



**ORDIN
ПРИКАЗ**

mun. Chișinău
mun. Кишинэу

„15” februarie 2019

Nr. 62

*Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind modul
de utilizare a serviciilor fiscale electronice*

În legătură cu modificările operate în Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997 prin Legea cu privire la modificarea și completarea unor acte legislative nr. 281 din 16 decembrie 2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 472-477, art.947), în scopul eficientizării administrării fiscale și în conformitate cu art. 133 alin. (2) pct. 4 și pct. 8 din Codul fiscal,

ORDON:

1. Se aprobă Instrucțiunea privind modul de utilizare a serviciilor fiscale electronice, conform anexei.

2. Se abrogă Ordinul Serviciului Fiscal de Stat nr. 232 din 27 iulie 2017 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind modul de utilizare a serviciilor fiscale electronice”.

3. Direcția dezvoltare informațională a SFS va aduce prezentul Ordin la cunoștință tuturor subdiviziunilor Serviciului Fiscal de Stat și va asigura publicarea acestuia în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

4. Prevederile din prezentul Ordin se pun în aplicare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Director

Serghei PUȘCUȚA

INSTRUCȚIUNE privind modul de utilizare a serviciilor fiscale electronice

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Instrucțiunea privind modul de utilizare a serviciilor fiscale electronice (în continuare – Instrucțiune) stabilește modul de accesare și utilizare a serviciilor fiscale electronice, precum și modul de întocmire, semnare, transmitere și recepționare a documentelor fiscale electronice de către contribuabili, utilizând metode automatizate de prezentare a acestora în formă electronică prin intermediul serviciilor fiscale electronice.

2. Noțiunile și abrevierile utilizate în prezenta Instrucțiune au următoarea semnificație:

Document fiscal electronic – informație în formă electronică, creată, prelucrată și perfectată de către contribuabil în condițiile prezentei Instrucțiuni și ale altor acte normative, semnată electronic.

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

Nume de utilizator și parolă – credențiale indicate în procesul de creare a contului de utilizator alocate contribuabilului, pe baza cărora acesta obține acces la serviciile fiscale electronice.

Persoană responsabilă – utilizator al serviciilor fiscale electronice înregistrat în calitate de conducător /persoană care exercită atribuțiile conducătorului contribuabilului sau persoana căreia i-a fost delegat dreptul de creare și/sau semnare și/sau transmitere a documentelor fiscale electronice, care deține sau nu semnătură.

Operator – Instituția Publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, desemnată în calitate de administrator tehnico-tehnologic al sistemului informațional al Serviciului Fiscal de Stat prin Hotărârea Guvernului nr. 344 din 30.04.2009 privind aprobarea modificărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului și Hotărârea Guvernului nr. 125 din 06.02.2018 „Cu privire la Instituția publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”.

Suspendarea accesului la serviciile fiscale electronice – anularea temporară a accesului contribuabilului la unele servicii fiscale electronice.

Blocarea accesului la serviciile fiscale electronice – anularea temporară sau definitivă a accesului persoanelor responsabile ale contribuabilului la serviciile fiscale electronice (blocarea profilului utilizatorului pe portalul www.servicii.sfs.md).

SFS – Serviciul Fiscal de Stat.

SISFS – Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat – totalitatea informațiilor din sistemele informaționale automatizate ale Serviciului Fiscal de Stat, organizată în conformitate cu cerințele stabilite de legislația în vigoare.

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

Funcția hash – un număr care este generat dintr-un șir de text. Valoarea hash (sau pur și simplu hash) este semnificativ mai mică decât textul în sine și este generată de o formulă într-un mod care este extrem de puțin probabil că alt text va produce aceeași valoare hash. Cu ajutorul funcției hash aplicate unui document fiscal electronic se obține hash-ul documentului (amprenta documentului) care mai apoi poate fi utilizat la verificarea unui document fiscal electronic dacă nu a fost modificat.

II. ACORDAREA ACCESULUI LA SERVICIILE FISCALE ELECTRONICE. ÎNTOCMIREA, SEMNAREA, TRANSMITEREA ȘI RECEPȚIONAREA DOCUMENTELOR FISCALE ELECTRONICE

3. Accesul contribuabilului (cu excepția celor indicați la punctul 10 din Instrucțiune) la serviciile fiscale electronice, stipulate în Anexa nr. 1 la Instrucțiune, se acordă în baza Acordului de conectare la serviciile fiscale electronice încheiat cu Operatorul, conform Anexei nr. 2 la Instrucțiune, la prezentarea documentelor prevăzute în pct. 5 și pct. 6.
4. Contribuabilii, ce dețin obligativitatea utilizării metodelor automatizate, beneficiază de acces la serviciile fiscale electronice cu titlu gratuit. Conectarea primară a categoriei date de contribuabili se face prin intermediul subdiviziunilor SFS, în urma expedierii documentelor necesare la adresa de e-mail certificare@sfs.md.
5. Accesul la toate serviciile fiscale electronice, stipulate în Anexa nr.1 la prezenta Instrucțiune, se oferă conducătorului contribuabilului (cu rol de administrator și contabil), care corespunde cu informația din SISFS, în conformitate cu art. 187, alin. (3) din Codul fiscal. Drept dovadă a corespunderii, la dosarul contribuabilului se va anexa informația din baza de date SISFS semnată de Operator.
6. Pentru a obține accesul la serviciile fiscale electronice, contribuabilul (cu excepția celor indicați la punctul 10 din Instrucțiune), inițial, se va înregistra pe portalul www.raportare.gov.md sau www.servicii.sfs.md, și după caz, va înregistra persoanele responsabile utilizatori ai serviciilor fiscale electronice. Înregistrarea poate fi creată automat de către sistem în urma autentificării pe portal prin intermediul serviciului guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass). Lipsa înregistrărilor duce la imposibilitatea prelucrării documentelor expediate sau prezentate de către contribuabil și oferirii accesului la serviciile fiscale electronice.
7. Pentru identificarea persoanelor responsabile ale contribuabilului și verificarea datelor acestora în procesul de oferire a accesului la serviciile fiscale electronice, indicate în Anexa nr.1 la prezenta Instrucțiune, se va prezenta actul de identitate. Copia lizibilă a actului de identitate, cu mențiunea „Copia corespunde cu originalul și datele din aceasta sunt veridice” și semnată de către Operator se va anexa la dosarul contribuabilului.
8. Acte de identitate prezentate de către contribuabil, admise pentru conectarea la serviciile fiscale electronice sunt:
 - a) buletinul de identitate al cetățeanului RM, inclusiv cel provizoriu;
 - b) pașaportul cetățeanului RM;
 - c) permisul de ședere permanent sau provizoriu pentru cetățeni străini și apatrizi;
 - d) buletinul de identitate pentru apatrizi sau refugiați;
 - e) pașaportul cetățeanului străin, cu anexarea obligatorie a documentului privind atribuirea codului unic de identificare (IDNP) din Registrul de Stat al Populației.
9. Contribuabilii, a căror date despre înregistrarea/modificarea contribuabilului lipsesc în SISFS sau solicită accesul pentru persoane altele decât cele înregistrate în SISFS, suplimentar la documentul prevăzut în pct. 7 sau pct. 8 vor prezenta, după caz, următoarele:
 - a) copia Certificatului sau a deciziei de înregistrare sau a documentului ce confirmă crearea contribuabilului, însoțită de original (se prezintă doar de către autoritățile administrative și instituțiile publice);
 - b) copia extrasului din Registrul de stat al unităților de drept sau Registrul de stat al persoanelor juridice, eliberat nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile înainte de data prezentării acestuia Operatorului, însoțită de original;

- c) copia procurii autentificate notarial privind împuternicirea persoanei de a reprezenta interesele conducătorului contribuabilului și de semna actele necesare pentru a beneficia de acces la serviciile fiscale electronice, însoțită de original;
- d) copia autentificată a încheierii, hotărârii/deciziei instanței de judecată sau a organului de conducere împuternicit, în care sunt stipulate drepturile administratorului (provizoriu, insolabilității, fiduciar) sau lichidatorului (membrului comisiei de lichidare), dacă contribuabilul se află în proces de insolabilitate sau lichidare;
- e) copia deciziei organului de conducere ierarhic superior al contribuabilului privind numirea unei persoane ce asigură interimatul funcției de conducător al contribuabilului, cu inscripția privind lipsa actelor ulterioare de abrogare a acestuia și corespunderii cu originalul;
- f) copia din statutul contribuabilului autentificată notarial, în cazul în care în statut este prevăzută funcția de adjunct al conducătorului sau o altă funcție care, în perioada absenței conducătorului (concediu de odihnă, concediu de boală, deplasare de serviciu), are dreptul de a-l înlocui și/sau are împuternicirea de a semna acte juridice din categoria cărora face parte Acordul de conectare la serviciile fiscale electronice, inclusiv însoțită de dovada absenței conducătorului, dacă se referă la dreptul de a înlocui conducătorul contribuabilului.

10. Persoanele fizice (cetățeni ai Republicii Moldova), pentru a beneficia de serviciile fiscale electronice, se vor autentifica pe portalul www.raportare.gov.md sau www.servicii.sfs.md prin intermediul serviciului guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

11. Contribuabilul care solicită suplimentar acordarea accesului la serviciile fiscale electronice altor persoane decât conducătorul/persoana care exercită atribuțiile conducătorului prezintă Operatorului cererea semnată de către persoana responsabilă și conducător, precum și copia actului de identitate al persoanei responsabile autentificată de contribuabil.

12. Contribuabilului va prezenta Operatorului date de identificare veridice ale contribuabilului și utilizatorilor lui, iar în caz de modificare a oricăror date de identificare, în termen de 3 (trei) zile de la producerea evenimentului, va informa Operatorul despre acest fapt la adresa electronică asistenta@sfs.md, care va asigura actualizarea automatizată a datelor în conturile de utilizator de pe portalul www.servicii.sfs.md. Prevederile prezentului punct presupun modificarea Acordului de conectare la serviciile fiscale electronice care are loc prin încheierea unui acord adițional semnat de conducătorul/persoana care exercită atribuțiile conducătorului contribuabilului respectiv, în cazul modificării persoanelor responsabile ale contribuabilului și/sau codului fiscal.

13. Conducătorul contribuabilului, în cazul imposibilității prezentării în cadrul subdiviziunilor SFS sau Operatorului, va desemna și împuternici prin ordin intern o persoană responsabilă de interacțiune între instituții în procesul de gestionare a accesului la serviciile fiscale electronice, cu condiția asigurării de către aceasta a integrității documentelor necesar a fi prezentate, inclusiv a Acordului de conectare la serviciile fiscale electronice sau a Acordului adițional semnat de către conducător.

14. Persoanele responsabile ale contribuabilului (cu rol de administrator și contabil-șef) vor beneficia în mod automatizat de acces la noile servicii fiscale electronice sau a rolurilor în cadrul acestora, implementate pe portalul www.servicii.sfs.md, în baza Acordului de conectare la serviciile fiscale electronice existent, fără necesitatea semnării acordurilor adiționale.

15. Întocmirea, semnarea, transmiterea și recepționarea documentelor fiscale electronice se efectuează prin intermediul serviciilor fiscale electronice de pe portalul www.raportare.gov.md sau www.servicii.sfs.md.

16. Întocmirea documentelor fiscale electronice se efectuează utilizându-se formularele documentelor fiscale prevăzute de legislația în vigoare și puse la dispoziție în cadrul serviciilor fiscale electronice.

17. În cazul modificării formularelor documentelor fiscale, SFS, după aprobarea acestora, le va prezenta Operatorului care le va plasa pe portalul www.raportare.gov.md și www.servicii.sfs.md doar după intrarea lor în vigoare.
18. Semnăturile electronice ale persoanelor responsabile care sunt împuternicite să semneze documentele fiscale electronice trebuie să fie valabile la momentul semnării acestora.
19. Persoanelor responsabile ale contribuabilului li se interzice să transmită numele de utilizator, parola și semnătura electronică altor persoane în procesul utilizării serviciilor fiscale electronice.
20. Documentul fiscal electronic prezentat prin intermediul serviciilor fiscale electronice se prezumă a fi semnat de către persoana responsabilă utilizator al serviciilor fiscale electronice împuternicit pentru semnarea documentelor fiscale electronice, a cărui semnătură electronică a fost aplicată.
21. Documentele fiscale electronice se prezintă în termenele prevăzute de legislație pentru fiecare tip de impozit, taxă și alte plăți.
22. Documentele fiscale electronice se completează și se transmit de către persoanele responsabile ale contribuabilului, după cum urmează:
- a) persoanele responsabile vor completa documentele fiscale electronice în conformitate cu prevederile actelor legislative și normative în vigoare;
 - b) persoanele responsabile vor parcurge toți pașii prevăzuți în „Termenele și condițiile de utilizare a portalului www.raportare.gov.md și/sau www.servicii.sfs.md”.
23. Contribuabilul este obligat să corecteze erorile ca urmare a introducerii greșite a datelor, precum și orice alte erori constatate, înainte de a transmite documentele fiscale electronice în modul stabilit.
24. Documentele fiscale electronice sunt verificate în mod automat în cadrul serviciilor fiscale electronice, în conformitate cu cerințele tehnice ale SISFS, dacă corespund normelor cu privire la modul de întocmire a acestora.
25. Data prezentării documentului fiscal electronic se consideră data când este recepționat în SISFS, dacă este întocmit în modul stabilit de actele legislative și normative în vigoare.
26. Documentul fiscal electronic se consideră recepționat de SFS dacă contribuabilul primește notificarea de acceptare a documentului fiscal electronic prin recipisa electronică de confirmare a acceptării acesteia în SISFS.

III. SUSPENDAREA/BLOCAREA ȘI RESTABILIREA ACCESULUI LA SERVICIILE FISCALE ELECTRONICE

27. Suspendarea/blocarea accesului contribuabilului la serviciile fiscale electronice este efectuată de către subdiviziunile SFS sau Operator cu indicarea obligatorie a motivului suspendării/blocării.
28. În urma suspendării/blocării accesului la serviciile fiscale electronice, contribuabilului va primi, în mod automatizat, prin poșta electronică, notificare despre acest fapt.
29. Subdiviziunile SFS suspendă/blochează accesul contribuabilului la serviciile fiscale electronice în următoarele cazuri:
- a) lichidarea sau reorganizarea;
 - b) anularea contribuabilului în calitate de contribuabil al TVA, înregistrarea facturilor fiscale în SIA „Registrul general electronic al facturilor fiscale” (din data expirării termenului legal de înregistrare);
 - c) modificarea conducătorului contribuabilului, până la data prezentării de către contribuabil a Acordului Adițional încheiat cu Operatorul sau expedierea de către Operator a documentului scanat către SFS, prin intermediul poștei electronice.
30. Subdiviziunile SFS vor restabili accesul la serviciile fiscale electronice, din momentul înlăturării cauzelor ce au condiționat suspendarea/blocarea acestora.

31. Suspendarea/blocarea și/sau restabilirea accesului la serviciile fiscale electronice se face cu aprobarea conducătorului subdiviziunii SFS.
32. În caz de eliberare din funcția deținută a conducătorului/persoanei care exercită atribuțiile conducătorului sau altei persoane responsabile, contribuabilul și/sau persoana eliberată din funcție este obligată să informeze Operatorul imediat sau cel târziu în decurs de 3 (trei) zile lucrătoare din data producerii evenimentului prin depunerea cererii de blocare a accesului, și, după caz, să inițieze procedura de înregistrare a utilizatorului nou.
33. Operatorul suspendă/blochează accesul contribuabilului la serviciile fiscale electronice în următoarele cazuri:
- Lichidarea sau reorganizarea contribuabilului;
 - constatării de către Operator a faptului că contribuabilul încalcă oricare dintre obligațiile sale prevăzute în Acordul de conectare la serviciile fiscale electronice sau a reglementărilor prezentei Instrucțiuni;
 - modificarea conducătorului contribuabilului, până la data înregistrării conducătorului nou pe portalul www.raportare.gov.md sau www.servicii.sfs.md, în condițiile cap. II al prezentei Instrucțiuni;
 - depistarea informațiilor ce nu corespund realității dintre datele/identitatea utilizatorului și a contribuabilului cu informația din SISFS, și anume datele de identificare ale conducătorului și codul fiscal al contribuabilului;
 - protejării sistemului în cazul în care se constată că este ținta unor atacuri informatice.
34. Operatorul va restabili accesul la serviciile fiscale electronice (va activa contul de utilizator) din momentul înlăturării cauzelor ce au condiționat suspendarea/blocarea acestuia.
35. Operatorul este în drept să verifice datele contribuabilului indicate la înregistrarea ca utilizator pe portalul www.raportare.gov.md sau www.servicii.sfs.md, în calitate de conducător/persoană care exercită atribuțiile conducătorului, cu informația din SISFS.
36. În situațiile de restabilire a accesului, contribuabilul va acționa conform prevederilor din Capitolul II al prezentei Instrucțiuni, prin încheierea actelor adiționale.

IV. PREZENTAREA DOCUMENTELOR FISCALE ELECTRONICE CORECTATE

37. Contribuabilul are dreptul să prezinte un document fiscal electronic corectat.
38. Contribuabilul prezintă documentul fiscal electronic corectat cu respectarea prevederilor Codului fiscal, ale Capitolului II al prezentei Instrucțiuni și ale altor acte normative în vigoare.
39. Anularea documentelor fiscale electronice anterioare se efectuează în modul stabilit de legislație.

V. FORMA DE PREZENTARE ȘI COPIILE DOCUMENTELOR FISCALE ELECTRONICE.

EVIDENȚA ȘI PĂSTRAREA ACESTORA

40. Documentul fiscal electronic are formele de prezentare (redare) internă și externă.
41. Forma de prezentare internă a documentului fiscal electronic este înscrierea informației în format XML, ce constituie conținutul acestuia și care conține semnătura. Pentru forma de prezentare internă a documentului fiscal electronic se poate utiliza și algoritmi funcției hash.
42. Forma de prezentare internă a documentelor fiscale electronice reprezintă originalul documentului fiscal electronic.
43. Forma de prezentare externă a documentului fiscal electronic este reproducerea documentului fiscal electronic pe ecranul computerului în forma aprobată.
44. Toate exemplarele identice ale documentelor fiscale electronice sunt considerate originale și produc aceleași efecte juridice.

- 45.** Copia documentului fiscal electronic pe hârtie se autentifică în modul prevăzut de legislație pentru autentificarea copiilor documentelor pe suport de hârtie și va conține mențiunea despre faptul că este copie a documentului fiscal electronic.
- 46.** Evidența și păstrarea documentelor fiscale electronice este asigurată de către Operator în conformitate cu legislația în vigoare.
- 47.** Pentru a primi arhiva electronică a documentelor fiscale prezentate prin intermediul serviciilor fiscale electronice, în urma blocării accesului contribuabilului la serviciile fiscale electronice, acesta va întreprinde următoarele acțiuni:
- a) prezentarea solicitării în formă liberă de eliberare a arhivei electronice la adresa electronică `asistenta@sfs.md`;
 - b) după 3 (trei) zile lucrătoare de la data prezentării solicitării de eliberare a arhivei electronice a documentelor fiscale, contribuabilul (conducătorul/persoana care exercită atribuțiile conducătorului) va prezenta la adresa Operatorului următoarele:
 - copia buletinului de identitate al persoanei responsabile, însoțită de original;
 - ordinul de desemnare ori procura de împuternicire a persoanei responsabile (contabilul-șef) de primire a arhivei electronice a documentelor fiscale;
 - copia extrasului din Registrul de stat, eliberat nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile înainte de data prezentării acestuia Operatorului, însoțită de original, dacă în SISFS lipsește informația privind modificarea persoanei responsabile;
 - copia procurii autentificate notarial privind împuternicirea altei persoane decât conducătorul/persoana care exercită atribuțiile conducătorului și/sau contabilul-șef, însoțită de original;
 - c) semnarea Actului de primire-predare a arhivei electronice a documentelor fiscale.
 - d) Operatorul va elibera conform procedurii interne arhiva electronică criptată în baza solicitării contribuabilului pe suport magnetic (CD).

VI. ORDINEA DE SOLUȚIONARE A SITUAȚIILOR LITIGIOASE

- 48.** În conformitate cu prezenta Instrucțiune, se soluționează situațiile litigioase care apar în legătură cu:
- a) contestarea transmiterii și recepționării documentelor fiscale electronice;
 - b) contestarea integrității documentelor fiscale electronice;
 - c) contestarea împuternicirilor persoanei care a semnat documentele fiscale electronice;
 - d) contestarea împuternicirilor persoanei care beneficiază de acces la serviciile fiscale electronice;
 - e) alte cazuri legate de obligația de prezentare a documentelor fiscale electronice.
- 49.** Situațiile litigioase în funcție de natura și complexitatea lor se soluționează în regim de lucru (de către Direcția dezvoltare informațională, direcțiile responsabile din cadrul SFS și de către administratorul tehnico-tehnologic al SFS).
- 50.** Partea (Operatorul sau contribuabilul) care depistează împrejurări ce indică prezența unei situații litigioase, are obligația să înștiințeze imediat cealaltă parte despre aceasta.
- 51.** Ulterior, părțile implicate în litigiu (în continuare – părți) au obligația să verifice prezența acestor împrejurări și să întreprindă măsuri pentru soluționarea situației litigioase, înștiințându-se reciproc despre rezultatele verificării și acțiunile întreprinse.
- 52.** În cazul în care situația litigioasă nu a fost soluționată în regim de lucru, aceasta se va examina de către Colegiul SFS, în termenele prevăzute de legislație.
- 53.** Examinarea circumstanțelor situației litigioase, stabilirea cauzelor și urmărilor acestei situații, determinarea măsurilor necesare pentru soluționarea ei și prezentarea conducerii SFS a propunerilor și proiectului deciziei pe marginea situației litigioase, se efectuează de către Colegiul SFS.

54. Pe marginea fiecărei probleme examinate, Colegiul SFS adoptă decizii.
55. În cazul imposibilității de a soluționa situația litigioasă pe cale amiabilă, părțile se pot adresa în instanța de judecată.

VII. ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII CONTINUE A SERVICIILOR FISCALE ELECTRONICE ȘI A SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE

56. Serviciile fiscale electronice includ acțiuni organizatorice speciale, precum și mijloace tehnice, de program și criptografice pentru protecția informației în timpul procesării documentelor fiscale electronice.
57. Operatorul este responsabil de asigurarea stabilității și eficienței serviciilor fiscale electronice și de respectarea cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1123 din 14 decembrie 2010.
58. Operatorul va supraveghea activitatea în cadrul serviciilor fiscale electronice și va întreprinde măsurile necesare în scopul diminuării riscurilor la care pot fi expuși utilizatorii.
59. În scopul protejării sistemului, Operatorul va anula temporar accesul contribuabilului la serviciile fiscale electronice, în cazul în care constată că este ținta unor atacuri informatice, până la soluționarea acestei probleme.
60. Contribuabilii conectați la serviciile fiscale electronice vor asigura implementarea tuturor măsurilor necesare pentru administrarea și exploatarea eficientă a mijloacelor software și hardware aferente serviciilor fiscale electronice, precum și pentru asigurarea continuității activității în situații de incident. Procesul de asigurare a continuității activității în situații de incident va fi reglementat în modul stabilit de SFS în comun cu Operatorul.
61. Modul de acumulare, procesare, utilizare a informației încadrate în categoria confidențială (date cu caracter personal, secret comercial etc.), regulile de protecție a acestora și modul de acces la acestea sunt reglementate de legislația națională în vigoare.
62. Asigurarea securității informaționale în cadrul prestării serviciilor fiscale electronice se bazează pe următoarele cerințe:
- a) asigurarea juridică, organizațională și tehnică a securității serviciilor fiscale electronice, a mijloacelor de comunicare și a rețelelor informaționale;
 - b) delimitarea volumelor și conținutului informației care poate fi accesibilă diferitor categorii de utilizatori;
 - c) identificarea pericolelor securității informaționale în procesul selectării și procurării mijloacelor software și hardware, creării și exploatării sistemelor informaționale, profilaxiei și prevenirii acestora, precum și în procesul lichidării consecințelor nefavorabile în caz de survenire a acestora, inclusiv compensarea prejudiciului material;
 - d) respectarea condițiilor de păstrare și protecție a documentelor fiscale electronice și de altă natură, care asigură păstrarea atributelor ce le identifică;
 - e) respectarea regulilor stabilite de utilizare a mijloacelor de protecție criptografică.
63. La prestarea serviciilor fiscale electronice, Operatorul asigură:
- a) depistarea și prevenirea pericolelor securității informaționale;
 - b) integritatea datelor prezentate de contribuabil;
 - c) protecția contra accesului neautorizat, introducerii completărilor și modificărilor neautorizate în datele prezentate;
 - d) sistemul de rezervare și restabilire a datelor;
 - e) controlul integrității și capacității de lucru a sistemului de asigurare a securității informaționale;
 - f) identificarea și autentificarea utilizatorilor serviciilor fiscale electronice;

- g) schimbul de date autentificat;
- h) delimitarea accesului utilizatorilor la date;
- i) înregistrarea acțiunilor de intrare a utilizatorilor în sistem și de ieșire din sistem și încălcărilor drepturilor de acces la serviciile fiscale electronice;
- j) actualizarea automatizată a datelor de identificare ale contribuabilului și a persoanelor responsabile de utilizare a serviciilor fiscale electronice conform Registrului fiscal al Serviciului Fiscal de Stat și Registrul de Stat al Populației, ce se reflectă în documentele fiscale depuse de către contribuabil.

VIII. PROGRAMUL DE OPERARE A SERVICIILOR FISCALE ELECTRONICE

- 64. Serviciul este disponibil 24 din 24 de ore, 7 zile pe săptămână, 365 de zile în an.
- 65. Operatorul va informa, prin intermediul portalului www.raportare.gov.md și www.servicii.sfs.md, contribuabilul despre fiecare situație de întrerupere a posibilității accesării serviciilor fiscale electronice, care survin în urma lucrărilor de deservire tehnică, precum și despre reluarea activității serviciilor în cazul întreruperii funcționalității acestora.

IX. RĂSPUNDEREA

- 66. Persoanele responsabile ale contribuabilului poartă răspundere personală pentru modul de obținere și utilizare a semnăturii, precum și de prelungirea termenului de valabilitate a acesteia.
- 67. Contribuabilul este responsabil de suspendarea/blocarea, în termenul stabilit, a dreptului de acces la serviciile fiscale electronice a persoanelor eliberate din funcții.
- 68. Contribuabilul este responsabil de corectitudinea, veridicitatea și autenticitatea datelor indicate la înregistrare pe portalul www.raportare.gov.md sau www.servicii.sfs.md, precum și de divulgarea informației privind numele său de utilizator și a parolei și/sau compromiterea semnăturilor.
- 69. Contribuabilul este responsabil de veridicitatea datelor sale de identificare și datelor de identificare a persoanelor responsabile prezentate Operatorului și actualizarea lor.
- 70. Contribuabilul poartă răspundere pentru datele incluse în documentele fiscale electronice și semnate cu semnătura electronică prevăzută de legislația în vigoare, pentru erorile, lacunele, ștergerea fișierelor, schimbarea funcțiilor, reținerile și defectele ce au loc în timpul transmiterii datelor, care au survenit din vina sa.
- 71. Contribuabilul este responsabil pentru folosirea corectă a serviciilor fiscale electronice, în conformitate cu prezenta Instrucțiune, Acordul de conectare la serviciile fiscale electronice și cu „Termenele și condițiile de utilizare a serviciilor fiscale electronice”.
- 72. Operatorul este responsabil de asigurarea funcționalității serviciilor fiscale electronice oferite contribuabililor încontinuu (zilnic, 24 din 24 de ore), pe toată perioada valabilității Acordului de conectare la serviciile fiscale electronice încheiat între părți, exceptând cazurile de forță majoră, lucrările de deservire tehnică planificate.
- 73. Operatorul este responsabil de asigurarea securității datelor conținute în documentele fiscale electronice prezentate de contribuabil și de corespunderea acestora cu cele stocate în SISFS.
- 74. Operatorul nu va fi responsabil pentru nicio întrerupere rezultată din cauze ce excedă controlului său, cum ar fi lipsa energiei electrice, defectarea tehnicii de calcul sau infrastructurii de rețea ale contribuabilului, lipsa sau perturbări ale legăturilor Internet și nici pentru pagubele pe care contribuabilul le-ar putea suferi din aceste cauze.
- 75. Operatorul nu poartă răspundere pentru nici o întrerupere a serviciilor fiscale electronice rezultată din cauze ce excedă din setările calculatorului contribuabilului, cum ar fi lipsa

programelor necesare pentru utilizarea serviciilor fiscale electronice, restricțiile dictate de politica de securitate a calculatorului utilizatorului.

76. Operatorul nu poartă răspundere pentru daunele indirecte cauzate contribuabilului, inclusiv venitul ratat, economii ratate, oportunități ratate, netransmiterea sau transmiterea cu întârziere a informației, alterarea sau pierderea informației, pierderea clienților, suspendarea activității.

77. Nerespectarea prevederilor prezentei Instrucțiuni se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.

**Lista serviciilor fiscale electronice oferite contribuabililor în baza Acordului de conectare
la serviciile fiscale electronice a persoanelor juridice**

Nr.crt.	Denumirea serviciului fiscal electronic	Condițiile de utilizare
1	Serviciul Declarație electronică	- autentificare pe portalul www.servicii.sfs.md ; - încheierea Acordului de conectare la serviciile fiscale electronice - utilizarea semnăturii electronice
2	Serviciul Registrul general electronic al facturilor fiscale	
3	Serviciul Comanda on-line a formularelor tipizate	
4	Serviciul e-Factura	
5	Serviciul Colectarea informației din surse indirecte	
6	Serviciul Acces avansat	- autentificare pe portalul www.servicii.sfs.md ; - încheierea Acordului de conectare la serviciile fiscale electronice
7	Serviciul Cutie poștală	
8	Serviciul Contul curent	
9	Serviciul Declarație rapidă	- acces liber pe portalul www.servicii.sfs.md
10	Serviciul Descărcare formulare	
11	Serviciul Informații despre contribuabil	
12	Serviciul Verificarea facturilor fiscale	
13	Serviciul Calendarul fiscal extins	
14	Serviciul de certificare și eliberare a semnăturilor electronice de autentificare sau digitale	
15	Convertor Declarație rapidă	
16	Convertor Declarație electronică	