



**ИНСТРУКЦИЯ ПО
ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
информационной системы
„e-Commerce VAT”**

Кишинэу 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	3
2. РЕГИСТРАЦИЯ И АУТЕНТИФИКАЦИЯ В СИСТЕМЕ	3
2.1 Прохождение онлайн теста	3
2.2 Заполнение заявления о постановке на налоговый учет	5
3. ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ В ПРОФИЛЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	12
3.1 Изменения данных компании	13
3.2 Изменение, удаление и добавление данных об уполномоченных лицах	14
4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДЕКЛАРАЦИИ	16
5. ПОЛУЧЕНИЕ ДАННЫХ ДЛЯ ОПЛАТЫ	19
6. УЧЁТ НАЛОГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.....	20

1. ВВЕДЕНИЕ

Информационная система „e-Commerce VAT” — это онлайн-система, созданная для регистрации и управления налоговыми обязательствами по НДС для иностранных экономических агентов в Республике Молдова.

2. РЕГИСТРАЦИЯ И АУТЕНТИФИКАЦИЯ В СИСТЕМЕ

Система „e-Commerce VAT” доступна на официальной странице Государственной налоговой службы. Для запуска страницы, в строку поиска браузера вводится адрес <http://www.sfs.md>, как показано на *Рисунке 1*.

Для регистрации на платформе, перейдите на главную страницу и выберите раздел „Нерезиденты”. В выпадающем окне выберите опцию „e-Commerce VAT”, а затем нажмите на „Запрос на регистрацию”, как показано на *Рисунке 2*.

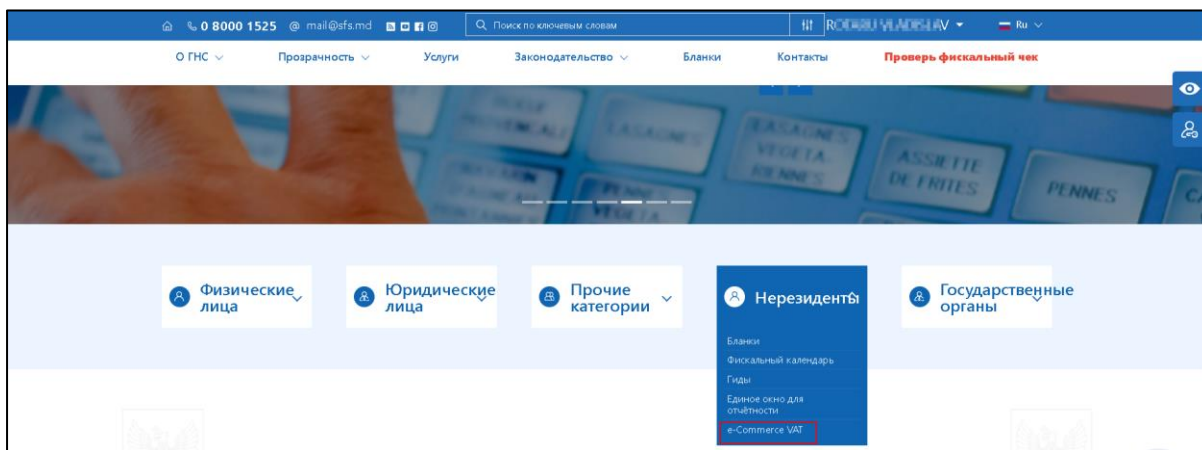


Рисунок 1 „Главная страница SFS”

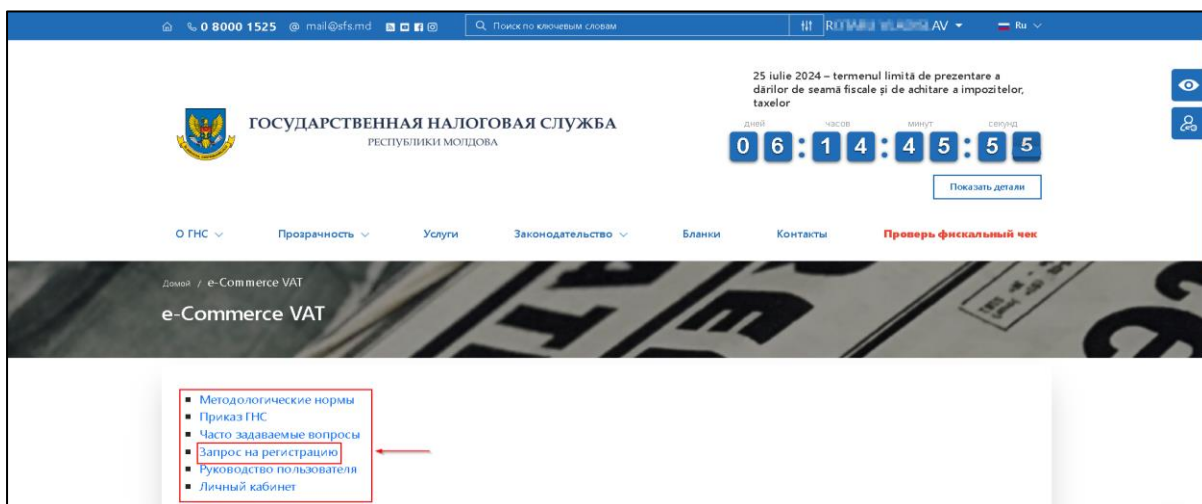


Рисунок 2 „Страница раздела e-Commerce VAT”

2.1 Прохождение онлайн теста

При доступе к системе „e-Commerce VAT” появится онлайн-тест, структура которого представлена на *Рисунке 3*. Тест включает несколько вопросов, которые помогут

определить необходимость постановки на налоговый учет нерезидента e-VAT в Республике Молдова.

Рисунок 3 „Прохождение онлайн-теста”

Если на все вопросы анкеты будет дан ответ „НЕТ”, появится сообщение о том, что регистрация не требуется. Пример такого сообщения показан на *Рисунке 4*.

Вопросы анкеты:

1. Оказывает ли ваша компания электронные услуги?
2. Оказывает ли ваша компания электронные услуги через посредника, который участвует в расчетах с физическими лицами из Республики Молдова?
3. Является ли ваша компания посредником в расчетах с физическими лицами из Республики Молдова при оказании электронных услуг?

Рисунок 4 „Сообщение о ненужности регистрации”

2.2 Заполнение заявления о постановке на налоговый учет

Если на хотя бы один из вопросов будет дан ответ „ДА”, необходимо заполнить „Заявление о постановке на налоговый учет”. Форма заполняется исключительно буквами латинского алфавита. Нерезидент, осуществляя облагаемые поставки в адрес физических лиц, должен подать заявление о постановке на налоговый учет. Пример Заявления на регистрацию представлен на Рисунке ниже.

Заявление о постановке на налоговый учет нерезидента

Введите свои данные для создания аккаунта.

Сведения о компании

- * Полное наименование организации: вводится наименование нерезидента, указанное в докум
- * Регистрационный номер, присвоенный в стране регистрации: вводится номер, указанный в документе, подтверждаю
- * Страна регистрации: выбирается из списка или вводится вручную стра...
- * Полный юридический адрес в стране регистрации: указывается населенный пункт, улица и номер дома, пс
- * Сайт организации в сети Интернет: указывается сайт, посредством которого предоставляю
- * Адрес электронной почты: указывается адрес электр @
- * Наименование торговой марки нерезидента: указывается наименование торговой марки нерезидент
- * Копия документа, подтверждающего регистрацию (PDF): Выберите файл

Сведения об учредителе (уполномоченном лице)

- * Фамилия: указывается фамилия зарегистрированного уполномо
- * Имя: указывается имя зарегистрированного уполномо
- Отчество: указывается отчество уполномоченного лица, если та
- * Электронная почта: указывается электронная @
- * Контактный телефон: указывается контактный телефон уполномоченного ли

Данные для создания аккаунта

- * Пароль: Пароль
- * Подтвердите пароль: Подтвердите пароль

Создание

Рисунок 5 „Заявление на регистрацию”

Для регистрации, заявление о постановке нерезидента на налоговый учет должно быть заполнено сведениями в каждой отдельной ячейке, как указано ниже:

- **Полное наименование организации** – вводится наименование нерезидента, указанное в документе, подтверждающем государственную регистрацию в стране происхождения (Рисунок 6).

Заявление о постановке на налоговый учет нерезидента

Введите свои данные для создания аккаунта.

Сведения о компании

- * Полное наименование организации: вводится наименование нерезидента, указанное в докум
- * Регистрационный номер, присвоенный в стране регистрации: вводится номер, указанный в документе, подтверждаю
- * Страна регистрации: выбирается из списка или вводится вручную стра...
- * Полный юридический адрес в стране регистрации: указывается населенный пункт, улица и номер дома, пс
- * Сайт организации в сети Интернет: указывается сайт, посредством которого предоставляю
- * Адрес электронной почты: указывается адрес электр @
- * Наименование торговой марки нерезидента: указывается наименование торговой марки нерезидент
- * Копия документа, подтверждающего регистрацию (PDF): Выберите файл

Рисунок 6 „Наименование нерезидента, указанное в документе, подтверждающем государственную регистрацию в стране происхождения”

- **Регистрационный номер, присвоенный в стране регистрации** – вводится номер, указанный в документе, подтверждающем государственную регистрацию в стране происхождения (Рисунок 7).

The screenshot shows a web form titled "Заявление о постановке на налоговый учет нерезидента". Below the title is the instruction "Введите свои данные для создания аккаунта." and a section header "Сведения о компании". The form contains several fields with red asterisks indicating required information:

- * Полное наименование организации: вводится наименование нерезидента, указанное в докум
- * Регистрационный номер, присвоенный в стране регистрации: вводится номер, указанный в документе, подтверждаю
- * Страна регистрации: выбирается из списка или вводится вручную стра...
- * Полный юридический адрес в стране регистрации: указывается населенный пункт, улица и номер дома, пс
- * Сайт организации в сети Интернет: указывается сайт, посредством которого предоставляю
- * Адрес электронной почты: указывается адрес электр @
- * Наименование торговой марки нерезидента: указывается наименование торговой марки нерезидент
- * Копия документа, подтверждающего регистрацию (PDF): Выберите файл

Рисунок 7 „Ввод номера регистрации, присвоенного в стране происхождения”

- **Страна регистрации** – выбирается или вводится название страны, в которой налогоплательщик зарегистрирован. Система автоматически отображает список стран при вводе текста (Рисунок 8).

This screenshot shows the same form as Figure 7, but with the "Страна регистрации" dropdown menu open. The menu lists the following countries: Afghanistan, Albania, Algeria, American Samoa, Andorra, Angola, Anguilla, and Antarctica. The "Afghanistan" option is currently selected and highlighted in blue.

Рисунок 8 „Выбор страны регистрации”

- **Полный юридический адрес в стране регистрации** – указывается населенный пункт, улица и номер дома, по которому находится юридический адрес, в соответствии с документом о государственной регистрации в стране происхождения (Рисунок 9).

Заявление о постановке на налоговый учет нерезидента

Введите свои данные для создания аккаунта.

Сведения о компании

* Полное наименование организации

* Регистрационный номер, присвоенный в стране регистрации

* Страна регистрации

* Полный юридический адрес в стране регистрации

* Сайт организации в сети Интернет

* Адрес электронной почты

* Наименование торговой марки нерезидента

Рисунок 9 „Ввод юридического адреса”

- **Название сайта в сети Интернет** – указывается сайт, через который предоставляются электронные услуги (*Рисунок 10*).

Заявление о постановке на налоговый учет нерезидента

Введите свои данные для создания аккаунта.

Сведения о компании

* Полное наименование организации

* Регистрационный номер, присвоенный в стране регистрации

* Страна регистрации

* Полный юридический адрес в стране регистрации

* Сайт организации в сети Интернет

* Адрес электронной почты

* Наименование торговой марки нерезидента

* Копия документа, подтверждающего регистрацию (PDF)

Рисунок 10 „Ввод название сайта”

- **Адрес электронной почты** – указывается адрес электронной почты, который будет также являться логином нерезидента для входа в систему „e-Commerce VAT” и на который будет отправлена ссылка для активации регистрации (*Рисунок 11*).

Заявление о постановке на налоговый учет нерезидента

Введите свои данные для создания аккаунта.

Сведения о компании

* Полное наименование организации	<input type="text" value="вводится наименование нерезидента, указанное в доку"/>
* Регистрационный номер, присвоенный в стране регистрации	<input type="text" value="вводится номер, указанный в документе, подтверждаю"/>
* Страна регистрации	<input type="text" value="выбирается из списка или вводится вручную стра..."/>
* Полный юридический адрес в стране регистрации	<input type="text" value="указывается населенный пункт, улица и номер дома, пс"/>
* Сайт организации в сети Интернет	<input type="text" value="указывается сайт, посредством которого предоставляю"/>
* Адрес электронной почты	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="указывается адрес электр @"/>
* Наименование торговой марки нерезидента	<input type="text" value="указывается наименование торговой марки нерезидент"/>
* Копия документа, подтверждающего регистрацию (PDF)	<input type="button" value="Выберите файл"/> <input type="button" value="X"/>

Рисунок 11 „ Ввод адреса электронной почты пользователя”

- **Название торговой марки нерезидента** – указывается название торговой марки нерезидента (*Рисунок 12*).

Заявление о постановке на налоговый учет нерезидента

Введите свои данные для создания аккаунта.


Сведения о компании

* Полное наименование организации	<input type="text" value="вводится наименование нерезидента, указанное в доку"/>
* Регистрационный номер, присвоенный в стране регистрации	<input type="text" value="вводится номер, указанный в документе, подтверждаю"/>
* Страна регистрации	<input type="text" value="выбирается из списка или вводится вручную стра..."/>
* Полный юридический адрес в стране регистрации	<input type="text" value="указывается населенный пункт, улица и номер дома, пс"/>
* Сайт организации в сети Интернет	<input type="text" value="указывается сайт, посредством которого предоставляю"/>
* Адрес электронной почты	<input type="text" value="указывается адрес электр @"/>
* Наименование торговой марки нерезидента	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="указывается наименование торговой марки нерезидент"/>
* Копия документа, подтверждающего регистрацию (PDF)	<input type="button" value="Выберите файл"/> <input type="button" value="X"/>

Рисунок 12 „Ввод названия торговой марки нерезидента”

- **Копия документа, подтверждающего регистрацию (PDF)** – прикладывается копия документа из страны происхождения, подтверждающего регистрацию и юридический статус нерезидента, в формате PDF. Документ не требует перевода и/или нотариального заверения в Республике Молдова.

Для загрузки файла необходимо выбрать опцию „Выберите файл”, затем загрузить файл с компьютера (*Рисунок 13*).

При необходимости загруженный файл можно предварительно просмотреть для проверки, нажав на него, или удалить с помощью кнопки , чтобы заменить другим файлом (*Рисунок 14*).

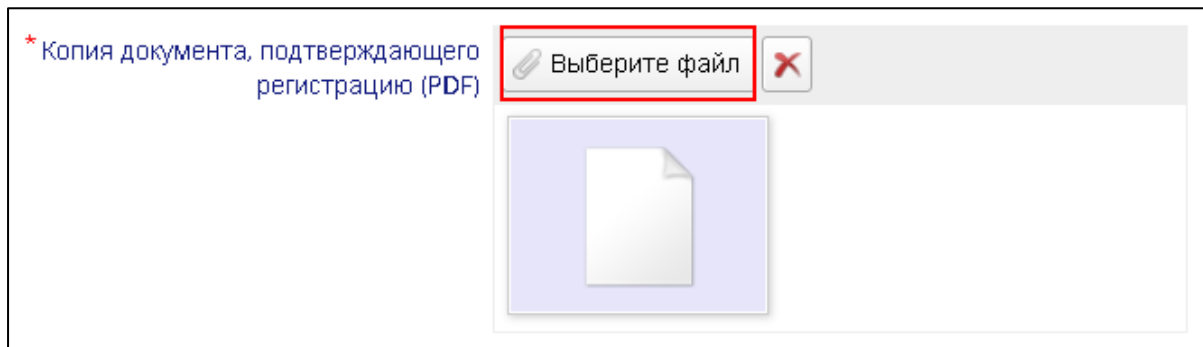


Рисунок 13 „Опция для загрузки файла”

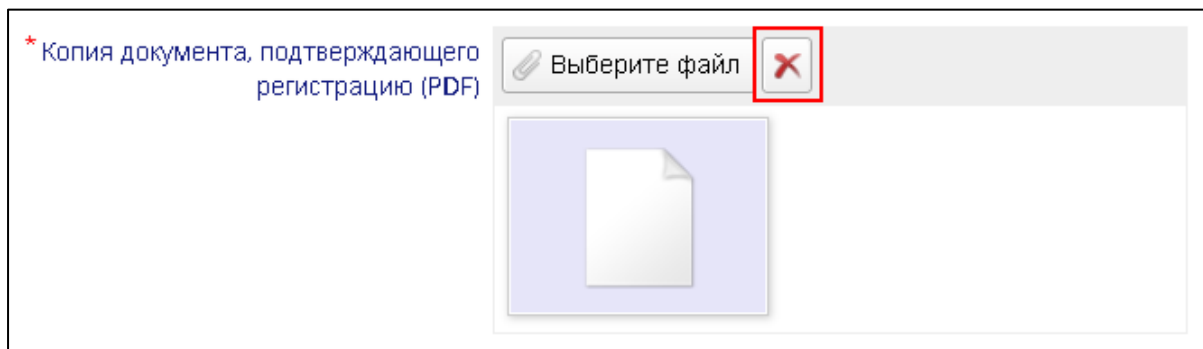


Рисунок 14 „Опция для удаления загруженного документа”

Заявление должно быть заполнено, в обязательном порядке, личными данными лица, уполномоченного декларировать и вести учет налоговых обязательств. Система предоставляет возможность включать множество уполномоченных лиц и удалять данные о них. Для удаления необходимо сменить пароль доступа к системе „Сведения об уполномоченном лице”. Полная информация о зарегистрированном пользователе представлена на *Рисунке 15*.

- **Фамилия** – указывается фамилия уполномоченного лица;
- **Имя** – указывается имя уполномоченного лица;
- **Отчество** – указывается отчество, если имеется, уполномоченного лица;
- **Электронная почта** – указывается электронная почта уполномоченного лица;

- **Контактный телефон** – указывается контактный телефон уполномоченного лица.

Сведения об учредителе (уполномоченном лице)

* Фамилия указывается фамилия зарегистрированного уполномоченного лица

* Имя указывается имя зарегистрированного уполномоченного лица

Отчество указывается отчество уполномоченного лица, если так

* Электронная почта @ указывается электронная почта

* Контактный телефон указывается контактный телефон уполномоченного лица

Рисунок 15 „Полная информация о пользователе”

После заполнения всех полей заявления о постановке на налоговый учет, следует ввести данные для создания учетной записи, а именно пароль и его подтверждение. Пароль нужно запомнить для последующей аутентификации в системе. В конце следует выбрать опцию для создания аккаунта (Рисунок 16).

Данные для создания аккаунта

* Пароль Пароль

* Подтвердите пароль Подтвердите пароль

Рисунок 16 Опция „Создать” для создания аккаунта в системе

Если система установит, что регистрационный номер, указанный в Заявлении на постановку на налоговый учет, соответствует зарегистрированному субъекту в Государственном налоговом регистре Республики Молдова, будет проверена правильность указанных данных.

В зависимости от результата будет принято решение продолжить процесс регистрации, если номер действителен, или отклонить его, если данные соответствуют уже зарегистрированному субъекту-резиденту Республики Молдова. Пример окна с ошибкой представлен на Рисунке 17.

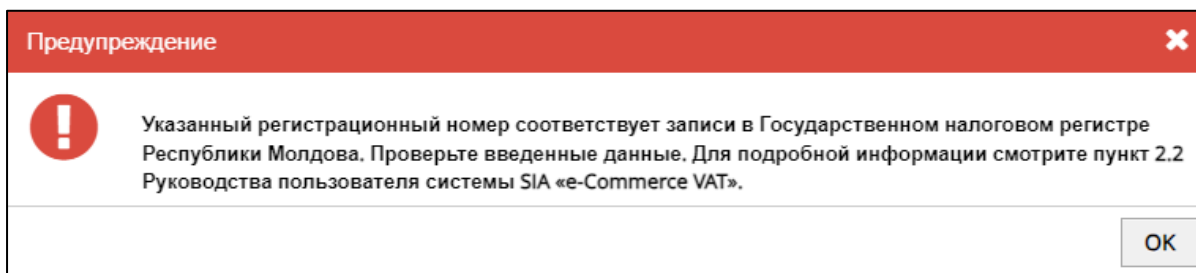


Рисунок 17 „Предупреждение о вводе некорректных данных”

В случае, если указанный адрес электронной почты уже существует в системе, будет отображено информационное сообщение, указывающее на то, что пользователь с таким адресом электронной почты уже зарегистрирован. Поэтому потребуется указать другой адрес электронной почты. Пример окна с ошибкой показан на *Рисунке 18*.

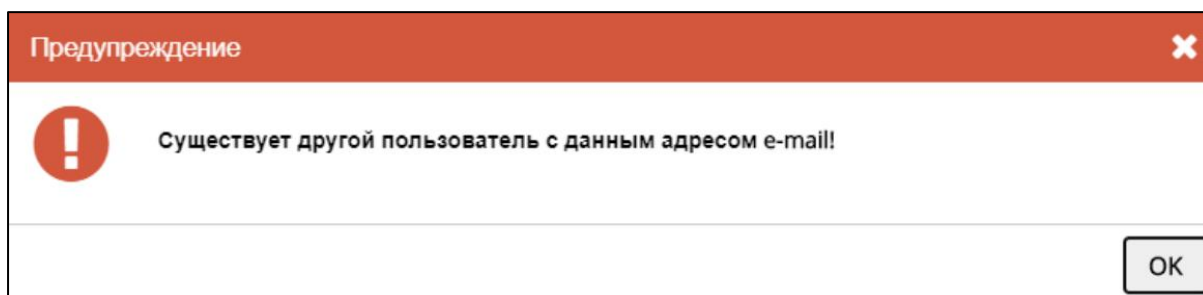


Рисунок 18 „Предупреждение о том, что введенный адрес электронной почты уже зарегистрирован в системе”

По завершении процесса заполнения заявления и регистрации в системе будет отображено сообщение об отправке на указанный адрес электронной почты инструкции для активации учетной записи. Пример информационного окна показан на *Рисунке 19*.

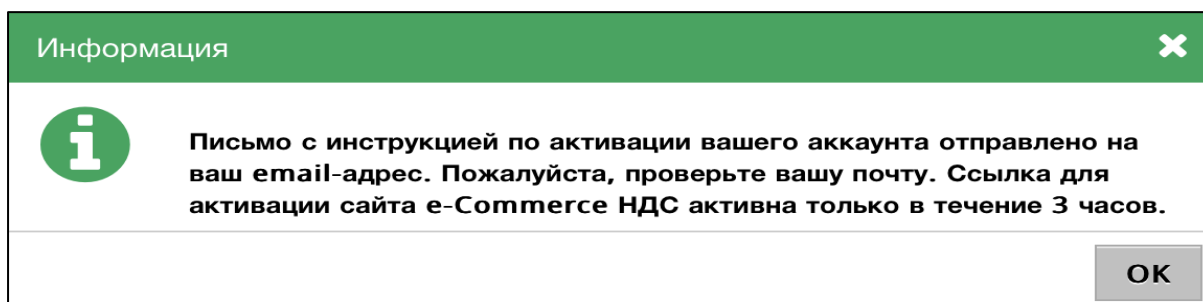


Рисунок 19 „Сообщение об отправке инструкции на электронную почту”

При нажатии кнопки откроется страница аутентификации в системе. Для первой аутентификации в системе следует пройти по ссылке, отправленной автоматически на адрес электронной почты, указанный в заявлении. В противном случае, система не позволит пройти аутентификацию. Интерфейс для входа в систему представлен на *Рисунке 20*.

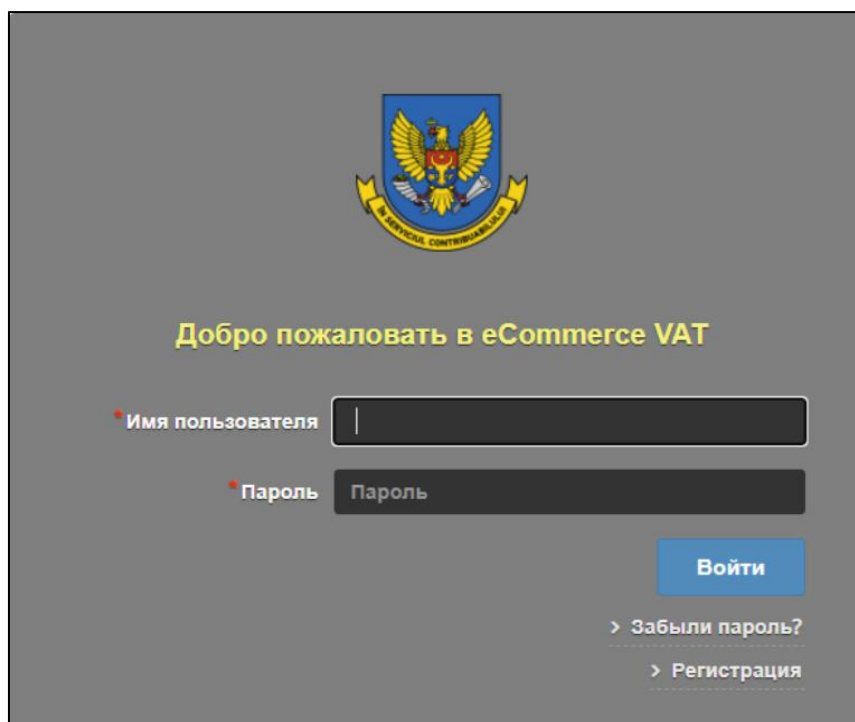


Рисунок 20 „Интерфейс для входа в систему”

Из сообщения, отправленного на электронную почту с темой „Активируйте ваш аккаунт”, нужно перейти по ссылке для подтверждения регистрации. В результате появится сообщение об активации аккаунта. Для аутентификации в системе следует ввести адрес электронной почты и пароль. Интерфейс с авторизацией в системе представлен в *Рисунке 21*.

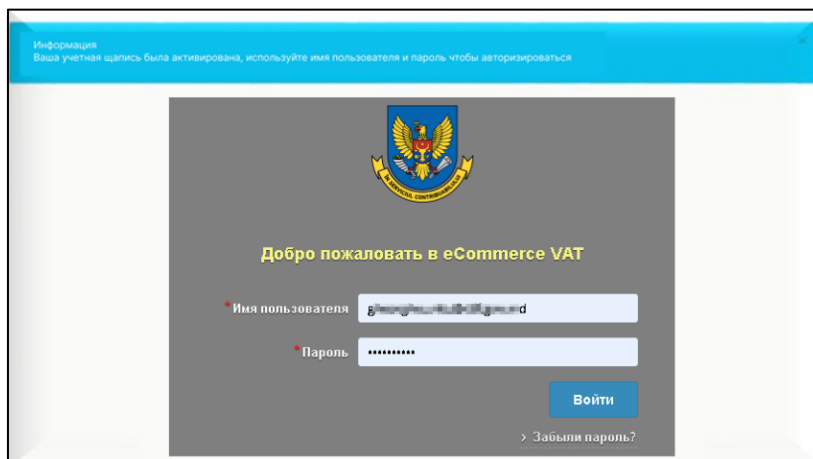


Рисунок 21 „Вход в систему”

3. ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ В ПРОФИЛЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

После аутентификации в системе „e-Commerce VAT”, появится интерфейс со следующими параметрами и разделами согласно *Рисунку 22*:

- Общие регистрационные данные нерезидента e-VAT с возможностью их изменения;

- Информация об НДС по предоставленным услугам и история предоставленной информации с возможностью загрузки в формате pdf/excel;
- Учет налоговых обязательств по НДС.

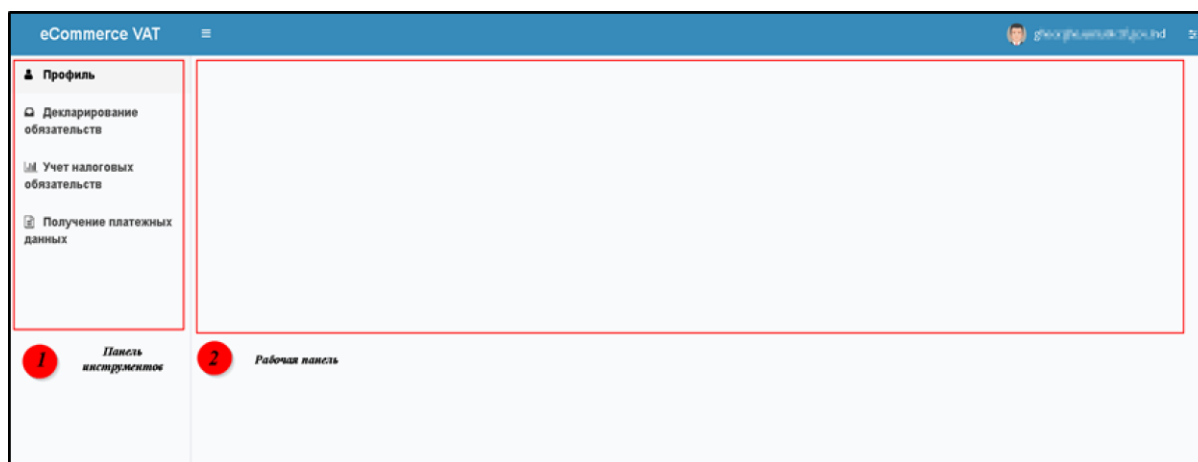


Рисунок 22 „Главная страница системы „e–Commerce VAT”

В случае необходимости внесения изменений в данные о нерезиденте e-VAT или об уполномоченных лицах, они могут быть изменены в разделе „Профиль” с помощью опций из раздела „Данные компании” или „Данные об уполномоченных лицах”. В разделе „Данные о компании”, согласно структуре, представленной на *Рисунке 23*, могут быть изменены данные, указанные в заявлении о постановке на налоговый учет, за исключением регистрационного номера, присвоенного в стране происхождения, наименования страны происхождения и номера регистрации в качестве плательщика НДС.

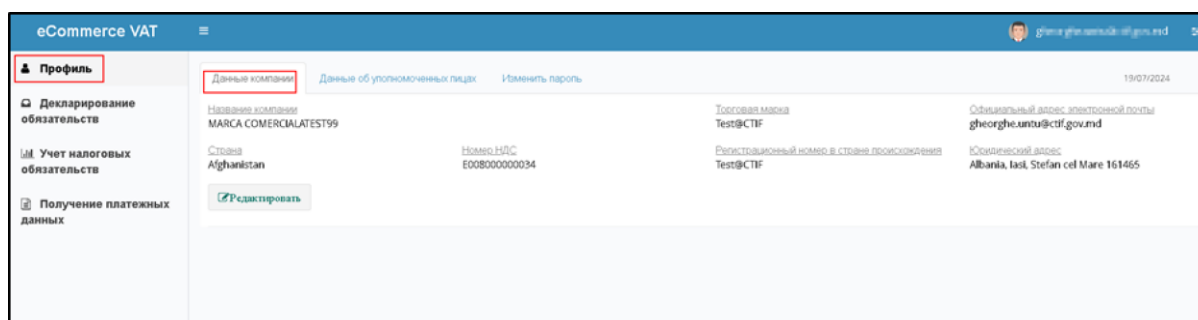


Рисунок 23 „Раздел „Данные о компании”

3.1 Изменения данных компании

Для изменения данных компании необходимо нажать на кнопку „Изменить” и ввести изменения в нужные поля согласно *Рисунку 24*.

eCommerce VAT

Профиль

- Декларирование обязательств
- Учет налоговых обязательств
- Получение платежных данных

ИЗМЕНИТЬ ДАННЫЕ КОМПАНИИ

* **Название компании**

MARESA COMMERCIAL TEST99

* **Сайт организации в сети Интернет**

Test@CTF

* **Полный юридический адрес в стране регистрации**

All roads lead to Rome 161465

* **Адрес электронной почты**

gh@ctf.com

* **Наименование торговой марки нерезидента**

Test@CTF

Записать изменения

Рисунок 24 „Процесс изменения данных компании”

3.2 Изменение, удаление и добавление данных об уполномоченных лицах

В разделе „Данные об уполномоченных лицах”, согласно *Рисунку 25*, можно изменить все данные об уполномоченных лицах, удалить ранее введенные данные и добавить новые данные. При удалении данных об уполномоченном лице потребуются подтверждения пароля авторизации в системе и создания нового пароля. Система отправит ссылку на адрес электронной почты для подтверждения измененных данных.

eCommerce VAT

Профиль

- Декларирование обязательств
- Учет налоговых обязательств
- Получение платежных данных

Данные компании | **Данные об уполномоченных лицах** | Изменить пароль

13/07/2024

#	Имя	Фамилия	Второе имя	Эл. адрес	Телефонный номер	Действия
1	Test@CTF	Test@CTF	Test@CTF	gh@ctf.com	123456789	Редактировать Удалить

+ Add

Рисунок 25 „Раздел „Данные об уполномоченном лице”



Для изменения данных уполномоченного лица необходимо воспользоваться кнопкой **Редактировать** справа от поля с данными об уполномоченном лице, внести соответствующие изменения и сохранить их, нажав на кнопку „Записать изменения”, согласно *Рисунку 26*.

The screenshot shows the 'eCommerce VAT' application interface. On the left is a navigation menu with options: 'Профиль' (Profile), 'Декларирование обязательств' (Declaration of obligations), 'Учет налоговых обязательств' (Tax liability accounting), and 'Получение платежных данных' (Receipt of payment data). The main area is titled 'РЕДАКТИРОВАТЬ ДАННЫЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА' (Edit Authorized Person Data). It contains five input fields:

- * Имя (Name)
- * Фамилия (Surname)
- Второе имя (Second name)
- * Эл. адрес (Email address)
- * Телефонный номер (Phone number)

 A dark blue button labeled 'Записать изменения' (Save changes) is positioned at the bottom of the form.

Рисунок 26 „Опция для изменения данных уполномоченного лица”


Для добавления уполномоченного лица следует воспользоваться кнопкой . В открывшемся окне необходимо ввести данные уполномоченного лица: имя, фамилия, отчество, адрес электронной почты и телефон. Чтобы сохранить введенные данные, необходимо нажать на  кнопку (Рисунок 27).

The screenshot shows the 'eCommerce VAT' application interface. On the left is a navigation menu with options: 'Профиль' (Profile), 'Декларирование обязательств' (Declaration of obligations), 'Учет налоговых обязательств' (Tax liability accounting), and 'Получение платежных данных' (Receipt of payment data). The main area is titled 'ДОБАВИТЬ УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО' (Add Authorized Person). It contains five input fields:

- Имя (Name)
- Фамилия (Surname)
- Второе имя (Second name)
- Эл. адрес (Email address)
- Телефонный номер (Phone number)

 A blue button labeled 'Добавить' (Add) is positioned at the bottom of the form.

Рисунок 27 „Опция для добавления уполномоченного лица”

Чтобы удалить авторизованное лицо, необходимо выбрать кнопку  согласно Рисунку 25. Затем нужно ввести текущий пароль и новый пароль, который впоследствии будет использоваться для входа в систему. Система отправит ссылку на электронную почту компании для подтверждения изменённых данных. Эта процедура

применяется каждый раз, когда исключается уполномоченное лицо. Интерфейс для изменения пароля пользователей представлен на *Рисунке 28*.

Смена пароля

* Старый пароль

* Новый пароль

* Подтвердите пароль

Изменить пароль

Рисунок 28 „Кнопка „Удалить” для удаления уполномоченного лица”

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДЕКЛАРАЦИИ

Налоговым периодом для декларирования налогоплательщиками-нерезидентами своих обязательств по НДС является календарный квартал. Каждый субъект налогообложения обязан предоставить информацию по НДС за каждый налоговый период, в котором были осуществлены налогооблагаемые операции.

Информация заполняется в соответствии с формой, утвержденной [Государственной налоговой службой](#), и представляется в обязательном порядке посредством автоматизированных методов электронной отчетности через электронный кабинет налогоплательщика до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Для подачи декларации в меню „Декларирование обязательств” необходимо выбрать параметр **+ Подать декларацию** согласно *Рисунку 29*.

eCommerce VAT

Профиль

Декларирование обязательств

Учет налоговых обязательств

Получение платежных данных

Реестр деклараций

MODUL DE CĂUTARE

Номер декларации От До Статус **Поиск**

+ Подать декларацию

Номер декларации	Дата заявления	Код валюты	Общая стоимость услуг, включая НДС, в валюте, указанная в графе 1	Общая сумма НДС, начисленная к уплате в бюджет за текущий налоговый период в валюте, указанной в графе 1	Расчетная ставка налога, %	Корректировка сумм НДС за предыдущие налоговые периоды	Общая сумма НДС к уплате в бюджет	Налоговый Период	Отчетный Год	Статус
N-001146	10/08/2023 4:38:05 PM	MDL	258,00	42,51	16,67		42,51	2	2023	Анулирован
N-001147	10/08/2023 4:38:05 PM	€ EUR	100,00	16,67	16,67	-100000,00	-99983,33	2	2023	Исправленный

Рисунок 29 Опция подачи декларации в меню „Декларирование обязательств”

В следующем интерфейсе выделяются два раздела:

В первом разделе указаны данные из заявления на регистрацию. Все поля заполнены автоматически, за исключением поля „Уполномоченное лицо”, согласно *Рисунку 30*. Данное поле должно быть заполнено в обязательном порядке посредством выбора уполномоченного лица, несущего полную ответственность за правильность введенных данных.

Рисунок 30 „Данные из заявки на регистрацию”

В следующем разделе выделены поля для указания доходов и поле для корректировки предыдущей декларации, согласно *Рисунку 31*.

Рисунок 31 „Поле для указания дохода и исправления декларации”

Валюта будет выбрана следующим образом, согласно *Рисунку 32*:

Рисунок 32 „Поле „Выбор валюты”

Затем необходимо ввести стоимость услуг с учетом НДС в соответствующие поля, согласно *Рисунку 33*:

2. Общая стоимость услуг, включая НДС, в валюте, указанная в графе 1	0.00	?
--	------	---

Рисунок 33 „Поле с суммой стоимости услуг”

Система рассчитает сумму НДС к уплате в бюджет и укажет её значение в соответствующей графе, согласно утвержденной формуле, как показано на *Рисунке 34*:

3. Расчетная ставка налога, %	16.67	?
-------------------------------	-------	---

Рисунок 34 „Поле с расчётом ставки налога”

Пользователь может указать общую сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет за текущий налоговый период, в валюте, указанной в соответствующей графе, представленной на *Рисунке 35*.

4. Общая сумма НДС, начисленная к уплате в бюджет за текущий налоговый период в валюте, указанной в графе 1		?
---	--	---

Рисунок 35 „Общая сумма НДС, подлежащая уплате в бюджет за текущий налоговый период”

Пользователь имеет возможность скорректировать сумму НДС, если считает, что расчет был ошибочен для предыдущих периодов, заполнив поле номер 5 суммой для корректировки и указав соответствующий знак (+ или -) (*Рисунки 36 и 37*).

5. Корректировка сумм НДС за предыдущие налоговые периоды	+ 0.00	?
---	--------	---

Рисунок 36 „Поле „Корректировка суммы НДС”

5. Корректировка сумм НДС за предыдущие налоговые периоды	- -	?
---	-----	---

Рисунок 36 „Поле „Корректировка суммы НДС”

В поле номер 6 будет рассчитана общая сумма к оплате (*Рисунок 38*):

6. Общая сумма НДС к уплате в бюджет	0.00	?
--------------------------------------	------	---

Рисунок 38 „Поле „Общая сумма НДС к уплате в бюджет”

В завершение нужно нажать кнопку „**Декларировать**” (*Рисунок 39*):

Декларировать

Рисунок 39 „Кнопка „Подать декларацию” для подтверждения действий”

После подачи декларации будет отображен Реестр деклараций согласно структуре, представленной на *Рисунке 40*.

Номер декларации	Дата заявления	Код валюты	Общая стоимость услуг, включая НДС, в валюте, указанная в графе 1	Общая сумма НДС, начисленная к уплате в бюджет за текущий налоговый период в валюте, указанной в графе 1	Расчетная ставка налога, %	Корректировка сумм НДС за предыдущие налоговые периоды	Общая сумма НДС к уплате в бюджет	Налоговый Период	Отчетный Год	Статус
N-001146	10/18/2023 4:16:56 PM	MDL	255.00	42.51	16.67		42.51	2	2023	Анулирован
N-001147	10/19/2023 4:15:38 PM	€ EUR	100.00	16.67	16.67	-100000.00	-99983.33	2	2023	Исправленный
N-002154	7/12/2024 3:46:38 PM	€ EUR	42424.00	7072.08	16.67	12324242.00	12331314.08	1	2024	Основной
N-002160	7/18/2024 8:37:31 AM	€ EUR	654.00	109.02	16.67		109.02	3	2024	Анулирован

Рисунок 40 „Раздел „Реестр деклараций”

5. ПОЛУЧЕНИЕ ДАННЫХ ДЛЯ ОПЛАТЫ

Кнопка „Получение платежных данных” содержит банковские данные счета, на который следует перечислить денежные средства в государственный бюджет Республики Молдова. Налогоплательщик может выбрать валюту, в которой будет произведен платеж, и далее будут автоматически сгенерированы банковские реквизиты для осуществления платежа в государственный бюджет Республики Молдова. Оплата осуществляется в молдавских леях (MDL) или в иностранной валюте (EUR/USD).

Интерфейс для получение платежных данных для оплаты представлен на *Рисунке 41*.

eCommerce VAT
☰

- 👤 Профиль
- 📄 Декларирование обязательств
- 📊 Учет налоговых обязательств
- 📄 Получение платежных данных

Учёт налоговых обязательств

Регистрационный номер в стране происхождения	Test@CTIF
Название компании	MARCA COMERCIALATEST99
Номер НДС	E0080000000034
Код валюты	€ EUR ▼

БАНКОВСКИЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ПЛАТЕЖЕЙ В ЕВРО:

Бенефициар: Министерство Финансов Республики Молдова - Государственное Казначейство
 Код IBAN: MD04TRGAAA11411001000000;
 Банк получателя: Национальный Банк Молдовы
 SWIFT: NBMDMD2XXXX

Банк-кореспондент НБМ:

RAIFFEISEN BANK INTERNATIONAL AG VIENNA,
 (SWIFT BIC: RZBAATWW)

IBAN/НОМЕР СЧЕТА ОРГАНИЗАЦИИ:
 IBAN: AT953100000155096770
 НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК МОЛДОВЫ (SWIFT BIC: NBMDMD2XXXX)
 КИШИНЕВ, РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

Бенефициарный владелец:
 МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ - ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
 КИШИНЕВ, РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

*Детали оплаты:
 Пожалуйста, введите полное имя получателя, номер счета в казначействе, место назначения платежа в соответствии с бюджетной классификацией и ИНН получателя (1006601000037).*

Распечатать
Скачать PDF

Рисунок 41 „Раздел „Генерация данных для оплаты”

Примечание! Для обеспечения правильного учета сумм, переведенных на погашение обязательства по НДС, нерезидент e-Commerce VAT обязан указать код НДС, полученный при регистрации в системе, в графе „Назначение платежа”.

6. УЧЁТ НАЛОГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

„Учёт налоговых обязательств” содержит 3 таблицы (Итоговая выписка, Данные по платежам, Данные о расчётах), в которых указаны суммы деклараций и платежей, конвертированные в MDL, EUR, USD. Список операций (платежи и расчёты)

можно просмотреть в зависимости от выбранного года. Интерфейс для генерации данных для оплаты представлен на *Рисунке 42*.

Тип операции		Дата операции	Сумма операции			Курс валют	
			MDL	EUR	USD	EUR	USD
Всего	Деклараций		236006785.42	12231406.77	13272147.19		
	Выплат		0.00	0.00	0.00		
Счёт		19-07-2024	-236006785.42	-12231406.77	-13272147.19		
Декларация		19-10-2023	-1915060.71	-99983.33	-105522.29	19.1538	18.1484
Декларация		12-07-2024	237920373.86	12331314.08	13377586.39	19.2940	17.7850
Декларация		18-07-2024	1472.26	76.02	83.10	19.3668	17.7173

Тип операции		Дата операции	Сумма операции			Курс валют	
			MDL	EUR	USD	EUR	USD

Номер декларации	Дата операции	Статус	Тип операции	Финансовый период	Сумма операции			Курс валют	
					MDL	EUR	USD	EUR	USD
N_001146	19-10-2023	Анулирован	Декларация	T/2/2023	-42.51	-2.22	-2.34	19.1538	18.1484

Рисунок 42 „Список транзакций (платежи и расчёты)”

Таблица „Итоговая выписка” – содержит все платежи и расчёты, произведённые нерезидентом. В верхней части таблицы представлены общий итог платежей и общий итог расчётов (деклараций). Здесь также отображается Остаток, который показывается зелёным цветом, если нерезидент переплатил, согласно *Рисунку 43*, и красным цветом с минусом перед числом, в случае, если нерезидент должен произвести оплату, согласно *Рисунку 44*.

Тип операции		Дата операции	Сумма операции			Курс валют	
			MDL	EUR	USD	EUR	USD
Всего	Деклараций		-1915060.71	-99983.33	-105522.29		
	Выплат		0.00	0.00	0.00		
Счёт		19-07-2024	1915060.71	99983.33	105522.29		
Декларация		19-10-2023	-1915060.71	-99983.33	-105522.29	19.1538	18.1484

Рисунок 43 „Сумма отображается зелёным цветом, если нерезидент переплатил”

Тип операции		Дата операции	Сумма операции			Курс валют	
			MDL	EUR	USD	EUR	USD
Всего	Деклараций		236006785.42	12231406.77	13272147.19		
	Выплат		0.00	0.00	0.00		
Счёт		19-07-2024	-236006785.42	-12231406.77	-13272147.19		
Декларация		19-10-2023	-1915060.71	-99983.33	-105522.29	19.1538	18.1484
Декларация		12-07-2024	237920373.86	12331314.08	13377586.39	19.2940	17.7850
Декларация		18-07-2024	1472.26	76.02	83.10	19.3668	17.7173

Рисунок 44 „Сумма отображается красным цветом, если нерезидент недоплатил”

Таблица „Данные о платежах” – в этой таблице содержатся все платежи, произведённые нерезидентом, и они отображаются в зависимости от даты проведения платежа. Как и в таблице „Итоговая выписка”, в зависимости от выбранного года будут

отображаться платежи нерезидента. Таблица „Данные о платежах” представлена на *Рисунке 45*.

Данные о платежах						
Тип операции	Дата операции	Сумма операции			Курс валют	
		MDL	EUR	USD	EUR	USD

Рисунок 45 „Таблица данные о платежах”

Таблица „Данные о расчётах” – в этой таблице содержатся все расчёты (декларации), выполненные нерезидентом, и они отображаются в зависимости от даты подачи декларации. Как и в таблице „Итоговая выписка”, в зависимости от выбранного года будут отображаться расчёты нерезидента. Таблица „Данные о расчётах” представлена на *Рисунке 46*.

Данные о расчётах									
Номер декларации	Дата операции	Статус	Тип операции	Финансовый период	Сумма операции			Курс валют	
					MDL	EUR	USD	EUR	USD
N_001146	18-10-2023	Аннулирован	Декларация	T/2/2023	-42.51	-2.22	-2.34	19.1538	18.1484
N_001147	19-10-2023	Исправленный	Декларация	T/2/2023	-1915060.71	-99983.33	-105522.29	19.1538	18.1484
N_002154	12-07-2024	Основной	Декларация	T/1/2024	237920373.86	12331314.08	13377586.39	19.2940	17.7850
N_002160	19-07-2024	Аннулирован	Декларация	T/3/2024	-2111.37	-109.02	-119.17	19.3668	17.7173
N_002161	19-07-2024	Аннулирован	Декларация	T/3/2024	-1355.87	-70.01	-76.53	19.3668	17.7173
N_002162	19-07-2024	Аннулирован	Декларация	T/3/2024	-1514.10	-78.18	-85.46	19.3668	17.7173
N_002163	19-07-2024	Аннулирован	Декларация	T/3/2024	-2547.32	-131.53	-143.78	19.3668	17.7173
N_002164	19-07-2024	Исправленный	Декларация	T/3/2024	1472.26	76.02	83.10	19.3668	17.7173

Рисунок 46 „Таблица данные о расчётах”