC se instalează în fiecare din locurile special destinate (loc de lucru al casierului, operatorului-casier, vânzătorului, prestatorului etc.), amenajate pentru primirea și păstrarea temporară a mijloacelor bănești, conform normelor în vigoare.

Notă: În cazul în care terminalul cash-in nu este echipat cu MCC, utilizatorul va asigura efectuarea procedurii de integrare în sistemul informatic „Gateway Fiscal”.

Documentul primar care justifică primirea/depunerea unei sume de bani prin intermediul terminalului cash-in integrat în sistemul informatic „Gateway Fiscal”, denumit document fiscal, se eliberează plătitorului în mod automat.



Obligația contribuabililor de a utiliza mașini de casă și control ia naștere de la data începerii activităților comerciale desfășurate în fiecare unitate structurală. Concomitent, potrivit prevederilor pct. 8 lit. f) din Regulamentul cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control pentru efectuarea decontărilor în numerar, utilizatorii mașinilor de casă și de control sunt obligați să elibereze plătitorului bonul de casă emis de MCC pentru operațiunea economică efectuată, care trebuie să corespundă sumei real achitate, iar la cererea plătitorului – să completeze și să elibereze factură sau alt document primar cu regim special în conformitate cu actele normative în vigoare.

Dacă în cadrul decontărilor bănești în numerar 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 MCC.

Avertizare: Eliberarea de către contribuabil a documentelor de tip aviz de plată în numerar, factură, bon de comandă-livrare, notă de plată etc. nu-l scutește pe acesta de obligația de a utiliza MCC.

MCC se instalează în fiecare din locurile special destinate (loc de lucru al casierului, operatorului-casier, vânzătorului, prestatorului etc.), amenajate pentru primirea și păstrarea temporară a mijloacelor bănești, conform normelor în vigoare.

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

2.3 Ce activități economice se pot desfășura fără MCC?

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 474 din 28 aprilie 1998 (anexa la Regulamentul cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control pentru efectuarea decontărilor în numerar exista o serie de activități al căror specific permite efectuarea încasărilor bănești în numerar fără aplicarea mașinilor de casă și control, și anume:

- Comercializarea către populație a produselor agricole crescute de agenții economici, care nu sunt plătitori ai taxei pe valoarea adăugată, pe terenurile proprii sau arendate – în piețe, iarmaroace și alte locuri autorizate de organele administrației publice locale;
- 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;
- Comercializarea obiectelor de cult religios și a literaturii religioase, ritualurile și ceremoniile efectuate de către organizațiile religioase în locașurile de cult;
- Comercializarea ziarelor, revistelor, biletelor de loterie;
- Serviciile prestate de transportul în comun urban în baza biletelor și/sau abonamentelor de călătorie (la preț fix, executate în mod tipografic);



- Serviciile veterinare, serviciile de reparare urgentă a spațiului locativ, instalațiilor inginerești, mobilierului, tehnicii de uz casnic, prestate de agenții economici populației deplasându-se la clientelă, cu eliberarea bonurilor de plată;

- Desfășurarea activității farmaceutice în punctele medicale din localitățile rurale în care nu sunt farmacii, cu eliberarea bonurilor de plată;

- Activitățile desfășurate de titularii patentelor pe baza patentei de întreprinzător;

- Activitățile pentru care sistemele de evidență și gestiune computerizată asigură emiterea facturilor fiscale pe hârtie specială cu însemne de protecție, imprimând seria și numărul facturii fiscale din diapazonul atribuit de SFS, care îndeplinesc și funcția bonurilor de plată (achitare în numerar);

- Activitatea instituțiilor financiare care se licențiază și se reglementează prin actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei, cu excepția operațiunilor de schimb valutar către persoanele fizice;

- Recepționarea (colectarea) plăților fiscale obligatorii, precum și a plăților nefiscale de către SFS și/sau primăriei, cu eliberarea documentelor de evidență strictă ale Serviciului Fiscal de Stat;

- Prestarea serviciilor de către avocați;

- Activitatea notarială;

- Activitatea executorului judecătoresc;

- Activitatea de mediator;

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

- Comercializarea către populație a bunurilor și serviciilor de alimentație publică, 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 SFS. La finele gestiunii zilnice se întocmește documentul primar cu regim special – bonul de plată, care conține totalitatea operațiunilor economice efectuate;

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

Notă: Pentru genurile de activitate: prestarea serviciilor de către avocați, activitatea notarială, activitatea executorului judecătoresc și activitatea de mediator se eliberează bonul de plată și/sau factura. Bonul de plată, care se eliberează în cazurile menționate, se consideră echivalentul bonului de casă emis de MCC.



2.4 Cum îți procuri o mașină de casă și control și ce pași ai de urmat pentru înregistrarea și fiscalizarea ei?

Mașinile de casă și control sunt livrate de către furnizorii MCC de model concret, care își asumă răspunderea pentru plasarea pe piața Republicii Moldova a MCC de acest model și trebuie să asigure conformitatea acestora cu modelul aprobat (inclus în Registrul unic).

Furnizorii mașinilor de casă și control sunt obligați să asigure posibilitatea utilizării acestora pe perioada normală de funcționare, care nu va 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 sortimentul necesar. Furnizorii mașinilor de casă și control comercializează MCC prin intermediul unității/unităților comerciale proprii sau, în baza contractelor, prin intermediul centrelor de asistență tehnică sau altor unități comerciale specializate. Responsabilitățile furnizorului se extind și asupra reprezentanților autorizați ai acestuia (centrele de asistență tehnică cu care au încheiate contracte de colaborare).

Mașinile de casă și control achiziționate vor fi sigilate de furnizorul MCC în conformitate cu schema de aplicare a sigiliilor de protecție, fiind însoțite de documentația tehnică, după cum urmează:

1. Cartea tehnică (pașaportul) MCC;
2. Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC (RAT MCC) care conține și schema de aplicarea a sigiliilor de protecție;
3. Instrucțiunile de folosire, instalare, exploatare și întreținere a MCC.

Una din cerințele tehnice obligatorii pentru MCC este că MCC trebuie să dispună de un sertar pentru bani, să asigure accesul la numerar cu o cheie specială și automat la închiderea bonului de casă. Se admite lipsa sertarului pentru bani în MCC portative.

După ce este achiziționată mașina de casă și de control de la unul dintre furnizori, contribuabilii care potrivit Codului fiscal au obligația să folosească MCC la decontările bănești în numerar înregistrează MCC la organele fiscale în a căror raze teritoriale de deservire sunt amplasate unitățile structurale care vor fi dotate cu aceste MCC, cu excepția celor ce se vor utiliza la desfășurarea activităților ambulante/mobile legale, care se înregistrează la Serviciul Fiscal de Stat în a cărei rază teritorială își are sediul stabilit în documentele de constituire.

Notă: 1. Contribuabilul stabilește, de sine stătător, numărul de MCC necesare activității în unitatea structurală respectivă.

2. Contribuabilul este obligat să respecte modul stabilit de înregistrare de stat și de desfășurare a activității de întreprinzător, precum și să declare la subdiviziunea SFS, la care se deservește, unitățile structurale care-i aparțin.



2.5 Cum înregistrezi MCC la Serviciul Fiscal de Stat?

Cererea privind înregistrarea MCC se depune la subdiviziunea SFS de către contribuabil sau reprezentantul acestuia.

La depunerea cererii se vor prezenta următoarele documente confirmative:

- 1) copia de pe licență (pentru desfășurarea genurilor de activitate supuse reglementării prin licențiere);
- 2) notificarea/copia de pe autorizația de funcționare a unităților comerciale și de prestare a serviciilor sociale sau de pe alt document ce atestă legalitatea activității, eliberat de autoritatea publică locală, după caz;
- 3) copia de pe documentul ce atestă procurarea legală a MCC de pe piața internă;
- 4) contractul privind asistența tehnică pentru MCC;
- 5) Cartea tehnică (pașaportul) MCC;
- 6) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC;
- 7) Registrul MCC;
- 8) Instrucțiunile de folosire, instalare, exploatare, întreținere a MCC.

Copiile documentelor depuse se legalizează de către contribuabil în conformitate cu legislația.

Notă: Contribuabilii care sunt înregistrați în raza de deservire a subdiviziunilor Serviciului Fiscal de Stat din mun. Chișinău înregistrează toate MCC folosite în unitățile structurale amplasate în mun. Chișinău la subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat în a cărui rază teritorială își are sediul stabilit în documentele de constituire.

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

După depunerea cererii de înregistrare a MCC, SFS verifică dacă contribuabilul a respectat cerințele expuse mai sus (inclusiv prin contrapunerea informației din documentele confirmative cu datele din Sistemul Informațional al SFS/altor autorități) și dacă sunt îndeplinite, acceptă înregistrarea MCC. SFS, în continuare, solicită prezentarea MCC care urmează a fi înregistrată, sau, după caz, asigurarea deplasării funcționarului fiscal, de comun cu contribuabilul, la locul instalării MCC. MCC se înregistrează de SFS în termen ce nu depășește 3 zile lucrătoare din data acceptării cererii.

În cazul refuzului înregistrării MCC, SFS informează contribuabilul în scris în cel mult 3 zile lucrătoare din ziua adresării, indicându-se temeiurile refuzului.

După înlăturarea cauzelor ce au servit temei pentru refuzul înregistrării MCC, solicitantul poate depune o nouă cerere.

Procesul de înregistrare /reînregistrare a MCC derulează în următoarele etape:

- 1) examinarea detaliată a documentelor confirmative depuse;
- 2) consultarea registrelor electronice, după caz, Registrul unic, centrelor de asistență tehnică sau alte;



- 3) atribuirea codului de înregistrare a mașinii de casă și control;
- 4) legalizarea registrului mașinii de casă și control;
- 5) verificarea sigiliului aplicat de furnizor;
- 6) fiscalizarea mașinii de casă și control;
- 7) sigilarea mașinii de casă și control (aplicarea sigiliului fiscal);
- 8) completarea Registrului de evidență a mașinilor de casă și control, conform instrucțiunii de completare;
- 9) perfectarea Cartei de înregistrare a mașinii de casă și control.

După perfectarea de către SFS a Cartei de înregistrare a mașinii de casă și control, aceasta se eliberează cu originalele documentelor restituite:

- 1) Contractul privind asistența tehnică pentru mașini de casă și control;
- 2) Cartea tehnică (pașaportul) a mașinii de casă și control;
- 3) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru mașini de casă și control;
- 4) Registrul mașinii de casă și control;
- 5) Instrucțiunile de folosire, instalare, exploatare, întreținere a mașinii de casă și de control.

Documentele depuse în copii se păstrează în dosarul de la SFS care a înregistrat /reînregistrat MCC.

Înscrierile respective se verifică de către SFS.

Odată trecută etapa de înregistrare la SFS a mașinii de casă și de control, aceasta poate fi folosită în mod legal.

2.6 Cum se radiază din evidență MCC de la SFS?

Serviciul Fiscal de Stat este obligat să radieze din evidență (înregistrare) mașina de casă și control dacă a expirat termenul de exploatare a modelului MCC, fapt despre care entitatea va fi avertizată în scris cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului de exploatare.

MCC se radiază din evidență (înregistrare) în toate cazurile imposibilității utilizării ei de către entitate (defectarea, pierderea MCC, reînregistrarea entității etc.).

Pentru radierea MCC din evidență (reînregistrare), entitatea prezintă SFS care a înregistrat /reînregistrat următoarele documente:

- 1) o cerere după forma prevăzută în anexa nr.1;
- 2) Cartela de înregistrare a mașinii de casă și control/TP;
- 3) Cartea tehnică (pașaportul) MCC;
- 4) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC;
- 5) Registrul mașinii de casă și control;
- 6) MCC care se radiază din evidență (sau, după caz, asigură deplasarea funcționarului fiscal la locul instalării MCC).



Radierea din evidență a MCC prevede întocmirea unor note în:

- 1) Cartela de înregistrare a MCC/TP;
- 2) Registrul mașinii de casă și control;
- 3) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC;
- 4) Registrul de evidență a mașinilor de casă și control.

Notele de radiere din evidență a MCC se adevăresc cu semnătura funcționarului fiscal responsabil de înregistrare.

Nota în Registrul mașinii de casă și control, privind radierea MCC din evidență, se întocmește la sfârșitul Registrului mașinii de casă și control și conține informația de bază din Cartela de înregistrare a MCC/TP:

- 1) la reînregistrarea MCC;
- 2) la radierea din evidență (înregistrare) a MCC.

La radierea MCC din evidență SFS va asigura dezlipirea sigiliilor de protecție de pe carcasa MCC cu lipirea anterioară a sigiliului furnizorului în Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC, iar sigiliului fiscal pe verso Cartelei de înregistrare a MCC/TP. Concomitent va efectua anularea acestor sigilii și în SISFS.

Registrul MCC se eliberează întreprinderii. Cererea privind radierea din evidență și Cartela de înregistrare a MCC/TP se păstrează în dosarul de la subdiviziunea SFS care a înregistrat /reînregistrat MCC.

Entitatea va asigura păstrarea tuturor registrelor mașinii de casă și control pe parcursul întregii perioade de exploatare a MCC și, de asemenea, timp de 4 ani după radierea acesteia din evidență.

2.7 Ce trebuie de știut până a începe înregistrarea vânzărilor (serviciilor prestate) la MCC?

Până a începe înregistrarea vânzărilor (serviciilor prestate) la MCC:

- până a începe lucrul, lacătul de lansare a MCC trebuie să fie închis, iar cheile să se păstreze la responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii;
- pașaportul, Cartela de înregistrare a MCC, RMCC, alte documente se păstrează la responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii;
- responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii este obligat împreună cu casierul (operatorul) până la începerea lucrului să lanseze MCC și să se convingă că darea de seamă fiscală pe zi (darea de seamă de închidere a schimbului cu înscrierea datelor fiscale în memoria fiscală energetic-independentă) a fost efectuată și a fost perfectat RMCC normal, iar dacă darea de seamă fiscală pe zi nu a fost efectuată, să închidă schimbul și să documenteze totul în mod normal;
- responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii dă casierului (operatorului) cheile de la MCC necesare pentru lucru, îl asigură cu bancnote și bani mărunți în cantitate necesară pentru achităriile cu cumpărătorii (clienții), însă în limita mijloacelor permise ca



sold în casă, precum și cu benzi de hârtie, bandă tușată și alte materiale consumabile, prevăzute pentru MCC de modelul concret (contra semnătură);

- responsabilul de activitate financiară a întreprinderii, convingându-se că MCC este în stare bună și locul de lucru este pregătit, dă indicație casierului (operatorului) de a începe lucrul;

- casierul (operatorul) până a începe înregistrarea vânzărilor (serviciilor prestate) la MCC este obligat să se convingă de starea bună a MCC, să verifice sistemul de blocare, data și ora în MCC, să antreneze benzile de bonuri și control;

- responsabilul de activitatea financiară și casierul (operatorul) perfectează începutul benzii de control, fixând pe ea modelul și numărul de uzină ale MCC, data și ora începerii lucrului și semnăturile sale;

- casierul (operatorul), până a începe înregistrarea vânzărilor, înregistrează două – trei bonuri de casă cu suma zero, pentru verificarea completitudinii și clarității imprimării datelor pe benzile de bonuri și control;

- 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 MCC, efectuând totodată operația de casă „vărsări de serviciu”;

- casierul (operatorul) începe înregistrarea vânzărilor după ce instalează utilajul adăugător necesar pentru lucru, afișează numele de familie al său și lista cu prețuri în partea cumpărătorului (clientului).

2.8 Lucrul casierului (operatorului) pe parcursul schimbului

2.8.1 Casierul (operatorul) este obligat:

- să asigure îngrijirea minuțioasă și utilizarea cu precauție a MCC, să o mențină curată și în stare bună;

- să efectueze operațiile de înregistrare a cumpărărilor, vânzărilor mărfurilor (prestării serviciilor) în corespundere cu ghidul de exploatare a MCC de modelul concret;

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

- 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 văzul 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 înmâneze cumpărătorului (clientului) împreună cu bonul de casă (bancnotele și banii mărunți se înmânează concomitent);



d) dacă la înmânarea restului cumpărătorului (clientului) apar divergențe, cumpărătorul este în drept să ceară responsabilului de activitatea financiară a întreprinderii ridicarea casei;

- să restituie banii cumpărătorilor (clienților) pentru mărfurile întoarse până la închiderea schimbului, adică până la imprimarea bonului dării de seamă fiscală pe zi, numai dacă cu marfa a fost întors bonul de casă înregistrat în MCC dată și ultimul este semnat de responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii.

2.8.2 La apariția unor dereglări ale MCC casierul (operatorul) este obligat:

- să deconecteze MCC și să cheme responsabilul de activitatea financiară a întreprinderii, apelând la sistemul de semnalizare instalat în cabină;

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

- 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 n-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;

- dacă dereglarea MCC 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 RMCC, menționând data, ora și motivul terminării lucrului, să informeze inspectorul fiscal și să cheme specialistul CDT.

2.8.3 Casierului (operatorului) i se interzice:

- să permită prezența persoanelor străine în locul unde se află MCC, să permită cuiva accesul la MCC cu excepția responsabilului de activitatea financiară a întreprinderii și, cu învoirea lui, a specialistului CDT sau a persoanei cu funcții de control pentru verificarea casei;

- să părăsească cabina casei fără înștiințarea responsabilului de activitatea financiară a întreprinderii și fără decuplarea MCC, fără să închidă cu cheia cabina și MCC, iar părăsind cabina, toate cheile (de la cabină, de la MCC) trebuie să se găsească la casier (operator);

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

- să aibă în casă bani proprii și bani ce nu sunt trecuți la evidență prin MCC;

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

2.8.4 Obligatorietatea emiterii raportului de închidere zilnică (Raportul Z) în cazul în care în perioada de gestiune (perioada de gestiune – zi de lucru sau schimb de zi (noapte), sau altă perioadă ce nu depășește 24 ore) (conform programului de lucru) n-au fost înregistrate tranzacții comerciale.



În conformitate cu Regulamentul cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control pentru efectuarea decontărilor în numerar (anexa nr.5 la Hotărârea Guvernului cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar nr.474 din 28 aprilie 1998, cu modificările și completările ulterioare), normele de utilizare a MCC, de la momentul punerii în exploatare până la scoaterea lor din exploatare, precum și acțiunile privind înregistrarea tranzacțiilor comerciale de către utilizatorii MCC sunt reglementate prin Regulamentul cu privire la modul de exploatare a mașinilor de casa și control cu memorie fiscală (Monitorul Oficial nr.109-110 din 10 decembrie 1998, partea III, art.209, cu modificările și completările ulterioare).

Prin neaplicarea MCC urmează de înțeles neutilizarea de facto a MCC, adică de fapt neînregistrarea prin MCC măcar a unei tranzacții comerciale și neeliberarea bonului de casă respectiv (de suma tranzacției) consumatorului (inclusiv din motivele: lipsa MCC, MCC nu este pregătită de lucru, MCC nu este în stare bună de funcționare (este defectată)).

Deoarece actele normative menționate nu stabilesc acțiunile utilizatorului MCC în cazurile în care lipsesc tranzacțiile comerciale, temporar sau de lungă durată, și nu sunt prevăzute procedee de conservare a MCC aflate în exploatare, utilizatorul urmează să se conducă de reglementările ce vizează activitatea zilnică (efectuarea de tranzacții comerciale zilnic (conform programului de lucru)). Astfel, faptul că contribuabilul este pregătit pentru a utiliza MCC și că MCC este în stare bună de funcționare se dovedește documentar prin bonul (bonurile) de casă de valoarea zero (se recomandă de emis Raportul X [terminologia MCC]) care a (au) fost emis (e) la începutul perioadei de gestiune la verificarea funcționalității MCC (inclusiv data și ora verificării imprimare pe documentul emis).

În cazul în care contribuabilului îi este caracteristică activitatea ciclică (repetabilă), sezonieră sau de altă natură periodică în desfășurarea tranzacțiilor comerciale, conducerea contribuabilului prin ordin, în scris, aprobă graficul (regimul) acestei activități. Luând în considerare faptul că pentru MCC este necesar de asigurat asistența tehnică lunară, acest grafic trebuie să conțină și această zi (de asemenea, se va emite Raportul X). Un exemplar al graficului aprobat, semnat de conducătorul și contabilul-șef, pe care este aplicată pecetea contribuabilului, se transmite subdiviziunii SFS unde a fost înregistrată MCC, iar altul (similar autorizat) se păstrează în RMCC respectiv (nemijlocitul utilizator al MCC (numele, prenumele) efectuează înscrisul „Am luat cunoștință” și semnează, indicând data).

Utilizatorul nemijlocit al MCC verifică funcționalitatea MCC la începutul perioadei de gestiune indicată în grafic.

Dacă până la sfârșitul perioadei de gestiune (inițiate prin emiterea Raportului X) nu s-au efectuat tranzacții comerciale, atunci operațiunea de finalizare a gestiunii zilnice (emiterea raportului de închidere zilnică) poate să nu fie executată și, prin urmare,



înscrisura în RMCC nu se efectuează. Trebuie asigurată doar păstrarea Raportului X, care se lipește pentru păstrare pe formularul 3-III al RMCC.

Totodată, atenționăm asupra obligațiunii contribuabilului de a asigura păstrarea documentației de exploatare pe toată perioada de exploatare a MCC, iar a rapoartelor de închidere zilnică (lipite în RMCC) și a benzilor de control – nu mai puțin de 5 ani de la momentul emiterii acestora.

2.8.5 Cum procedează casierul în cazul în care emite un bon de casă de o valoare „eronată”?

În conformitate cu pct.10 lit. b) al Regulamentului cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control pentru efectuarea decontărilor în numerar (Hotărârea Guvernului nr.474 din 28 aprilie 1998 cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar, cu modificările și completările ulterioare), se consideră că tranzacția comercială nu este înregistrată în MCC dacă se emite bonul de casă de o valoare ce nu corespunde sumei real achitate.

De aceea, dacă utilizatorul MCC consideră că este emis un bon de casă de o valoare ce nu corespunde sumei real achitate (de o sumă mai mare), din greșeală, el va înregistra din nou tranzacția, emițând bonul de casă corect.

La sfârșitul perioadei de gestiune (conform programului de lucru) se emite raportul de închidere zilnică (Raportul Z) și se efectuează înscrierea datelor respective în Registrul MCC (RMCC). Bonul de casă „eronat” și explicațiile respective se prezintă conducerii prin intermediul serviciului contabil (subdiviziunea întreprinderii răspunzătoare pentru organizarea și ținerea contabilității). În cazul în care conducerea întreprinderii acceptă lămuririle prezentate, serviciul contabil, în conformitate cu dispoziția conducerii, va corecta înscrierea efectuată în baza Raportului Z.

Pentru aceasta se taie cu o linie înscrierea greșită, astfel ca înscrierea să poată fi citită. Urmează înscrierea nouă (Nr. raportului de închidere zilnică / Data raportului de închidere zilnică (subrândul 1/subrândul 2) al rubricii 2 nu se corectează, se transcrie din înscrierea menționată) care corespunde corectării efectuate și se confirmă prin semnătura persoanei abilitate, indicându-se și data corectării.

La sfârșitul anului calendaristic serviciul contabil va întocmi o Notă explicativă (în două exemplare) cu privire la corectările efectuate pe parcursul anului de gestiune, pentru fiecare din mașinile de casă și control utilizate de entitate, în care se stipulează rulajele mijloacelor bănești înregistrate în MCC concretă și cele înscrise în RMCC respectiv, ținând cont de corectările efectuate (în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie). Nota explicativă se aduce la cunoștința conducerii, se semnează de conducătorul și contabilul șef al entității și se aplică pecetea întreprinderii, indicându-se data perfectării Notei. Un exemplar al Notei explicative se păstrează în RMCC respectiv.



Serviciul Fiscal de Stat la efectuarea controlului fiscal la entitate, în baza studiului suplimentar al benzilor de control emise de MCC respectivă, acceptă sau refuză acceptarea rulajelor bănești corectate, menționând despre aceasta în actul de control (procesul-verbal).

2.9 Documente emise de mașina de casă și de control

Mașina de casă și de control emite trei categorii de documente:

1. *Bonul de casă (bonul fiscal)* – reprezintă documentul confirmativ, emis de MCC la efectuarea decontărilor bănești în numerar, care atestă operațiunea economică și achitarea plății, eliberându-se în mod obligatoriu plătitorului. Bonul de casă trebuie să conțină elementele obligatorii enumerate în cerințele tehnice față de MCC. În anumite cazuri, bonul de casă poate fi imprimat nemijlocit pe documentul de însoțire aferent operațiunii economice (aviz de plată în numerar, factură, bon de comandă-livrare, notă de plată etc.);

2. *Banda de control* – reprezintă documentul confirmativ, imprimat de MCC pe suport de hârtie, care conține copia datelor fiscale imprimate pe bonurile de casă eliberate plătitorilor;

3. *Raportul de închidere zilnică (Raport Z)* – reprezintă documentul de evidență a gestiunii zilnice (zi de lucru, schimb), care conține sinteza datelor fiscale ce se înscriu în memoria fiscală odată cu imprimarea acestuia.

2.10 Ce este bonul de casă (bonul fiscal) și ce informații trebuie să conțină?

Bonul de casă (bonul fiscal) este un document care poate fi emis numai de mașina de casă și control cu ocazia efectuării livrărilor de bunuri sau prestațiilor de servicii și cuprinde detalierea datelor referitoare la acestea, în funcție de specificul activității desfășurate. El trebuie să conțină obligatoriu o serie de date, care trebuie să fie lizibile și univoce.

Mijloacele tehnice care se referă la mașinile de casă și control trebuie să asigure tipărirea și eliberarea bonului de casă, toate denumirile și abrevierile căruia sunt îndeplinite în limba de stat, și care conține:

- denumirea, sediul și codul fiscal al întreprinderii;
- numărul de identificare (de uzină) al MCC;
- numărul de înregistrare al MCC, atribuit de inspectorul fiscal;
- numărul curent al bonului de casă;
- denumirea fiecărei mărfi (serviciu);
- costul și codul cotei taxei pe valoarea adăugată pentru fiecare marfă (serviciu);
- cantitatea (dacă cantitatea nu este egală cu o unitate) și prețul mărfii (serviciului);
- costul total al tuturor mărfurilor procurate (serviciilor prestate);
- data și timpul eliberării bonului de casă.

Excepție de la aceste prevederi fac bonurile emise în activitatea de schimb valutar, care sunt reglementate separat.



MCC pentru punctele de schimb valutar trebuie să asigure tipărirea și eliberarea bonului de casă, toate denumirile și abrevierile cărui sunt îndeplinite în limba de stat, și care conține:

- denumirea, sediul și codul fiscal al punctului de schimb;
- numărul de identificare (de uzină) al MCC;
- numărul de înregistrare al MCC, atribuit de inspectorul fiscal;
- numărul curent al bonului de casă;
- denumirea fiecărei valute care se schimbă;
- denumirea operației de schimb (cumpărare, vânzare);
- cursul de schimb al fiecărei valute schimbate;
- cantitatea fiecărei valute schimbate în unitățile valutei respective;
- costul fiecărei valute schimbate în unitățile valutei naționale;
- suma totală care se percepe de la client sau se plătește clientului;
- data și timpul eliberării bonului de casă.

Bonul de casă trebuie să asigure distincția precisă a sumelor, care se percep de la client sau se plătesc clientului.

2.11 Cum procedezi în cazul în care utilizarea mașinii de casă și de control temporar este imposibilă?

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

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

Expedierea la reparație a MCC defectate, precum și primirea acestora de la reparație, se efectuează prin intermediul subdiviziunii SFS care a înregistrat/reînregistrat MCC. În Registrul MCC se consemnează data, ora și cauza care a determinat întreruperea aplicării acesteia.

Pentru expedierea la/primirea de la reparație a MCC întreprinderea prezintă SFS care a înregistrat/reînregistrat MCC următoarele documente:

- 1) Registrul mașinii de casă și control;
- 2) Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC;
- 3) Contractul privind asistența tehnică pentru MCC;
- 4) MCC care se expediază la/restituie de la reparație (sau, după caz, asigură deplasarea funcționarului fiscal la locul instalării MCC).



Procesul de expediere la/primire de la reparație a MCC derulează în următoarele etape:

1) verificarea corespunderii elementelor de identificare ale sigiliilor de protecție (sigiliile fiscale și sigiliile furnizorului aplicate pe carcasa MCC, conform schemei de aplicare Anexa S din Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC), cu cele consemnate în Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC;

2) întocmirea unor note în:

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

b) Condica de înregistrare a permisiunilor pentru expedierea MCC la CAT;

3) sigilarea MCC (aplicarea sigiliului fiscal).

În timpul acordării asistenței tehnice, conform contractului, furnizorul (distribuitorul exclusiv)/centrul de asistență tehnică care deține certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control modelul MCC respectiv verifică integritatea sigiliilor aplicate anterior. În cazul în care se observă uzura fizică (destrămarea marginilor, rupturi pe linia capac-soclu MCC, fără urme de acces la elementele interioare etc.) a sigiliilor aplicate anterior, acesta are obligația, de comun cu utilizatorul MCC, să prezinte la subdiviziunea SFS, care a înregistrat MCC, pentru a aplica alt sigiliu pe carcasa MCC.

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

Serviciul Fiscal de Stat va verifica, de asemenea, integritatea sigiliului fiscal, iar în cazul de uzura fizică a acestuia va aplica și un nou sigiliu fiscal fără aplicarea sancțiunii din domeniul MCC.

Condica și Registrul asistență tehnică se vor perfecta în modul stabilit.

Apelarea la serviciile de asistență tehnică acordate de persoanele juridice sau fizice care nu dețin certificatul de înregistrare în calitate de centru de asistență tehnică pentru mașinile de casă și de control pentru modelul MCC respectiv, precum și returnarea MCC de la reparație fără înscrisul centrului de asistență tehnică (distribuitorului exclusiv) autorizat se califică drept încălcări ale regulilor de exploatare a MCC.

În cadrul contractului de asistență tehnică în vigoare, centrul de asistență tehnică (distribuitorul exclusiv) are obligația să repună în funcțiune MCC 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 SFS de sine stătător, fiind reprezentantul acestuia.



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

2.12 Obligațiile utilizatorilor MCC

Utilizatorii MCC sunt obligați:

a) să-și doteze unitățile structurale cu MCC de modele incluse în Registrul unic al mașinilor de casă și control (în continuare – Registrul unic);

b) să înregistreze/reînregistreze (să pună în evidență) MCC, în modul stabilit, la Serviciul Fiscal de Stat și să primească Registrul MCC și Registrul asistență tehnică, care se restituie după legalizare, precum și Cartela de înregistrare a MCC perfectată în modul stabilit;

c) să țină pentru fiecare MCC, pentru fiecare an de gestiune, un registru (Registrul MCC) și să-l legalizeze la subdiviziunea SFS la care este înregistrată/reînregistrată MCC. Legalizarea RMCC se va efectua numai la înregistrarea/reînregistrarea MCC. Respectiv, RMCC deschise ulterior se vor considera prelungirea RMCC legalizat la înregistrarea/reînregistrată MCC și nu se vor legaliza suplimentar la Serviciul Fiscal de Stat.

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

Dacă la sfârșitul anului de gestiune în Registrul MCC a rămas spațiu nefolosit (foi curate), acest registru poate fi folosit pentru înregistrarea încasărilor anului de gestiune imediat următor.

Contribuabilul care desfășoară unele activități în regim continuu (non-stop) și care în ziua de gestiune emite la MCC două rapoarte de închidere zilnică poate deschide pentru anul de gestiune două registre (semestrul I și II);

d) să încheie contracte de asistență tehnică pentru fiecare MCC 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 MCC respectivi, să apeleze la serviciile acestora, prezentând Registrul de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru MCC (din documentația tehnică de însoțire a MCC; în continuare – Registrul asistență tehnică) în care se consemnează informații privind defecțiunea constatată, starea sigiliilor aplicate anterior, sigiliile furnizorului nou-aplicate etc.;

e) să utilizeze MCC în stare de funcționare.



MCC se consideră în stare de funcționare dacă sunt îndeplinite următoarele cerințe:
modelul MCC este inclus în Registrul unic;
regimul fiscal este lansat;

MCC asigură emiterea bonurilor de casă, a benzilor de control, a rapoartelor de închidere zilnică, a rapoartelor periodice etc.;

suportul de hârtie pe care se tipăresc documentele, precum și modul de imprimare asigură vizibilitatea și lizibilitatea lor pe perioada de păstrare;

MCC 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);

sigiliile furnizorului MCC sunt aplicate în locurile stabilite, valide, nedeteriorate și elementele de identificare ale sigiliilor corespund celor consemnate în Registrul asistență tehnică;

numărul de fabricație programat în MCC este cel de pe placa de marcaj a MCC și corespunde celui din cartea tehnică.

MCC care se utilizează cu încălcarea a cel puțin uneia dintre cerințele enumerate se consideră defectată;

e¹) să utilizeze MCC care să fie sigilate de către Serviciul Fiscal de Stat în modul stabilit.

MCC se consideră sigilată de către Serviciul Fiscal de Stat în modul stabilit dacă sigiliile (sigiliul) Serviciului Fiscal de Stat sunt aplicate în locurile stabilite, valide, nedeteriorate și elementele de identificare ale sigiliilor corespund celor consemnate de către subdiviziunea SFSI în Registrul asistență tehnică.

MCC care se utilizează cu încălcarea a cel puțin uneia dintre cerințele enumerate se consideră nesigilată de către Serviciul Fiscal de Stat;

f) să elibereze plătitorului bonul de casă emis de MCC pentru operațiunea economică efectuată, care trebuie să corespundă sumei real achitate, iar la cererea plătitorului – să completeze și să elibereze factură sau alt document primar cu regim special în conformitate cu actele normative în vigoare;

g) în toate cazurile când utilizarea MCC este temporar imposibilă (din cauza defectării, deconectării rețelei electrice etc.), să întrerupă activitatea sau să reorganizeze lucrul în continuare, eliberând plătitorilor bonuri de plată.

În astfel de cazuri, durata utilizării bonurilor de plată se reglementează prin deciziile Comisiei interdepartamentale pentru mașinile de casă și control.

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



Expedierea la reparație a MCC defectate, precum și primirea acestora de la reparație, se efectuează prin intermediul subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat la care este ținută în evidență;

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

i) să exploateze mașinile de casă și control conform Regulamentului cu privire la modul de exploatare a mașinilor de casă și control cu memorie fiscală;

j) să asigure păstrarea documentației de exploatare pe toată perioada de exploatare a MCC, iar a rapoartelor de închidere zilnică (lipite în Registrul MCC) și a benzilor de control – nu mai puțin de 4 ani de la momentul emiterii acestora;

k) să scoată din evidență și din exploatare, în modul stabilit, MCC de modelele excluse din Registrul unic;

k¹) să informeze în scris SFS despre sistarea activității unității structurale în care este înregistrată MCC;

l) să ofere colaboratorilor organelor abilitate cu funcții de control, în limitele competențelor acestora, acces liber la MCC, la informația și documentația de exploatare a lor.

3. TIPURILE DE ÎNCĂLCĂRI ȘI RĂSPUNDEREA PENTRU ELE

3.1 Care sunt încălcările și contravențiile conform cadrului legal?

Conform prevederilor Capitolului V „Încălcări și responsabilități” din Regulamentul cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control pentru efectuarea decontărilor în numerar (anexa nr.5 la Hotărârea Guvernului nr. 474 din 28 aprilie 1998), se consideră că operațiunea economică nu este înregistrată în MCC, deci decontările bănești în numerar se efectuează fără aplicarea MCC (se desfășoară activitate fără utilizarea MCC), în următoarele cazuri:

a) nu se emite bonul de casă;

b) se emite bonul de casă de o valoare ce nu corespunde sumei real achitate;

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

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

e) 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 MCC sau cele înscrise în Registrul MCC;

f) apelarea la serviciile de asistență tehnică acordate de persoanele juridice sau fizice care nu dețin autorizația de competență tehnică pentru modelul MCC respectiv, precum și



returnarea MCC de la reparație fără înscrisul centrului de asistență tehnică (distribuitorului exclusiv) autorizat se califică drept încălcări ale regulilor de exploatare a MCC.

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

Centrul de asistență tehnică (distribuitorul exclusiv), conform clauzelor contractuale de asistență tehnică anuală, poate reprezenta interesele utilizatorului la SFS de sine stătător, fiind reprezentantul acestuia;

g) înlocuirea memoriei fiscale se efectuează în toate cazurile în care memoria fiscală a MCC s-a umplut (este depășită capacitatea de memorare) sau s-a defectat, precum și în cazul în care contribuabilul solicită înregistrarea unei MCC, scoase din evidență de la subdiviziunea SFS, procurate (arendate) de pe piața terță (MCC a fost anterior în exploatare).

Procedura de înlocuire o efectuează numai centrele de asistență tehnică care dețin autorizația de competență tehnică pentru modelul MCC respectiv, precum și distribuitorul exclusiv, în cazul în care deține autorizația de competență tehnică.

Notă: Înainte de înlocuirea memoriei fiscale din motivul umplerii sau defectării, se efectuează citirea datelor din memoria fiscală și imprimarea acestora pe suport de hârtie (banda de control/bonuri), care apoi se predă utilizatorului MCC pentru transmitere SFS. În Registrul asistență tehnică se consemnează obligatoriu faptul înlocuirii memoriei fiscale și, după caz, faptul că memoria fiscală nu poate fi citită;

h) neutilizarea MCC, utilizarea MCC defectate, nesigilate sau neînregistrate de către SFS, încălcarea regulilor de exploatare a MCC sau încălcarea drepturilor consumatorilor sunt pasibile de răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

Pentru nerespectarea prevederilor expuse mai sus contribuabilul este pasibil de sancționare conform prevederilor Codului fiscal Legea nr. 1163-III din 24 aprilie 1997 și Codului contravențional Legea nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008.

3.2 Sancțiuni fiscale aplicate conform art. 254 din Codul fiscal pentru neutilizarea mașinilor de casă și control:

(1) Efectuarea încasărilor bănești în numerar în lipsa mașinii de casă și de control, în cazul în care actele normative în vigoare prevăd folosirea ei, se sancționează cu amendă de 7000 de lei.

(2) Efectuarea încasărilor bănești în numerar fără utilizarea mașinii de casă și de control existente se sancționează cu amendă de 5000 de lei

(3) Neasigurarea emiterii la mașina de casă și de control a bonului de casă de valoarea sumei real încasate/primate se sancționează cu amendă de 5000 de lei.



(4) Neasigurarea bilanțului numerarului în mașina de casă și de control care constă în formarea excedentului de numerar nejustificat documentar se sancționează cu amendă de 5000 de lei. Sancțiunea nu se aplică dacă suma excedentului nu depășește 20 de lei.

(5) Utilizarea mașinii de casă și de control defectate care constă în neactivarea memoriei fiscale sau imposibilitatea de identificare a softului instalat se sancționează cu amendă de 7000 de lei.

(6) Utilizarea mașinii de casă și de control care nu este sigilată de SFS în modul stabilit se sancționează cu amendă de 7000 de lei.

(7) Utilizarea mașinii de casă și de control care nu este înregistrată la SFS în modul stabilit se sancționează cu amendă de 7000 de lei.

(8) Utilizarea terminalului de plată în numerar care nu este înregistrat la SFS în modul stabilit se sancționează cu amendă de 7000 de lei.

(9) Utilizarea terminalului de plată în numerar fără a emite documentul/ bonul fiscal se sancționează cu amendă de 5000 de lei.

3.3 Sancțiuni fiscale aplicate conform art. 254¹ din Codul fiscal. Nerespectarea reglementărilor din domeniul transporturilor auto de călători. Neeliberarea biletelor de călătorie:

(1) Efectuarea transporturilor auto de călători prin servicii ocazionale, inclusiv turistice sau în regim de taxi, fără a dispune de licență pentru acest gen de activitate (copia autorizată a licenței), foaie de parcurs, listă de control sau contract de prestări servicii pentru traficul intern de călători și documente de plată care confirmă achitarea serviciilor de către beneficiar, în cazul în care achitarea a fost efectuată la oficiu în numerar sau prin alt instrument de plată, inclusiv bon de casă emis de mașina de casă și de control a agenților transportatori, a agențiilor de vânzare a biletelor, a agențiilor turistice sau copie a dispoziției de plată, constituie activitate ilicită, care se sancționează cu amendă de 3000 de lei aplicată persoanei fizice – conducător al mijlocului de transport.

(2) Efectuarea de către agentul transportator a transporturilor auto de călători prin servicii regulate în trafic urban, suburban, interurban, raional sau internațional fără emiterea și/sau raportarea biletelor (bilet – bon de casă emis de mașina de casă și de control sau document de strictă evidență cu preț fixat, confecționat în mod tipografic sau electronic, ce confirmă dreptul la călătorie al persoanei, încheierea contractului de transport rutier între operatorul de transport rutier/întreprindere și persoane, precum și faptul asigurării obligatorii a persoanei) și/sau biletelor de bagaje (bilet de bagaje – bon de casă emis de mașina de casă și de control cu memorie fiscală sau document de strictă evidență cu preț fixat, confecționat în mod tipografic sau electronic, ce confirmă plata și primirea bagajelor pentru transport, precum și faptul asigurării obligatorii a bagajelor) se sancționează cu amendă de 3000 de lei aplicată agentului transportator.



3.4 Sancțiuni fiscale aplicate conform art. 257 din Codul fiscal. Încălcarea regulilor de ținere a contabilității și a evidenței în scopuri fiscale:

(2) Folosirea formularelor tipizate de documente primare cu regim special de un alt model decât cel stabilit prin act normativ în vigoare, precum și folosirea formularelor tipizate de documente primare cu regim special plastografiate sau străine se sancționează cu amendă egală cu suma operațiunilor economice înscrise în astfel de documente.

(5) Neasigurarea păstrării dărilor de seamă fiscale și/sau a documentelor de evidență și/sau a benzilor de control (benzilor de control pe suport electronic specializat) și/sau lipsa totală ori parțială a contabilității, ceea ce face imposibilă efectuarea controlului fiscal, se sancționează cu amendă de 50000 de lei, cu calcularea impozitelor și taxelor respective conform art.189 alin.(2) din Codul fiscal.

3.5 Sancțiuni contravenționale aplicate conform art. 293¹ din Codul contravențional pentru încălcarea regulilor de exploatare a mașinilor de casă și control:

(1) Exploatarea mașinilor de casă și control fără memorie fiscală, defectate, nesigilate, nesigilate /neînregistrate de /la SFS sau în lipsa contractului valid de asistență tehnică cu prestatorul autorizat

se sancționează cu amendă de la 18 la 30 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

(2) Deteriorarea sau distrugerea premeditată a mașinii de casă și control ori înlocuirea premeditată a memoriei fiscale sau a programului de aplicație al mașinii de casă și control

se sancționează cu amendă de la 45 la 90 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

(3) Degradarea, pierderea, nimicirea, lipsa registrului mașinii de casă și control, legalizat în modul stabilit, pentru înregistrarea cronologică a datelor fiscale stocate în memoria fiscală ori completarea lui neregulată sau incompletă (inadecvată)

se sancționează cu amendă de la 18 la 30 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

(4) Lipsa mașinii de casă și control sau efectuarea decontărilor cu consumatorii fără utilizarea mașinii de casă și control sau emiterea (perfectarea) bonului de casă (bonului de plată în cazurile prevăzute de actele normative) fără toate elementele obligatorii, sau emiterea (perfectarea) bonului de casă (bonului de plată în cazurile prevăzute de actele normative) de o valoare ce nu corespunde sumei achitate real, sau nepredarea premeditată a bonului de casă (bonului de plată în cazurile prevăzute de actele normative) consumatorului, înlocuirea bonului de casă sau predarea premeditată a altui document consumatorului, precum aviz de plată în numerar, factură, bon de comandă-livrare, notă de plată, buletin de schimb valutar



se sancționează cu amendă de la 18 la 42 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 30 la 90 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere, cu amendă de la 60 la 120 de unități convenționale aplicată persoanei juridice.

(5) Existența excedentului sau deficitului de mijloace bănești în caseta (sertarul) pentru bani a mașinii de casă și control sau în alt loc special destinat primirii și păstrării temporare a mijloacelor bănești din activitatea curentă, ce depășește o unitate convențională,

se sancționează cu amendă de la 18 la 30 de unități convenționale.

(6) Neimprimarea benzilor de control sau nimicirea lor până la expirarea termenului de păstrare (arhivare)

se sancționează cu amendă de la 48 la 60 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

(7) Lipsa la vedere a anunțului prin care se atenționează consumatorul despre dreptul de a cere bonul de casă (de forma și conținutul stabilit) și obligația de a-l prezenta la examinarea eventualei reclamații

se sancționează cu amendă de la 30 la 45 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

(8) Degradarea, pierderea, nimicirea, lipsa cărții tehnice (pașaportului) sau a cartelei de înregistrare, sau a registrului de evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru mașina de casă și control

se sancționează cu amendă de la 18 la 30 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

(9) Desfășurarea activităților de instalare, reparare, deservire tehnică a mașinilor de casă și 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 evidență a serviciilor de asistență tehnică pentru mașina de casă și control

se sancționează cu amendă de la 42 la 60 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 45 la 90 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

(10) Exploatarea (inclusiv asistența tehnică) a mașinilor de casă și control excluse din Registrul unic al mașinilor de casă și control, precum și a celor scoase de la evidență (înregistrare) la SFS

se sancționează cu amendă de la 50 la 100 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 100 la 200 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere, cu amendă de la 200 la 300 de unități convenționale aplicată persoanei juridice.