



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XI — Nr. 301

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 28 iunie 1999

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
477.	— Hotărâre privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/1999 privind obligația agenților economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale	1-16

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/1999 privind obligația agenților economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale

În temeiul art. 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/1999 privind obligația agenților economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale,

Guvernul României hotărăște :

Articol unic. — Se aprobă Normele metodologice pentru aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/1999 privind obligația agenților economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
RADU VASILE

Contrasemnează:
Ministrul finanțelor,
Decebal Traian Remes
Ministrul industriei și comerțului,
Radu Berceanu

NORME METODOLOGICE
pentru aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/1999
privind obligația agenților economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale

Ordonanță de urgență:

Art. 1. — (2) Agenții economici prevăzuți la alin. (1), denumiți în continuare utilizatori, au obligația să emită bonuri fiscale cu aparate de marcat electronice fiscale și să le predea clienților.

Norme metodologice:

1.1. Utilizatorii aparatelor de marcat electronice fiscale au obligația să emită bonuri fiscale la livrarea de bunuri sau la prestarea de servicii, pe care să le predea clienților.

1.2. Bonurile fiscale vor fi emise de către utilizatori numai cu aparate de marcat electronice fiscale pentru care s-a obținut avizul Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale.

1.3. Utilizatorii aparatelor de marcat electronice fiscale vor afișa la intrarea în unitățile de vânzare a bunurilor sau de prestare a serviciilor, precum și la locul unde sunt amplasate aparatele anunțuri de atenționare a clienților cu privire la obligația acestora de a solicita și păstra bonurile fiscale până la ieșirea din unitate.

Anunțurile trebuie să fie scrise cu litere de tipar având înălțimea minimă de 3 cm.

Ordonanță de urgență:

Art. 1. — (3) În cazul în care agenții economici efectuează atât activități de vânzare cu amănuntul, cât și cu ridicata, aceștia au obligația să emită bonuri fiscale pentru bunurile vândute cu amănuntul și facturi fiscale pentru vânzările cu ridicata.

Norme metodologice:

1.4. Activitățile de vânzare cu amănuntul și, respectiv, cu ridicata vor fi organizate în spații comerciale separate, cu gestiuni distincte pentru fiecare activitate, iar în contabilitate operațiunile vor fi reflectate corespunzător.

Ordonanță de urgență:

Art. 1. — (4) În situația defectării aparatelor de marcat electronice fiscale, utilizatorii sunt obligați ca în momentul constatării defecțiunii să anunțe distribuitorul autorizat care a livrat aparatul sau reprezentanții legali ai acestuia în teritoriu. Prin distribuitor autorizat, în sensul prezentei ordonanțe de urgență, se înțelege orice agent economic producător, importator sau comerciant, autorizat în condițiile prevăzute la art. 5.

Norme metodologice:

1.5. Utilizatorul va consemna în cartea de intervenții a aparatului de marcat electronic fiscal prezentată în anexa nr. 1 data și ora la care a anunțat defectarea acestuia.

1.6. Distribuitorul autorizat sau reprezentantul legal al acestuia în teritoriu are obligația ca, în termen de 72 de ore de la anunțarea de către utilizator a defectării aparatului, să îl repună în funcțiune prin unitatea de service acreditată de care aparține utilizatorul aparatului.

1.7. Utilizatorii prevăzuți la pct. 5.7 alin. 2 vor anunța unitatea de service acreditată în cazul defectării aparatului și vor consemna în cartea de intervenții data și ora anunțării. Unitatea de service are obligația de a repune în funcțiune aparatul în termen de 72 de ore de la anunțare.

Ordonanță de urgență:

Art. 1. — (5) Până la repunerea în funcțiune a aparatelor de marcat electronice fiscale, agenții economici utilizatori sunt obligați să înregistreze într-un registru special, întocmit în acest sens, toate operațiunile efectuate și să emită facturi fiscale pentru respectivele operațiuni.

Norme metodologice:

1.8. Până la repunerea în funcțiune a aparatului defect, tranzacțiile efectuate se înregistrează într-un registru, denumit în continuare *registru special*, care se va completa fără ștersături sau fără spații neutilizate, iar pentru clienți se vor emite facturi fiscale. Registrul special va fi conform modelului prezentat în anexa nr. 2.

1.9. Registrul special va avea paginile numerotate, va fi sigilat și stampilat de către organul fiscal la care utilizatorul este înregistrat ca plătitor de impozite și taxe, cu precizarea numărului de pagini conținut de acesta.

1.10. La repunerea în funcțiune a aparatului tehnicianul unității de service acreditate certifică în registrul special, după ultima înregistrare a tranzacțiilor efectuate de utilizator, data și ora începerii funcționării aparatului, sub semnătură și parafă.

1.11. În situația întreruperii curentului electric în momentul emiterii unui bon, acesta va fi păstrat de către utilizator împreună cu raportul fiscal de închidere zilnică.

Pentru tranzacțiile efectuate în perioada întreruperii curentului electric utilizatorii vor aplica prevederile pct. 1.8.

În registrul special, înainte de înregistrarea tranzacțiilor, se vor nota data și ora întreruperii curentului electric, iar în final, data și ora la care aparatul începe să funcționeze, sub semnătura și ștampila utilizatorului.

Ordonanță de urgență:

Art. 2. — (1) Se exceptează de la prevederile art. 1 alin. (1): a) agenții economici care realizează venituri totale anuale de până la 100 milioane lei;

Norme metodologice:

2.1. Agenții economici care realizează venituri totale anuale de până la 100 milioane lei nu sunt obligați să utilizeze aparate de marcat electronice fiscale.

2.2. Dacă în cursul anului agenții economici prevăzuți la pct. 2.1 realizează venituri totale egale sau mai mari de 100 milioane lei, ei sunt obligați să utilizeze aparate de marcat electronice fiscale de la data de întâi a lunii următoare celei în care au depășit plafonul.

Ordonanță de urgență:

Art. 3. — (1) În sensul dispozițiilor art. 1 alin. (1), aparate de marcat electronice fiscale sunt: casele de marcat, precum și alte sisteme ce includ dispozitive cu funcții de case de marcat, care înglobează constructiv un modul fiscal, prin intermediul căruia controlează memoria fiscală, dispozitivul dublu de imprimare și afișajul client.

Norme metodologice:

3.1. *Aparate de marcat electronice fiscale* pot fi:

a) case de marcat electronice cu structura închisă, izolate. Acestea au hardware dedicat, set fix de funcții, bază de date proprie și funcționează izolat (nu pot fi cuplate într-o rețea). Modulul fiscal este integrat în hardware propriu, iar programul de aplicație și cel de control din modulul fiscal sunt plasate într-o memorie fixă;

b) case de marcat electronice cu structura închisă, integrabile într-o rețea. În plus față de categoria anterioară, acestea dispun de o interfață de rețea prin care se asigură cooperarea cu un program de aplicație extern. Interfațarea furnizează un set limitat de comenzi de modificare sau de completare a bazei de date interne și de citire a unor categorii de date, asigurând securitatea comunicării, impusă de această clasă de aparate;

c) case de marcat electronice computerizate. Acestea sunt realizate pe o structură de calculator standard, în care este inclus un modul fiscal cu hardware și program de control proprii, care se interfațază cu programul de aplicație al aparatului de marcat electronic fiscal, care rulează pe calculatorul standard printr-un set limitat de comenzi de interfațare adecvat acestei categorii de aplicații. Eventuala comunicare pentru integrarea într-o rețea este controlată de programul de aplicație în limitele acceptabile pentru această clasă de aplicații;

d) aparate/terminale cu funcții de case de marcat electronice. Dispozitive, identificabile ca structură și program aplicativ, care includ un modul fiscal. Interfațarea aplicației cu modulul fiscal conferă acestora și funcții de casă de marcat, în afara altor funcții specifice;

e) imprimante fiscale. Dispozitive care includ un modul fiscal, memorie fiscală și periferice, controlabile de către acesta. Acestea nu au program de aplicație propriu și se interfațază ca periferice cu un sistem de calcul, cu structură hardware și program aplicativ identificabil, împreună cu care formează ansamblul aparatului de marcat electronic fiscal.

3.2. Constructiv, aparatele de marcat electronice fiscale pot fi realizate:

— unitar (carcasă unică care include ansamblul);
 — modular (sisteme de module funcționale, la care se asigură integritatea și continuitatea legăturii cu modulul fiscal și cu perifericele controlate de acesta).

Un aparat de marcat electronic fiscal instalat într-un punct de desfacere de bunuri sau de prestare de servicii trebuie:

a) să conțină:
 — un modul fiscal propriu cu un set minim de funcții accesibile prin comenzi de interfațare, prin intermediul căruia controlează:

- o memorie fiscală de tip (E)PROM;
 - un dispozitiv de afișaj client special, cu caractere de minimum 7 mm, cu numărul minim de caractere suficient pentru afișarea valorii maxime pentru totalul de bon și care asigură o bună lizibilitate pentru client în orice condiții de lumină ambientă. Sunt exceptate aparatele utilizate în alimentația publică, unde plata se face la masă, și în activitatea hotelieră;
 - un dispozitiv de imprimare care să asigure tipărirea simultană a bonurilor și a unei role-jurnal, prevăzut cu senzori pentru ambele role utilizate pentru emiterea documentelor respective, cu minimum 18 caractere/linie document, având caractere de minimum 2,5 mm înălțime;
 - un afișaj operator;
 - o tastatură pentru accesarea funcțiilor aparatului;
 - un sistem pentru stabilirea regimului de lucru;
 - b) să poată funcționa autonom, oferind local un set minimal de funcții de casă de marcat, interfațându-se cu modulul fiscal pentru execuția lor;
 - c) să asigure securitatea procesului de culegere de date prin efectuarea de verificări înainte de a afecta ansamblul datelor stocate;
 - d) să asigure continuitatea memoriei RAM și a ceasului de timp real, astfel încât să fie permise reluarea unei operațiuni întrerupte de căderea tensiunii de alimentare și finalizarea corectă a acesteia;
 - e) să controleze dispozitivul propriu de imprimare (minimum dublu — bon/raport și rolă-jurnal) și afișajul client exclusiv prin intermediul modulului fiscal, respectiv prin comenzile de interfațare oferite de acesta;
 - f) să înregistreze pe termen lung în memoria fiscală din modulul fiscal datele la nivelul zilei de lucru și modificarea parametrilor și a evenimentelor care au implicații în interpretarea datelor stocate;
 - g) să asigure inviolabilitatea accesului neautorizat prin:
 - sigilare și prin elemente fizice de securizare a accesului la operațiuni privilegiate, accesibile doar personalului de service;
 - existența unor regimuri de lucru protejate, accesibile numai printr-un bloc de chei sau parole de minimum 4 cifre;
 - asigurarea continuității și integrității legăturilor implicate în fluxul de date și emiterea de documente pe dispozitivul propriu de imprimare;
 - controlul comunicației prin interfețe;
 - h) să verifice:
 - conexiunile cu dispozitivul propriu de imprimare și cu afișajul client;
 - prezența și corectitudinea funcționării memoriei fiscale;
 - tensiunea de alimentare și bateria de susținere, implicate în continuitatea memoriei de date și a ceasului de timp real;
 - integritatea și coerența datelor stocate și a documentelor emise, blocând funcționarea atunci când se depistează situații anormale;
 - i) să asigure proceduri de recuperare, în caz de anomalii de funcționare nedeterminate de defectarea aparatului.
- Programul aparatelor de marcat electronice fiscale este responsabil pentru asigurarea funcționalității aparatelor de marcat electronice fiscale în conformitate cu specificațiile de utilizare. Acesta este compus din programul de control al aparatelor de marcat electronice fiscale (localizat în modulul fiscal) și din programul de aplicație al aparatelor de marcat electronice fiscale. Prin cooperarea acestora se asigură funcționalitatea de ansamblu și protecția fluxului de date și a emiterii de documente cu caracter fiscal. Partajarea fizică și modul de comunicație între cele două componente depind de varianta constructivă a aparatelor de marcat electronice fiscale.

3.3. Modulul fiscal este un subansamblu hardware—software din aparatele de marcat electronice fiscale cu resurse de procesare, de stocare de date, de program, de ceas de timp real și de asigurare a protecției și integrității datelor proprii, care izolează secțiunea critică din aparatul de marcat electronic fiscal, responsabilă pentru siguranța gestionării datelor și documentelor cu caracter fiscal, oferind un set limitat de comenzi de interfațare cu restul aplicației aparatului de marcat electronic fiscal. El captează toate datele trimise spre dispozitivul propriu de imprimare al aparatelor de marcat electronice fiscale, gestionând independent și asigurând sinteza acestor date pe termen scurt (zi în totalizatoare și în contoare distincte pe categorii de operațiuni permise) și pe termen lung (durata de utilizare a memoriei fiscale înglobate), controlează datele afișate pentru client și asigură integritatea și protecția datelor colectate și a documentelor emise.

Modulul fiscal va asigura stocarea datelor și funcționarea ceasului de timp real minimum 1.440 de ore în absența tensiunii de alimentare.

Capacitatea registrelor interne trebuie să fie de minimum 7 cifre la introducerea, de minimum 8 cifre la totalizatoarele de bon, de minimum

10 cifre la totalizatoarele zilnice și suficientă pentru a prezenta bilanțul întregului conținut al memoriei fiscale la totalizatoarele de bilanț.

Datele de sinteză stocate în memoria fiscală sunt inviolabile și se păstrează pe timp nelimitat.

Funcționarea sa este asigurată de programul de control al aparatului, care este localizat în memoria fixă din acest modul. Acest program va asigura și funcțiile de autodiagnoză.

Modulul fiscal poate folosi aceleași resurse hardware cu restul aplicației aparatului, numai în cazul în care acesta are structura închisă.

Fiecare aparat de marcat electronic fiscal are propriul său modul fiscal.

Modulul fiscal va conține elemente de control pentru restricționarea operațiunilor permise numai personalului de service, elemente de detecție a căderii tensiunii de alimentare și pentru controlul bateriei de susținere și elemente de securizare.

3.4. Partea de aplicație a aparatelor de marcat electronice fiscale din ansamblul aparatelor de marcat electronice fiscale, implementată sau nu, pe aceeași structură hardware ca modulul fiscal, în funcție de varianta constructivă, și controlată de programul de aplicație al aparatului, trebuie:

- a) să devină activă automat după cuplarea tensiunii;
- b) să permită numai setul de comenzi de tastatură și de interfață de comunicație din specificațiile de utilizare și să nu permită execuția de comenzi care necesită comunicarea cu modulul fiscal, fără a coopera cu acesta;
- c) să acceseze modulul fiscal prin comenzile de interfațare ale acestuia, pentru a comunica cu dispozitivul propriu de imprimare din aparat, cu afișajul și cu memoria fiscală;
- d) să acceseze modulul fiscal pentru: citirea cotelor curente de taxă pe valoarea adăugată, a datei și orei locale întreținute de ceasul de tip real al acestuia, a indicatorilor de stare și, opțional, pentru citirea valorii unor totalizatoare și contoare zilnice;
- e) să asigure continuitatea propriei memorii de date;
- f) să gestioneze baza de date pentru articole și să asigure asocierea articol—cotă de taxă pe valoarea adăugată și posibilitatea modificării acestei asocieri doar după o operațiune de închidere zilnică;
- g) să asigure sinteza la nivelul zilei de lucru a datelor gestionate prin alte comenzi decât cele specifice setului minimal impus de comenzi și să permită raportarea acestora la nivel de tip de comandă;
- h) să controleze comunicația cu alte periferice auxiliare și/sau cu altă rețea.

3.5. Opțional, la aparatele de marcat electronice fiscale pot fi cuplate dispozitive ca: balanțe electronice, cititoare de coduri de bare, cititoare de cărți de credit etc.

Comunicația aparatului de marcat electronic fiscal cu perifericele specifice domeniului și cu dispozitivul de imprimare propriu (cu excepția cazului în care acesta are caracter fiscal) trebuie:

- a) să permită introducerea unică de articol fără a interveni asupra informațiilor legate de sistemul de taxare;
- b) să nu permită tipărirea prin alte mijloace decât prin intermediul modulului fiscal a documentelor pe dispozitivul de imprimare propriu;
- c) să nu permită modificarea directă prin comenzi de interfață a conținutului memoriei de date din modulul fiscal.

Când aparatul de marcat electronic fiscal are posibilități de cuplare într-o rețea, interfața trebuie:

- a) pentru baza de date:
 - să permită doar completarea acesteia în cursul unei zile de lucru deschise;
 - să permită modificarea articolelor din baza de date proprie doar după un raport fiscal de închidere zilnică;
- b) să nu permită scrierea/ștergerea memoriei operaționale a modulului fiscal.

Ordonanță de urgență:

Art. 3. — (2) Aparatele de marcat electronice fiscale trebuie să îndeplinească cumulativ cel puțin următoarele funcții esențiale:

- a) conservarea datelor prin acumulări progresive;**
- b) imprimarea și emiterea de: bonuri fiscale, role jurnal, rapoarte fiscale de închidere zilnică, rapoarte fiscale periodice;**
- c) înregistrarea în memoria fiscală a datelor de sinteză cu caracter fiscal provenite din rapoartele fiscale de închidere zilnică și a oricăror modificări de parametri care afectează interpretarea datelor stocate și evenimente care afectează continuitatea înregistrării datelor;**

d) blocarea automată a funcționării aparatului atunci când sunt inactivă memoria fiscală, dispozitivul dublu de imprimare sau afișajul client;

e) asigurarea continuității funcționării și înregistrării datelor, coerenței structurii de date și a documentelor emise, precum și asigurarea procedurilor de recuperare din stări de eroare generate de manipulări greșite sau de erori de sistem.

Norme metodologice:

3.6. Aparatele de marcat electronice fiscale trebuie să asigure prin comenzi de la tastatură, în mod cumulativ, minimum următoarele funcții:

a) în regim de programare:

1. fiscalizarea memoriei fiscale. Prin *operațiunea de fiscalizare*, în sensul ordonanței de urgență, se înțelege identificarea memoriei fiscale și a utilizatorului prin datele înscrise în aceasta, și anume: seria fiscală a aparatului, denumirea, adresa și codul fiscal ale utilizatorului, data și ora la care se activează memoria;

2. programarea anetului bonului fiscal;

3. programarea cotelor de taxă pe valoarea adăugată (minimum 4 niveluri de cotă);

4. programarea asocierii articol—cotă de taxă pe valoarea adăugată;

5. programarea datei;

b) în regim de înregistrare:

1. înregistrarea livrării de bunuri sau prestării de servicii concomitent cu calculul taxei pe valoarea adăugată aferente, cu specificarea nivelului de cotă de taxă pe valoarea adăugată pentru fiecare operațiune sau a faptului că operațiunea nu este supusă taxării;

2. imprimarea bonurilor fiscale conform prevederilor ordonanței de urgență;

3. posibilitatea de corecție a erorilor numai înainte de emiterea bonului fiscal. Corectarea unei erori sau anularea unei vânzări se evidențiază pe bon și se poate efectua numai cu condiția ca valoarea totală a acestuia să nu devină negativă;

4. semnalizarea printr-un mesaj de atenționare atunci când capacitatea memoriei fiscale scade sub minimum 60 de închideri zilnice;

5. transmiterea mesajelor în limba română;

c) în regim de raportare:

1. emiterea raportului nefiscal „X” care reprezintă o vizualizare a valorilor curente cumulate în totalizatoarele zilnice, de la ultimul raport fiscal de închidere zilnică până în momentul tipării acestuia;

2. emiterea raportului fiscal „Z” de închidere zilnică pe baza totalizatoarelor zilnice din memoria de date proprie, însoțit de înscrierea datelor cu caracter fiscal care caracterizează sintetic ziua de lucru, în memoria fiscală ca operațiune indivizibilă, urmat de operațiunea efectivă de golire zilnică (ștergerea totalizatoarelor și a contoarelor zilnice). Atunci când capacitatea de înregistrare liberă a memoriei fiscale scade sub minimum 60 de înregistrări de golire zilnică, utilizatorul trebuie să fie avertizat despre acest lucru printr-un mesaj explicit;

3. emiterea de rapoarte fiscale periodice pe anumite perioade sau pe întreaga perioadă de utilizare a memoriei fiscale prin obținerea datelor de raportare pentru perioada solicitată din memoria fiscală și prin calcularea totalurilor pentru perioada raportată.

3.7. Funcții interzise aparatelor de marcat electronice fiscale:

a) înregistrarea tranzacțiilor doar valoric, fără identificarea bunurilor sau a serviciilor, ca și a celor care nu au specificată cota de taxă pe valoarea adăugată asociată sau faptul că nu sunt taxabile ori înregistrarea de vânzări înainte de programarea cotelor de taxă pe valoarea adăugată;

b) funcționarea aparatului în condițiile deconectării dispozitivului de imprimare sau a afișajului client ori a memoriei fiscale;

c) emiterea de bonuri cu valori totale negative;

d) modificarea cotelor de taxă pe valoarea adăugată fără obținerea în prealabil a raportului fiscal de golire zilnică;

e) înregistrarea returului de marfă;

f) corectarea sau anularea înregistrării unei operațiuni după emiterea bonului fiscal;

g) inițializarea contorului Z pentru raportul fiscal de închidere zilnică și a totalizatoarelor generale, întreținute pe toată durata de utilizare a unei memorii fiscale;

h) emiterea de copii de pe bonul fiscal;

i) schimbarea datei și a orei în alte condiții decât cele prevăzute în ordonanța de urgență și în prezentele norme metodologice;

j) ștergerea totalului general de vânzări;

k) programarea ceasului de timp real din modulul fiscal cu o dată calendaristică anterioară celei a ultimei înregistrări din memoria fiscală, atunci când memoria fiscală este activată.

3.8. Aparatul trebuie să se blocheze automat, dacă:

a) nu este conectată memoria fiscală;

b) nu este conectat sistemul de imprimare sau afișajul client;

c) lipsesc rolele de hârtie;

d) capacitatea memoriei fiscale s-a umplut;

e) se produce o eroare de înregistrare în memoria fiscală, moment din care să se poată efectua numai citirea acesteia.

Ordonanță de urgență:

Art. 3. — (3) Memoria fiscală este un dispozitiv unic inscriptibil din modulul fiscal, care trebuie să permită obligatoriu acumulări progresive ale datelor fără ca acestea să poată fi modificate sau șterse, precum și conservarea în timp a acestora pe o perioadă de minimum 10 ani.

Norme metodologice:

3.9. Memoria fiscală este un dispozitiv de tip memorie fixă unic inscriptibilă, care asigură arhivarea secvențială a datelor cu caracter fiscal și garantează protecția acestora împotriva pierderii, modificărilor și ștergerilor. Ea face parte din modulul fiscal, putând fi accesată numai prin intermediul programului de control propriu al acestuia. Fiecare locație de memorie poate fi accesată o singură dată pentru înscriere și ori de câte ori este nevoie pentru citire.

Cerințele pentru acest dispozitiv sunt neconvertibilitatea, inaccesibilitatea și securitatea dublă.

Memoria fiscală trebuie să asigure păstrarea nealterată a datelor pe perioada de utilizare și minimum 10 ani după umplere.

3.10. Securitatea memoriei fiscale se asigură prin:

a) posibilitatea acesteia de a reține datele stocate pe termen lung în absența tensiunii de alimentare și prin includerea în structura de date a unor elemente de control al integrității datelor stocate;

b) înglobarea într-un material opac care împiedică dezasambarea fără distrugerea memoriei și care să nu permită denaturarea sau ștergerea datelor stocate;

c) fixarea memoriei în interiorul aparatului astfel încât să nu permită scoaterea acesteia fără distrugerea sigiliului.

3.11. Sigilarea memoriei fiscale se face de către distribuitorul autorizat sau de către unitatea de service acreditată, în cazul utilizatorilor prevăzuți la pct. 5.7 alin. 2, în prezența organului fiscal teritorial, conform prevederilor pct. 3.16.

3.12. Memoria fiscală devine activă numai în urma fiscalizării, operațiune care se execută de către tehnicianul unității de service acreditate, la instalarea aparatului de marcat electronic fiscal.

Ordonanță de urgență:

Art. 3. — (4) În memoria fiscală se vor stoca următoarele date: denumirea, adresa, codul fiscal ale emitentului, logotipul și seria aparatului, precum și datele prevăzute la alin. (2) lit. c).

Norme metodologice:

3.13. Datele care trebuie să fie înregistrate și stocate în memoria fiscală sunt:

a) denumirea, adresa și codul fiscal ale emitentului;

b) logotipul și seria fiscală ale aparatului;

c) data (ziua/luna/anul) și ora emiterii raportului fiscal de închidere zilnică;

d) numărul de ordine al raportului fiscal de închidere zilnică, progresiv numerotat;

e) numărul bonurilor fiscale emise zilnic;

f) nivelul cotelor de taxă pe valoarea adăugată;

g) valoarea totală zilnică a operațiunilor efectuate, inclusiv taxa pe valoarea adăugată;

h) valoarea totală zilnică a operațiunilor, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, defalcată pe cote de taxă, cu indicarea nivelului de cotă;

i) valoarea totală zilnică a operațiunilor scutite de taxa pe valoarea adăugată;

j) valoarea totală zilnică a sumelor care nu se includ în baza de impozitare a taxei pe valoarea adăugată;

k) valoarea totală a operațiunilor, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, cumulată de la data punerii în funcțiune a aparatului;

l) valoarea totală a operațiunilor, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, defalcată pe cote de taxă, cu indicarea nivelului de cotă, cumulată de la data punerii în funcțiune a aparatului;

m) valoarea totală a operațiunilor scutite de taxa pe valoarea adăugată, cumulată de la data punerii în funcțiune a aparatului;

n) valoarea totală a sumelor care nu se includ în baza de impozitare a taxei pe valoarea adăugată, cumulată de la data punerii în funcțiune a aparatului;

o) semnalizarea evenimentului reset de ștergere a memoriei de date din modulul fiscal (făcută atunci când se întrerupe continuitatea stocării datelor în memoria de date din modulul fiscal și când se reinițializează această memorie în condiții de avarii).

De asemenea, în memoria fiscală trebuie să se înregistreze data când se modifică cota de taxă pe valoarea adăugată sau orice eveniment de natură să permită modificarea interpretării datelor.

Memoria fiscală trebuie să aibă o capacitate pentru a putea stoca minimum:

— 30 de înregistrări de modificare de cote de taxă pe valoarea adăugată;

— 1.830 de înregistrări de închidere zilnică;

— 200 de înregistrări de semnalizare a evenimentului reset.

Programul de control din modulul fiscal trebuie să atenționeze utilizatorul atunci când capacitatea disponibilă a memoriei fiscale scade sub minimum 60 de înregistrări de închidere zilnică.

Fiecare înregistrare este identificabilă cu data calendaristică și cu valoarea contorului Z, iar evenimentul reset este însoțit și de oră.

Înregistrarea datelor trebuie să fie completată cu indicatori care să permită asigurarea mecanismului de control al integrității datelor înregistrate.

Ordonanță de urgență:

Art. 3. — (5) Aparatele de marcat electronice fiscale vor fi sigilate prin aplicarea unui sigiliu fiscal de către persoane autorizate în acest scop de Ministerul Finanțelor.

Norme metodologice:

3.14. Prin construcție, carcasa aparatului de marcat electronic fiscal nu trebuie să permită accesul la componentele aparatului, în urma sigilării acestuia, cu excepția suporturilor pentru rolele de hârtie. Sigiliul fiscal se aplică într-o zonă care să permită verificarea vizuală a integrității acestuia.

3.15. Pe carcasa aparatului trebuie să fie aplicată vizibil o etichetă care să indice distribuitorul, dacă este cazul, unitatea de service acreditată, marca și seria aparatului, numărul avizului eliberat de Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale.

3.16. Sigilarea aparatelor de marcat electronice fiscale se efectuează de către distribuitorii autorizați sau de către unitățile de service pentru utilizatorii prevăzuți la pct. 5.7 alin. 2, în prezența reprezentantului organului fiscal teritorial la care aceștia sunt înregistrați ca plătitori de impozite și taxe, întocmindu-se cu această ocazie un proces-verbal semnat de către aceștia.

3.17. Reprezentantul organului fiscal teritorial este obligat ca, înainte de sigilare, să verifice dacă pentru aparatele de marcat electronice fiscale a fost obținut avizul de distribuție și de utilizare, eliberat de Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale.

3.18. Sigiliul fiscal va avea amprenta de forma unei elipse cu axele de 8 mm și 6 mm, cu inscripția literelor M și F, sub care sunt înscrise două caractere alfabetice reprezentând județul sau municipiul București și două caractere numerice reprezentând numărul de ordine atribuit fiecărui sigiliu de către Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale. Sigiliul fiscal se păstrează de către distribuitorul autorizat.

3.19. Înlăturarea sigiliului fiscal se efectuează numai de către tehnicianul unității de service acreditate de care aparține utilizatorul aparatului, cu ocazia operațiunilor de întreținere sau de reparare a acestuia, cu obligația ca la finalizarea operațiunilor respective să aplice sigiliul de identificare și să completeze cartea de intervenții a aparatului.

Sigiliul de identificare a tehnicianului unității de service acreditate va avea inscripționat un simbol caracteristic al unității de service, conștând în două caractere alfabetice și trei caractere numerice, reprezentând numărul de identificare a tehnicianului, atribuite de către Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale.

3.20. Sigiliile fiscale și sigiliile de identificare a tehnicienilor de service vor fi asigurate de către distribuitorii autorizați.

Confecționarea sigiliilor fiscale și a sigiliilor de identificare a tehnicienilor de service se va efectua de către Monetăria Statului, la comanda distribuitorilor, vizată de către Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale.

3.21. Prevederile pct. 3.20 se aplică și utilizatorilor prevăzuți la pct. 5.7 alin. 2, după obținerea avizului privind utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale conform modelului prezentat în anexa nr. 4.

Ordonanță de urgență:

Art. 4. — (1) Bonul fiscal este documentul emis de aparatul de marcat electronic fiscal, care trebuie să cuprindă cel puțin:

denumirea, adresa și codul fiscal ale agentului economic emitent; logotipul și seria aparatului; numărul de ordine; data și ora emiterii; denumirea bunurilor livrate sau a serviciilor prestate; cantitățile; prețurile unitare; valoarea; cotele de taxă pe valoarea adăugată; valoarea totală; valoarea taxei pe valoarea adăugată, precum și alte taxe care nu se cuprind în baza de impozitare a taxei pe valoarea adăugată.

Norme metodologice:

4.1. *Bonul fiscal* este documentul emis numai de aparatul de marcat electronic fiscal, cu ocazia efectuării livrărilor de bunuri sau prestărilor de servicii, și cuprinde detalierea datelor referitoare la acestea.

Tipărirea bonului fiscal se va efectua în următoarea structură: antet, conținut și parte finală.

În bonul fiscal se vor înscrie cel puțin următoarele date:

a) antet: denumirea, adresa și codul fiscal ale agentului economic emitent. Spațiul destinat antetului trebuie să cuprindă minimum 3 rânduri, fiecare rând având minimum 18 caractere. Codul fiscal va fi înscris întotdeauna pe ultimul rând;

b) conținut: data, ora și minutul emiterii bonului fiscal, numărul de ordine al acestuia, denumirea bunurilor livrate sau a serviciilor prestate, prețul (tariful) unitar, cantitatea, valoarea pe fiecare operațiune, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, cu indicarea cotei de taxă, valoarea totală a bonului, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, valoarea totală a taxei pe valoarea adăugată pe cote de taxă, cu indicarea nivelului de cotă, valoarea totală a operațiunilor scutite de taxa pe valoarea adăugată, precum și valoarea altor taxe care nu se cuprind în baza de impozitare a taxei pe valoarea adăugată, dacă este cazul.

Datele înscrise pe bon trebuie să fie lizibile și univoce.

Tipărirea datei se va face numai în ordinea următoare: ziua, luna, anul.

Valorile se vor calcula intern cu minimum două zecimale și vor fi rotunjite la întreg, pornindu-se de la a doua zecimală, conform următoarei reguli:

< 5 — rotunjire la inferior;

> sau = 5 — rotunjire la superior;

c) partea finală: logotipul și seria fiscală ale aparatului, iar în cazul când acesta operează în cadrul unui sistem de gestiune — numărul aparatului de marcat electronic fiscal.

4.2 Logotipul și seria fiscală servesc la identificarea fiscală a fiecărui aparat de marcat electronic fiscal.

Logotipul este asocierea stilizată într-un singur semn grafic a literelor R și L, realizată respectându-se raportul dimensional redat în anexa nr. 5.

Seria fiscală a aparatului este formată din două caractere alfabetice și din 10 caractere numerice.

Cele două caractere alfabetice ale seriei fiscale reprezintă județul sau municipiul București, după caz, unde utilizatorul își are stabilit sediul activității economice.

Primele 4 caractere numerice din seria fiscală a aparatului reprezintă numărul avizului de distribuție și de utilizare a aparatelor de marcat electronice fiscale sau al avizului de utilizare, în cazul utilizatorilor prevăzuți la pct. 5.7.

Următoarele 6 caractere reprezintă numărul de ordine din Registrul de evidență a aparatelor de marcat electronice fiscale instalate în județ sau în municipiul București.

O dată cu intrarea în vigoare a prezentelor norme metodologice direcțiile generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat județene sau a municipiului București au obligația să întocmească Registrul de evidență a aparatelor de marcat electronice fiscale instalate în județ sau în municipiul București, conform modelului prezentat în anexa nr. 6.

Utilizatorii aparatelor de marcat electronice fiscale vor solicita direcției generale a finanțelor publice și controlului financiar de stat județene sau a municipiului București, după caz, pe bază de cerere conform modelului prezentat în anexa nr. 7, atribuirea numărului de ordine din Registrul de evidență a aparatelor de marcat electronice fiscale instalate în județ sau în municipiul București, care are obligația ca în termen de 15 zile să comunice utilizatorului numărul de ordine atribuit pentru fiecare aparat.

4.3. Orice corecție efectuată în cadrul bonului înainte de emiteria acestuia trebuie să fie evidențiată distinct pe bon.

Dacă aparatul permite reduceri/majorări de sume, acestea vor fi explicitate în bonul fiscal.

Ordonanță de urgență:

Art. 4. — (2) Rola-jurnal este documentul care se tipărește concomitent cu bonul fiscal, conține toate datele din acesta și se păstrează în arhiva agenților economici timp de 2 ani de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia a fost întocmit.

Norme metodologice:

4.4. *Rola-jurnal* este documentul de control pe care se înscriu toate informațiile din bonurile fiscale și raportul fiscal de închidere zilnică. Datele înscrise pe rola-jurnal trebuie să se mențină lizibile pe perioada de arhivare prevăzută în ordonanța de urgență.

Ordonanță de urgență:

Art. 4. — (3) Raportul fiscal de închidere zilnică este documentul care conține: denumirea, adresa și codul fiscal ale agentului economic emitent; logotipul și seria aparatului; numărul de ordine numerotat progresiv; data și ora emiterii; numărul bonurilor emise în ziua respectivă; valoarea totală a operațiunilor efectuate, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, și defalcarea acesteia pe cote de taxă pe valoarea adăugată, cu precizarea nivelului cotei, precum și valoarea taxelor care nu se cuprind în baza de impozitare a taxei pe valoarea adăugată.

Norme metodologice:

4.5. *Raportul fiscal de închidere zilnică (raportul Z)* este documentul de finalizare a gestiunii pe termen scurt (zi de lucru), care conține în mod detaliat date care se vor înregistra în memoria fiscală ca date de sinteză pe termen lung, o dată cu emiteria acestui raport.

Comanda de închidere zilnică a totalizatoarelor zilnice cu caracter fiscal va fi unică.

În raportul Z se înscriu următoarele date:

- a) denumirea, adresa și codul fiscal ale utilizatorului aparatului;
- b) numărul de ordine al raportului Z, care va fi numai crescător, și care se înregistrează în contorul Z;
- c) data emiterii raportului Z, ora, ziua, luna și anul;
- d) valoarea totală zilnică a operațiunilor, inclusiv taxa pe valoarea adăugată;
- e) valoarea totală zilnică a operațiunilor, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, defalcată pe cote de taxă, cu indicarea nivelului de cotă;
- f) valoarea totală zilnică a operațiunilor scutite de taxa pe valoarea adăugată;
- g) valoarea altor taxe care nu se cuprind în baza de impozitare a taxei pe valoarea adăugată;
- h) numărul avariilor care determină ștergerea memoriei RAM și ora producerii acestora. În cazul ștergerii memoriei RAM, utilizatorul are obligația de a reintroduce datele înscrise pe rola jurnal privind tranzațiile efectuate de la ultima închidere zilnică până în momentul ștergerii memoriei RAM;
- i) numărul bonurilor fiscale emise în ziua raportată;
- j) logotipul și seria fiscală ale aparatului.

Ordonanță de urgență:

Art. 4. — (4) Registrul special prevăzut la art. 1 alin. (5) și raportul fiscal de închidere zilnică sunt documente avute în vedere de către organele fiscale cu ocazia verificării veniturilor care stau la baza determinării impozitelor și taxelor datorate bugetului de stat. Aceste documente se arhivează și se păstrează pe o perioadă de 10 ani.

Norme metodologice:

4.6. Agenții economici sunt obligați să asigure arhivarea și păstrarea registrului special și a raportului fiscal de închidere zilnică pe o perioadă de 10 ani.

Datele înscrise în documentele menționate la alineatul precedent trebuie să rămână lizibile pe perioada de păstrare, utilizându-se consumabile care au garantată perioada de păstrare impusă.

Ordonanță de urgență:

Art. 4. — (5) Agenții economici care utilizează aparate de marcat electronice fiscale, la umplerea memoriei fiscale sau atunci când aceasta trebuie înlocuită ca urmare a defectării, sunt obligați să predea memoria fiscală spre păstrare și arhivare direcțiilor generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat județene sau a municipiului București, după caz. Păstrarea și arhivarea memoriilor fiscale se asigură pentru o perioadă de 10 ani.

Norme metodologice:

4.7. În momentul constatării defectării sau umplerii memoriei fiscale, utilizatorul trebuie să anunțe distribuitorul autorizat sau reprezentanții legali ai acestuia, în teritoriu.

Distribuitorul este obligat ca prin sistemul de service acreditat să asigure, în termen de maximum 72 de ore de la anunțare, înlocuirea memoriei fiscale defecte sau umplute și repunerea în funcțiune a aparatului de marcat electronic fiscal. Înlocuirea, sigilarea și activarea memoriei fiscale se vor efectua la sediul utilizatorului de către tehnicianul unității de service acreditate, în prezența reprezentantului organului fiscal teritorial de care aparține utilizatorul.

Utilizatorii prevăzuți la pct. 5.7 alin. 2, în momentul constatării defectării sau umplerii memoriei fiscale, vor anunța unitățile de service acreditate, care au obligația ca, în termen de maximum 72 de ore de

la anunțare, să înlocuiască memoria fiscală defectă sau umplută și să repună în funcțiune aparatul de marcat electronic fiscal. Înlocuirea, sigilarea și activarea memoriei fiscale se vor efectua la sediul utilizatorului de către tehnicianul unității de service acreditate, în prezența reprezentantului organului fiscal teritorial de care aparține utilizatorul.

Înainte de înlocuirea memoriei fiscale se va efectua citirea acesteia, iar rola pe care sunt înregistrate datele din memoria fiscală va fi predată reprezentantului organului fiscal teritorial.

Pentru a nu fi afectată perioada obligatorie de repunere în funcțiune a aparatului, utilizatorul va anunța reprezentantul organului fiscal teritorial, prin prezentare la sediul acestuia și prin solicitarea în scris a prezenței acestuia.

Operațiunea de înlocuire a memoriei fiscale trebuie să fie înregistrată în cartea de intervenții a aparatului de către tehnicianul de service și confirmată de reprezentantul organului fiscal teritorial.

De asemenea, în situația înlocuirii aparatului de marcat electronic fiscal în perioada de garanție, memoria fiscală a aparatului înlocuit va fi predată reprezentantului organului fiscal teritorial, iar pentru aparatul nou se va urma procedura normală de instalare a aparatelor de marcat electronice fiscale.

Pentru tranzațiile efectuate în perioada de înlocuire a memoriei fiscale utilizatorii vor aplica prevederile pct. 1.8.

4.8. Reprezentantul organului fiscal teritorial va prelua memoria fiscală înlocuită, pe baza unui proces-verbal întocmit în trei exemplare, care se semnează de acesta, de utilizator și de tehnicianul unității de service. Originalul procesului-verbal este preluat de către reprezentantul organului fiscal teritorial, iar copiile revin utilizatorului și tehnicianului unității de service acreditate.

4.9. Originalul procesului-verbal și rola pe care sunt înregistrate datele din memoria fiscală se păstrează la organul fiscal teritorial de care aparține utilizatorul, pe o perioadă de 10 ani.

4.10. Organul fiscal teritorial predă memoria fiscală înlocuită direcției generale a finanțelor publice și controlului financiar de stat județene sau a municipiului București, cu proces-verbal de predare-primire, în vederea păstrării.

4.11. Direcțiile generale ale finanțelor publice și controlului financiar de stat județene sau a municipiului București sunt obligate să organizeze și să asigure păstrarea și arhivarea memoriilor fiscale pe o perioadă de 10 ani.

Evidența primirii memoriilor fiscale înlocuite se va ține într-un registru de evidență, care va conține următoarele date: numărul de ordine, data primirii, numărul procesului-verbal de predare-primire a memoriei fiscale, seria fiscală a aparatului și datele de identificare a utilizatorului, conform anexei nr. 8.

Pe fiecare memorie fiscală primită spre păstrare va fi aplicată o etichetă cuprinzând numărul de ordine din registrul de evidență a acestora și datele de identificare a utilizatorului.

Memoriile fiscale vor fi păstrate pe ani, în funcție de numărul de ordine din registrul de evidență.

Ordonanță de urgență:

Art. 5. — (1) În vederea avizării modelelor de aparate de marcat electronice fiscale, a distribuitorilor autorizați și a unităților de service acreditate se constituie Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale.

(2) Comercializarea sau utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale pe teritoriul României este permisă numai dacă pentru respectivele aparate s-a obținut avizul comisiei prevăzute la alin. (1) și în condițiile stipulate în acest aviz.

Norme metodologice:

5.1. Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale este formată din 7 membri, în următoarea structură:

președinte	— reprezentant al Ministerului Finanțelor;
vicepreședinte	— reprezentant al Ministerului Industrii și Comerțului;
membri	— 2 reprezentanți ai Ministerului Finanțelor — Direcția generală legislație impozite indirecte;
membri	— reprezentant al Ministerului Industrii și Comerțului;
membri	— reprezentant al Ministerului Finanțelor — Garda Financiară Centrală;
membri	— reprezentant al Oficiului pentru Protecția Consumatorului;
secretar	— reprezentant al Ministerului Finanțelor.

Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale își desfășoară activitatea la sediul Ministerului Finanțelor.

Numirea și revocarea membrilor Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale se efectuează de către instituțiile care i-au desemnat.

În scopul îndeplinirii de către Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale a atribuțiilor prevăzute de prezentele norme metodologice, se va înființa în cadrul Direcției generale legislație impozite indirecte din Ministerul Finanțelor un secretariat tehnic.

5.2. Atribuțiile Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale sunt următoarele:

a) analizează documentele prevăzute la pct. 5.19 și 5.20, depuse de agenții economici, în scopul verificării îndeplinirii condițiilor impuse de ordonanța de urgență și de prezentele norme metodologice;

b) emite avizul privind distribuirea și utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale, conform modelului prezentat în anexa nr. 9, și avizul privind utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale, în cazul utilizatorilor prevăzuți la pct. 5.7, conform modelului prezentat în anexa nr. 4;

c) transmite către distribuitori sau utilizatori elementele necesare pentru realizarea sigiliilor fiscale și a celor de identificare a tehnicienilor de service;

d) înregistrează legitimațiile tehnicienilor de service din unitățile de service acreditate;

e) formulează propuneri privind perfecționarea cadrului legislativ existent în domeniu;

f) informează conducerile instituțiilor reprezentate în comisie despre problemele apărute în activitatea de avizare;

g) anulează avizele privind distribuirea și utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale agenților economici care nu respectă condițiile care au stat la baza acordării acestora (service, consumabile, piese de schimb etc.);

h) acreditează unitățile de comercializare sau de service, altele decât cele pentru care distribuitorul autorizat a obținut acreditarea în momentul eliberării avizului;

i) acreditează unitățile de service, la solicitarea utilizatorilor prevăzuți la pct. 5.7 alin. 2;

j) anulează acreditarea unităților de comercializare pentru care distribuitorul autorizat a anulat contractele încheiate;

k) transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României lista cuprinzând agenții economici avizați să distribuie aparate de marcat electronice fiscale, precum și agenții cărora li s-a anulat avizarea.

5.3. Membrii Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale au următoarele atribuții și competențe:

a) președintele comisiei:

— coordonează activitatea comisiei;

— reprezintă comisia în relațiile cu terții;

— convoacă comisia în ședințe de lucru;

— semnează avizele eliberate de comisie, în baza proceselor-verbale încheiate în ședințele de lucru, precum și alte acte emise de către comisie;

— propune ordinea de zi și temele de lucru ale comisiei între ședințe;

— se pronunță, prin vot, asupra problemelor în legătură cu care comisia trebuie să ia hotărâri;

b) vicepreședintele comisiei:

— participă la ședințele de lucru ale comisiei;

— îl suplinește pe președinte și îi preia atribuțiile în lipsa acestuia;

— se pronunță, prin vot, asupra problemelor în legătură cu care comisia trebuie să ia hotărâri;

c) membrii:

— participă la dezbaterile din cadrul ședințelor de lucru;

— se pronunță, prin vot, asupra problemelor în legătură cu care comisia trebuie să ia hotărâri;

d) secretarul:

— contrasemnează avizele emise de către comisie;

— pregătește documentația de avizare, pe care o prezintă în ședințele de lucru.

5.4. Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale se întrunește la sediul Ministerului Finanțelor bilunar, în ședințe ordinare, și, în mod extraordinar, la solicitarea președintelui comisiei sau a cel puțin 5 membri ai acesteia, ori de câte ori este necesar.

5.5. Hotărârile comisiei se iau cu votul majorității simple din numărul total al membrilor comisiei, în ședințele de lucru, la care este obligatorie prezența președintelui sau a vicepreședintelui și a secretarului.

În cadrul fiecărei ședințe de lucru se încheie un proces-verbal, în care se consemnează dezbaterile și care se semnează de către toți membrii prezenți ai comisiei.

5.6. Sunt admiși la avizare agenții economici care îndeplinesc următoarele condiții:

a) dețin avizul tehnic favorabil privind caracteristicile tehnice ale modelului aparatului de marcat electronic fiscal (anexa nr. 3);

b) au prevăzut în obiectul lor de activitate comercializarea aparatelor de marcat electronice fiscale și a tehnicii de calcul;

c) nu au datorii fiscale restante la bugetul de stat;

d) dispun de spațiu adecvat de desfacere;

e) dispun de rețea de service proprie sau asigură service prin unități specializate de service, pe bază de contract, care asigură asistența tehnică și întreținerea aparatelor de marcat electronice fiscale cu personal tehnic specializat în domeniu, pentru care trebuie să depună documentele prevăzute la pct. 5.33;

f) asigură piesele de schimb pentru perioada de garanție și post-garanție pe perioada normală de funcționare a aparatelor de marcat electronice fiscale, conform Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;

g) asigură materialele consumabile care corespund prevederilor prezentelor norme metodologice.

5.7. Agenții economici care, până la data intrării în vigoare a ordonanței de urgență, au achiziționat aparate de marcat electronice fiscale pot fi admiși la avizarea pentru utilizarea acestor aparate direct sau prin distribuitori.

În cazul solicitării avizării în mod direct, utilizatorii sunt obligați să îndeplinească următoarele condiții:

— să dețină avizul tehnic privind caracteristicile tehnice ale aparatului de marcat electronic fiscal, eliberat de persoana juridică notificată în acest sens de Ministerul Industriei și Comerțului;

— să dispună de service, asigurat de unități de service, pe bază de contract, sau de unități proprii de service, pentru efectuarea asistenței tehnice și a întreținerii aparatelor de marcat electronice fiscale cu personal tehnic specializat în domeniu, pentru care trebuie să depună documentele prevăzute la pct. 5.32;

— să aibă asigurate piese de schimb pe perioada de garanție și postgaranție, pe perioada normală de funcționare a aparatului de marcat electronic fiscal, conform Legii nr. 15/1994;

— să aibă asigurate materiale consumabile, care corespund prevederilor prezentelor norme metodologice.

5.8. Agenții economici care solicită emiterea avizului tehnic menționat la pct. 5.6 lit. a) trebuie să depună la persoana juridică notificată în acest sens de către Ministerul Industriei și Comerțului următoarele:

a) cererea prin care solicită eliberarea avizului tehnic, care trebuie să conțină și obligația asumată de distribuitor că aparatul de marcat electronic fiscal prezentat la avizare este în concordanță cu prevederile legale în vigoare și că aparatele de marcat electronice fiscale care se vor produce sau se vor importa vor fi identice cu cel avizat;

b) un aparat-martor pentru efectuarea testelor și o memorie fiscală goală cu (E)PROM accesibil;

c) certificatul de calitate al aparatului de marcat electronic fiscal, emis de producător;

d) certificatul de origine al aparatului de marcat electronic fiscal supus expertizării, emis de autoritatea din țara de origine a producătorului;

e) rapoartele de testare privind parametrii de funcționare, obținute de producător la omologarea aparatului de marcat electronic fiscal, traduse în limba română, în cazul celor provenite din import;

f) manualele de utilizare, programare și documentația de service, în original, precum și manualul de utilizare, în limba română, pentru aparatele de marcat electronice fiscale, provenite din import;

g) modelele documentelor listate de aparatul de marcat electronic fiscal, în limba română.

5.9. Pentru obținerea avizului tehnic privind caracteristicile tehnice ale aparatului de marcat electronic fiscal utilizatorii prevăzuți la pct. 5.7. trebuie să depună la persoana juridică notificată de către Ministerul Industriei și Comerțului următoarele:

a) cererea prin care solicită eliberarea avizului tehnic;

b) aparatul-martor pentru efectuarea testelor și o memorie fiscală goală cu (E)PROM accesibil;

c) certificatul de calitate al aparatului de marcat electronic fiscal, emis de producător.

Certificatul de calitate va fi însoțit de copii de pe buletinele de verificare la omologarea produsului;

d) certificatul de origine al aparatului de marcat electronic fiscal supus expertizării, emis de autoritatea din țara de origine a producătorului;

e) rapoartele de testare privind parametrii de funcționare, obținute de producător la omologarea aparatului de marcat electronic fiscal, traduse în limba română, în cazul celor provenite din import;

f) manualele de utilizare, programare și documentația de service, în original, precum și manualul de utilizare, în limba română, pentru aparatele de marcat electronice fiscale, provenite din import;

g) modelele documentelor listate de aparatul de marcat electronic fiscal, în limba română.

5.10. Persoana juridică notificată să elibereze avizul tehnic privind caracteristicile tehnice ale aparatului de marcat electronic fiscal va verifica modul în care acesta asigură:

a) cerințele generale prevăzute la pct. 5.11;

b) programarea aparatului de marcat electronic fiscal;

c) funcțiile obligatorii;

d) imposibilitatea accesului la funcțiile interzise;

e) testarea memoriei fiscale;

f) funcționarea în cadrul unui sistem de gestiune, unde este cazul;

g) inaccesibilitatea la componentele aparatului de marcat electronic fiscal și programul de operare;

h) posibilitatea ieșirii din situațiile de pană.

5.11. Cerințele generale sunt:

a) semnalizarea cuplării de alimentare pe documente, dacă a apărut o întrerupere de tensiune în cursul emiterii acestora;

b) asigurarea continuității memoriei de date și a ceasului de timp real, precum și a reluării operațiilor întrerupte de căderi de tensiune și a finalizării corecte a acestora;

c) tensiunea de alimentare. Aparatul de marcat electronic fiscal trebuie să fie adaptat pentru alimentarea cu energie electrică din rețeaua de curent alternativ cu o frecvență nominală de 50 Hz și cu o tensiune nominală de 220 V;

d) rezistența la condițiile de mediu. Aparatul de marcat electronic fiscal trebuie să opereze corect și sigur în condițiile specificate mai jos:

1. temperatura mediului înconjurător în limite de +5—+40°C;

2. umiditate relativă a aerului fără condens între 40—80%.

5.12. Testarea programării parametrilor

Testarea constă în programarea parametrilor, în listarea documentelor și în verificarea respectării prevederilor prezentelor norme metodologice.

5.13. Testarea funcțiilor obligatorii

Testarea se efectuează prin apelarea funcțiilor obligatorii prevăzute la pct. 3.6 și prin verificarea rezultatelor obținute.

5.14. Imposibilitatea accesului la funcțiile interzise

Programul corespunde cerințelor, dacă nu permite accesul la funcțiile interzise.

5.15. Testarea memoriei fiscale

Testarea memoriei fiscale constă în activarea acesteia și în efectuarea programului de înregistrare, pe baza instrucțiunilor de folosire a aparatului de marcat electronic fiscal. Se vor verifica rezultatele înregistrărilor cu prevederile prezentelor norme metodologice. De asemenea, se vor face încercări de schimbare a înregistrărilor din memoria fiscală sau de ștergere a acestora. Memoria fiscală va corespunde numai dacă satisface prevederile referitoare la securitatea datelor înregistrate.

5.16. Testarea operării în cadrul unui sistem de gestiune

Testarea se efectuează prin simularea funcționării terminalului aparatului de marcat electronic fiscal într-o configurație identică cu cea prevăzută pentru utilizarea tipului respectiv, prin verificarea programului de operare a sistemului care trebuie să corespundă cerințelor unei case de marcat electronice fiscale și prin listarea documentelor în concordanță cu prevederile ordonanței de urgență.

Modulul fiscal al terminalului aparatului de marcat electronic fiscal trebuie să fie instalat astfel încât să nu permită accesul la el fără înlăturarea sigiliului.

Setul intergal de comenzi al interfețelor de comunicație trebuie specificat detaliat. El nu trebuie să permită comenzi care ar necesita cooperarea cu modulul fiscal fără a coopera cu acesta și afectarea datelor înregistrate în modulul fiscal în alt mod decât prin procedurile normale de lucru.

Trebuie asigurată autonomia de funcționare a terminalului aparatului de marcat electronic fiscal pentru realizarea funcțiilor obligatorii.

5.17. Verificarea posibilităților de înlăturare a situațiilor de pană constă în provocarea unor situații de întrerupere a funcționării aparatului de marcat electronic fiscal și de blocare a operării acestuia, conform prevederilor pct. 3.9, precum și în urmărirea comportării aparatului, în sensul neafectării datelor stocate și asigurării continuității înregistrărilor.

5.18. După efectuarea testelor și a verificărilor, dacă aparatul de marcat electronic fiscal corespunde tuturor cerințelor, se eliberează „Avizul tehnic privind caracteristicile tehnice ale modelului aparatului de marcat electronic fiscal”.

Avizul tehnic va fi emis în termen de maximum 15 zile de la data îndeplinirii condițiilor prevăzute la pct. 5.6.

Modelul aparatului de marcat electronic fiscal avizat tehnic va fi înseriat de către persoana juridică notificată de către Ministerul Industriei și Comerțului, aplicându-i-se o etichetă cuprinzând numărul seriei, data și numărul avizului tehnic, care va fi asigurată de către persoana juridică notificată. Eticheta va fi aplicată astfel încât să nu poată fi înlocuită.

5.19. În vederea obținerii avizului privind distribuirea și utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale, agenții economici care au obținut avizul tehnic favorabil vor prezenta Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale următoarele documente:

a) cererea prin care solicită eliberarea avizului privind distribuția și utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale, care trebuie să conțină: datele de identificare a distribuitorului, tipul aparatului și denumirea comercială a acestuia, obligația furnizării cu caracter de continuitate a pieselor de schimb, a materialelor consumabile și asigurarea de service;

b) avizul tehnic;

c) copia de pe certificatul de înmatriculare a societății comerciale;

d) copia de pe certificatul de înregistrare fiscală;

e) copia de pe statutul societății comerciale;

f) adeverința emisă de organul fiscal teritorial, din care să rezulte că nu are datorii fiscale restante față de bugetul de stat;

g) prezentarea rețelei de distribuție și amplasarea acesteia în teritoriu, dacă este cazul;

h) copiile de pe contractele ferme încheiate cu societățile comerciale care efectuează vânzarea către utilizatori, dacă este cazul;

i) adeverința eliberată de organul fiscal teritorial pentru societățile comerciale care efectuează vânzarea, din care să rezulte că nu au datorii fiscale restante la bugetul de stat;

j) prezentarea rețelei de service: amplasarea în teritoriu, modul de asigurare de service, descrierea posibilității de repunere în funcțiune a aparatelor de marcat electronice fiscale defecte în termenul prevăzut de ordonanța de urgență, precum și documentele prevăzute la pct. 5.32;

k) copiile de pe contractele ferme încheiate cu unitățile de service.

5.20. În vederea obținerii avizului de utilizare a aparatelor de marcat electronice fiscale, agenții economici prevăzuți la pct. 5.7 alin. 2, care au obținut avizul tehnic favorabil, vor prezenta Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale, direct sau prin distribuitori, următoarele documente:

a) cererea prin care solicită eliberarea avizului de utilizare a aparatelor de marcat electronice fiscale, care trebuie să conțină: datele de identificare a utilizatorului, tipul aparatului și denumirea comercială a acestuia;

b) avizul tehnic;

c) copia de pe certificatul de înmatriculare a societății comerciale;

d) copia de pe certificatul de înregistrare fiscală;

e) copia de pe statutul societății comerciale;

f) prezentarea unității de service care asigură service și repunerea în funcțiune a aparatelor de marcat electronice fiscale defecte în termen de 72 de ore, precum și documentele prevăzute la pct. 5.32;

g) copia de pe contractul ferm încheiat cu unitatea de service.

5.21. Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale analizează documentația depusă și, în termen de 15 zile de la data depunerii acesteia, se pronunță asupra aprobării sau respingerii solicitării.

Hotărârea comisiei va fi adusă la cunoștință solicitantului.

Avizul privind distribuirea și utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale, conform modelului prezentat în anexa nr. 9, precum și

avizul de utilizare vor fi eliberate numai după confecționarea sigiliilor fiscale și a sigiliilor de identificare a tehnicienilor de service.

5.22. Distribuitorul autorizat are obligația să păstreze ca model de referință aparatul de marcat electronic fiscal care a fost supus verificării în vederea obținerii avizului tehnic și să îl prezinte Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale, la solicitarea acesteia, ori de câte ori este necesar.

5.23. Distribuitorul autorizat este obligat să anunțe Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale, în termen de 7 zile, orice modificare intervenită în rețeaua de comercializare sau de service.

De asemenea, distribuitorul trebuie să comunice Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale, în termen de 7 zile, orice modificare intervenită față de avizul inițial cu privire la sigiliile de identificare și la legitimațiile tehnicienilor de service.

În acest scop va fi depusă fișa prevăzută la pct. 5.32 lit. d).

5.24. În cazul distribuirii de aparate de marcat electronice fiscale cu modificări de structură, software sau cu parametri tehnici diferiți față de modelul aparatului de marcat electronic fiscal avizat, este necesară o nouă avizare în condițiile prevăzute de prezentele norme metodologice.

În cazul întreruperii activității de distribuire a aparatelor de marcat electronice fiscale, distribuitorii rămân răspunzători în continuare pentru toate obligațiile ce le revin, conform prevederilor ordonanței de urgență și prezentelor norme metodologice, pentru aparatele livrate.

În situația de faliment, distribuitorul autorizat este obligat să cedeze dreptul de distribuire și obligațiile ce decurg din avizarea inițială unui alt agent economic, caz în care este obligatorie reavizarea în condițiile procedurii stabilite prin prezentele norme metodologice.

5.25. Pe lângă celelalte obligații prevăzute de prezentele norme metodologice, după obținerea avizului, distribuitorul autorizat trebuie:

a) să livreze numai aparate de marcat electronice fiscale conforme cu modelul avizat;

b) să emită certificate de garanție pentru aparatele de marcat electronice fiscale distribuite;

c) să asigure instalarea aparatului de marcat electronic fiscal la beneficiar prin personalul din rețeaua de service acreditată, precum și service în perioada de garanție și postgaranție;

d) să asigure suportul hard/soft necesar, în cazul în care aparatul de marcat electronic fiscal urmează să fie integrat ca parte a unui sistem de gestiune, iar prin personalul din rețeaua de service acreditată să verifice integrarea corectă a aparatului în sistem;

e) să furnizeze, o dată cu aparatul de marcat electronic fiscal, manualul de utilizare, în limba română.

5.26. Înstrăinarea aparatelor de marcat electronice fiscale de către utilizator se poate face numai după predarea la organul fiscal teritorial a memoriei fiscale, conform procedurii cuprinse în prezentele norme metodologice, și numai prin distribuitorii autorizați.

Ordonanță de urgență:

Art. 5. — (3) Aparatele de marcat electronice fiscale trebuie să fie dotate de către distribuitor cu o broșură cu pagini numerotate, care conține istoria aparatului, denumită *carte de intervenții*. Utilizatorii aparatelor de marcat electronice fiscale sunt obligați să păstreze în condiții optime cartea de intervenții, iar împreună cu unitățile de service acreditate răspund de completarea și de actualizarea acesteia cu datele referitoare la utilizator și la intervențiile service.

Norme metodologice:

5.27. Distribuitorul autorizat are obligația să furnizeze cartea de intervenții pentru fiecare aparat de marcat electronic fiscal în momentul livrării. Aceasta este o broșură cu pagini numerotate, care se completează în momentul vânzării către utilizator cu datele prevăzute la paginile 2—5 din anexa nr. 1.

Pentru agenții economici prevăzuți la pct. 5.7 alin. 2, cartea de intervenții se tipărește de către aceștia și se completează de către unitatea de service acreditată.

5.28. La instalarea aparatului de marcat electronic fiscal la utilizator, tehnicianul acreditat al unității de service va nota în cartea de intervenții datele sale de identificare, ultimul număr al raportului de închidere zilnică rezultat la sfârșitul operațiunilor de probă și de inițiere a operatorului care va utiliza aparatul.

5.29. Bonurile emise în timpul operațiunilor de probă și de inițiere, precum și rapoartele de închidere zilnică emise în fața de instalare a aparatului de marcat electronic fiscal vor purta inscripția „probă” și vor fi păstrate de utilizator.

5.30. După instalarea aparatului de marcat electronic fiscal se va întocmi „Declarația de instalare a aparatelor de marcat electronice fiscale” conform modelului prezentat în anexa nr. 10, în patru exemplare, respectiv trei pentru utilizatorii prevăzuți la pct. 5.7 alin. 2, semnată de utilizatorul aparatului de marcat electronic fiscal și de tehnicianul care a efectuat instalarea.

Originalul declarației trebuie depus de utilizatorul aparatului de marcat electronic fiscal la organul fiscal de care aparține, a doua zi după instalarea aparatului, în vederea luării în evidență a acestuia, o copie rămâne la utilizator și două copii, la unitatea de service.

Unitatea de service va trimite o copie de pe declarația de instalare distribuitorului sau reprezentantului legal al acestuia în teritoriu, dacă este cazul.

O dată cu declarația, utilizatorul aparatului de marcat electronic fiscal va prezenta organului fiscal cartea de intervenții a aparatului și registrul special.

Organul fiscal va înscrie în cartea de intervenții numărul de pagini și va aplica ștampila, iar în ceea ce privește registrul special, pe ultima pagină va scrie „Acest registru conține un număr de ... pagini”, îl va sigila și ștampila.

Ordonanță de urgență:

Art. 5. — (4) Sunt admisi la procedura de avizare numai agenții economici care comercializează aparate de marcat electronice fiscale ce se încadrează în prevederile art. 3, asigură service pentru perioada de garanție, postgaranție și piese de schimb.

(5) Distribuitorii sunt obligați ca prin sistemul de service acreditat să asigure, în termen de maximum 72 de ore de la anunțarea defectării aparatului de către agentul economic, repunerea în funcțiune a aparatului de marcat electronic fiscal sau înlocuirea acestuia.

Norme metodologice:

5.31. Agenții economici care solicită avizarea pentru distribuirea și utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale trebuie să aibă rețea de service repartizată în teritoriu. Fiecare unitate de service trebuie să dispună de personal tehnic specializat, care să asigure repunerea în funcțiune a aparatelor de marcat electronice fiscale defecte în termen de maximum 72 de ore de la solicitare.

Unitățile care fac parte din rețeaua de service trebuie să aibă menționat în mod expres în obiectul lor de activitate activitatea de service pentru aparate de marcat electronice fiscale.

Personalul tehnic al unităților de service trebuie să fie specializat în domeniul aparatelor de marcat electronice fiscale și să aibă experiență.

5.32. În vederea acreditării unităților de service pentru aparatele de marcat electronice fiscale și a personalului tehnic al acestora, distribuitorii, respectiv utilizatorii prevăzuți la pct. 5.7, indiferent de modul de solicitare, vor depune la Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale următoarele documente:

a) copie de pe certificatul de înmatriculare a unității de service;

b) copie de pe certificatul de înregistrare fiscală;

c) copie de pe statutul unității de service;

d) fișa de personal pentru fiecare tehnician angajat al unității respective, pentru care se solicită acreditarea, care va cuprinde următoarele date: numele și prenumele, adresa, seria și numărul buletinului de identitate, cazierul, studiile, specializarea în domeniu și vechimea în specialitate;

e) dovada privind deținerea spațiului în care se desfășoară activitatea de service;

f) prezentarea zonei în care își va desfășura activitatea unitatea de service.

5.33. Distribuitorul este obligat să anunțe Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale orice modificare ce intervine în structura unităților de service și să depună la aceasta documentele prevăzute la pct. 5.32 pentru obținerea acreditării noilor unități de service, dacă este cazul.

5.34. Pe lângă celelalte obligații prevăzute de prezentele norme metodologice, unitățile de service acreditate trebuie să asigure, prin personalul lor tehnic, și:

a) instalarea aparatului de marcat electronic fiscal la utilizator, completarea datelor referitoare la acesta în cartea de intervenții a aparatului și semnarea declarației de instalare;

b) efectuarea a cel puțin unei verificări anuale a aparatului de marcat electronic fiscal;

c) intervenția promptă și gratuită, la cererea organelor de control;

d) repunerea în funcțiune a aparatului de marcat electronic fiscal în timp de 72 de ore de la solicitarea utilizatorului.

5.35. Personalul tehnic care asigură asistența și întreținerea aparatelor de marcat electronice fiscale trebuie să consemneze în cartea de intervenții din dotarea aparatului următoarele:

- a) data și ora solicitării intervenției din partea utilizatorului;
- b) data și ora începerii intervenției;
- c) observații asupra stării sigiliului, descrierea sumară a defectiunii constatate;
- d) numărul ultimului bon fiscal și al raportului fiscal de închidere zilnică înainte de începerea intervenției;
- e) ultimul număr al raportului fiscal de închidere zilnică rezultat după efectuarea intervenției;
- f) data și ora finalizării intervenției, semnătura tehnicianului și parafa sa;
- g) eventualele resetări din timpul intervenției.

În momentul instalării aparatului de marcat electronic fiscal tehnicianul trebuie să consemneze în cartea de intervenții ultimul număr al bonului fiscal și al raportului de închidere zilnică, emise la finalul operațiunilor de probă, instruirea operatorului și integritatea sigiliului.

5.36. Distribuitorul are obligația de a asigura piesele de schimb pentru perioada de garanție și postgaranție pe perioada normală de funcționare a aparatului de marcat electronic fiscal, conform Legii nr. 15/1994.

Ordonanță de urgență:

Art. 12. — În cazul repetării faptei prevăzute la art. 9 lit. f), o dată cu aplicarea amenii contravenționale, organele de control vor dispune și retragerea definitivă a avizului eliberat distribuitorului pentru distribuția și comercializarea aparatelor de marcat electronice fiscale.

Norme metodologice:

12.1. Organele de control prevăzute la art. 11 alin. 1 din ordonanța de urgență, în cazul în care, pentru a doua oară, vor constata la același utilizator că aparatul de marcat electronic fiscal este defect și că acesta nu a fost reparat sau înlocuit în termen de 72 de ore de către distribuitorul autorizat, prin rețeaua sa de service acreditată, vor întocmi un proces-verbal de constatare, în patru exemplare, în care vor propune Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale retragerea definitivă a avizului eliberat distribuitorului în cauză. Procesul-verbal va fi semnat de reprezentantul organului de control și de utilizatorul aparatului de marcat electronic fiscal.

Utilizatorul este obligat să aibă confirmarea scrisă privind anunțarea defectării aparatului de marcat electronic fiscal (telex, fax etc.).

12.2. În termen de 3 zile de la data întocmirii procesului-verbal, organele de control vor transmite originalul procesului-verbal Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale, o copie distribuitorului și o copie agentului economic în a căru unitate s-a constatat că aparatul de marcat electronic fiscal este defect.

12.3. Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale, trebuie să se întrunească în ședință extraordinară, în termen de 3 zile de la primirea procesului-verbal, în vederea analizării celor constatate de către organele de control și a emiterii deciziei de retragere definitivă a avizului privind distribuirea și utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale distribuitorului în cauză. Decizia va fi întocmită în trei exemplare.

12.4. Comisia de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale va transmite originalul și o copie de pe decizia de retragere definitivă a avizului organului de control care a întocmit procesul-verbal, în termen de 24 de ore de la data emiterii acesteia.

12.5. În termen de 24 de ore de la data primirii deciziei de retragere definitivă a avizului, organul de control va înmâna originalul deciziei distribuitorului în cauză, care va semna pe copia care rămâne la organul de control.

12.6. De la data primirii deciziei de retragere definitivă a avizului, distribuitorului i se interzice comercializarea aparatelor de marcat electronice fiscale. Aparatele de marcat electronice fiscale deținute în stoc la acea dată pot fi livrate numai unui alt distribuitor avizat. Distribuitorul care preia stocul de aparate de marcat electronice fiscale trebuie să se adreseze Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale, în vederea obținerii avizului pentru comercializarea acestora, dacă este cazul.

12.7. Distribuitorii cărora le-a fost retras avizul de comercializare a aparatelor de marcat electronice fiscale rămân răspunzători în continuare pentru toate obligațiile ce le revin, conform prevederilor ordonanței de urgență, pentru aparatele livrate până la data comunicării retragerii avizului.

Ordonanță de urgență:

Art. 13. — Neîndeplinirea obligației agenților economici prevăzuți la art. 1 de a se dota și de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale la termenele prevăzute la art. 6 atrage suspendarea activității unității până în momentul înlăturării cauzelor care au generat aceasta.

Norme metodologice:

13.1. Suspendarea activității utilizatorului are la bază procesul-verbal încheiat de o echipă de control, formată din:

a) 2 inspectori din cadrul direcției generale a finanțelor publice și controlului financiar de stat județene sau a municipiului București, după caz;

b) un comisar al Gărzii Financiare.

13.2. Echipa de control este numită de către directorul general al direcției generale a finanțelor publice și controlului financiar de stat județene sau a municipiului București, după caz, la sesizarea organelor de control abilitate.

13.3. Procesul-verbal se semnează de către membrii echipei de control și de către reprezentanții legali ai utilizatorului și se depune în termen de 24 de ore la direcția generală a finanțelor publice și controlului financiar de stat județeană sau a municipiului București.

13.4. În termen de 3 zile de la depunere, procesul-verbal astfel întocmit va fi analizat de către o comisie formată din directorul general al direcției generale a finanțelor publice și controlului financiar de stat județene sau a municipiului București — în calitate de președinte al acesteia — comisarul-șef al Secției Gărzii Financiare și din directorul direcției controlului financiar fiscal, în calitate de membri.

13.5. Pe baza analizei procesului-verbal de control, această comisie hotărăște, prin decizie, în termen de 24 de ore, suspendarea activității unității agentului economic în cauză, până la îndeplinirea condițiilor prevăzute în ordonanța de urgență și în prezentele norme metodologice.

13.6. Decizia comisiei, prin care se precizează data de începere a suspendării activității în unitatea respectivă, se întocmește în două exemplare, din care un exemplar se transmite spre înștiințare agentului economic în cauză, în termen de 3 zile. Data începerii suspendării activității nu poate depăși 3 zile de la data emiterii deciziei.

13.7. Pe toată durata de suspendare a activității unitatea va fi sigilată. Sigilarea se efectuează în baza deciziei de suspendare a activității de către echipa de control constituită conform prevederilor pct. 13.1. Concomitent, se afișează la loc vizibil motivul sigilării, respectiv „Unitate închisă pentru nedotarea cu aparate de marcat electronice fiscale”. Anunțul va fi scris cu litere de tipar având înălțimea minimă de 10 cm.

13.8. Pe întreaga perioadă de suspendare a activității unității respective organele de control abilitate de lege vor urmări respectarea acestei sancțiuni.

13.9. După achiziționarea aparatelor de marcat electronice fiscale și îndeplinirea condițiilor de instalare și fiscalizare, agentul economic în cauză informează în scris direcția generală a finanțelor publice și controlului financiar de stat județeană sau a municipiului București, după caz, despre această situație, transmitând copiile de pe documentele de achiziționare a aparatelor de marcat electronice fiscale și de pe documentele care atestă plata contravalorii acestora.

În cazul agenților economici prevăzuți la pct. 5.7, utilizatorul informează în scris direcția generală a finanțelor publice și controlului financiar de stat județeană sau a municipiului București, după caz, despre îndeplinirea condițiilor de utilizare a aparatelor de marcat electronice fiscale, transmitând copia de pe avizul de utilizare.

13.10. Comisia prevăzută la pct. 13.4 decide, în termen de 3 zile de la primirea acestor documente, ridicarea sancțiunii de suspendare a activității unității agentului economic în cauză.

13.11. Decizia de ridicare a sancțiunii de suspendare a activității unității agentului economic se întocmește în trei exemplare semnate de președintele comisiei, din care originalul se transmite agentului economic în termen de maximum 3 zile de la data emiterii deciziei și o copie echipei de control.

13.12. Desigilarea unității se face de către echipa de control prevăzută la pct. 13.1, în baza deciziei de ridicare a sancțiunii de suspendare a activității, moment în care se instalează și se pune în funcțiune aparatul de marcat electronic fiscal în condițiile prevăzute de prezentele norme metodologice.

CARTEA DE INTERVENȚII DIN DOTARE

CARTE DE INTERVENȚII
PENTRU
APARATE DE MARCAT
ELECTRONICE FISCALE

(pag. 1)

**APARATE DE MARCAT
ELECTRONICE FISCALE**

Casă de marcat electronică cu structură închisă

Casă de marcat electronică cu structură închisă integrabilă într-o rețea

Casă de marcat electronică computerizată

Aparate/terminale cu funcții de case de marcat electronice

Imprimante fiscale

MODEL

AVIZ DE DISTRIBUȚIE/UTILIZARE

Nr. din

(pag. 2)

DISTRIBUTORUL

Denumirea

Adresa

Codul fiscal

Se completează numai în cazul aparatelor achiziționate prin distribuitori autorizați.

(pag. 3)

UTILIZATOR

Denumirea

Adresa

Codul fiscal

Data livrării aparatului

.....

Locul de instalare a aparatului

Adresa

Data

(pag. 4)

UNITATE SERVICE

Denumirea

Adresa

Codul fiscal

(pag. 5)

DATE PRIVIND IDENTIFICAREA TEHNICIANULUI ACREDITAT

Numele și prenumele	Denumirea unității de service	Numărul legitimației/Sigiliul de identificare	Adresa tehnicianului	Data începerii activității
	Codul fiscal			Data încetării activității

NOTĂRILE TEHNICIANULUI DE SERVICE

Instalarea aparatului
Data Ora
Începerea intervenției
Data Ora

Comunicarea defectării aparatului
Data Ora
Date privind intervenția
Integritatea sigiliului
Da Nu
Defectul constatat

Comunicarea necesității
înlocuirii memoriei fiscale
Data Ora
Situția înainte
de intervenție
Numărul ultimului
bon fiscal
Numărul ultimului raport
de închidere zilnică

Perioada de probă
Bon Raport Z
Numărul inițial
Numărul final

Finalizarea intervenției
Bon Raport Z
Numărul inițial
Numărul final
Data Ora

Resetare
Da
Nu

Instruirea operatorului
Da
Nu

Integritatea sigiliului după intervenție și probă
Da
Nu

Semnătura și parafa tehnicianului
.....

Semnătura reprezentantului
organului fiscal*)
.....

Semnătura și ștampila utilizatorului
pentru funcționarea normală a aparatului
.....

(pag. 7, 8,)

*) Reprezentantul organului fiscal teritorial semnează numai la instalarea aparatului de marcat electronic fiscal și la înlocuirea memoriei fiscale.

*ANEXA Nr. 2
la normele metodologice*

Societatea Comercială
Adresa
Codul fiscal

REGISTRU SPECIAL

Nr. pagină

Nr. crt.	Numărul/Data facturii	Specificație	Valoarea facturii						
			Total, inclusiv T.V.A	din care:					
				cu cota standard de T.V.A	cu cota redusă de T.V.A	scutit cu drept de deducere	scutit fără drept de deducere	valoarea altor taxe ce nu se cuprind în baza de impozitare a T.V.A.	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	

*ANEXA Nr. 3
la normele metodologice*

Persoana juridică notificată
de Ministerul Industriei și Comerțului
Denumirea
Adresa.....
Codul fiscal.....

AVIZ TEHNIC

Nr. din

privind caracteristicile tehnice ale modelului aparatului de marcat electronic fiscal

În conformitate cu prevederile art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/1999, a fost verificat din punct de vedere tehnic aparatul de marcat electronic fiscal, model, configurație, destinație, pentru Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, telefon/telex/fax, în calitate de distribuitor/utilizator.

Aparatul verificat se avizează/nu se avizează din punct de vedere tehnic, întrucât corespunde/nu corespunde condițiilor impuse prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/1999 și de normele metodologice de aplicare.

Conducătorul persoanei juridice abilitate,

.....
(semnătura și ștampila)

COMISIA DE AVIZARE A DISTRIBUȚIEI ȘI UTILIZĂRII
APARATELOR DE MARCAT ELECTRONICE FISCALE

A V I Z

Nr. din

privind utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale

În conformitate cu prevederile art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/1999, se avizează utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale, model, configurație, avizul tehnic nr./data, destinație

de către

Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, telefon/fax/telex

Distribuitor*)

Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, telefon/fax/telex

Service pentru aparatele de marcat electronice fiscale utilizate va fi asigurat prin următoarele unități:

1. Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, telefon/fax/telex, zona pentru care se asigură service

2. Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, telefon/fax/telex, zona pentru care se asigură service

3.

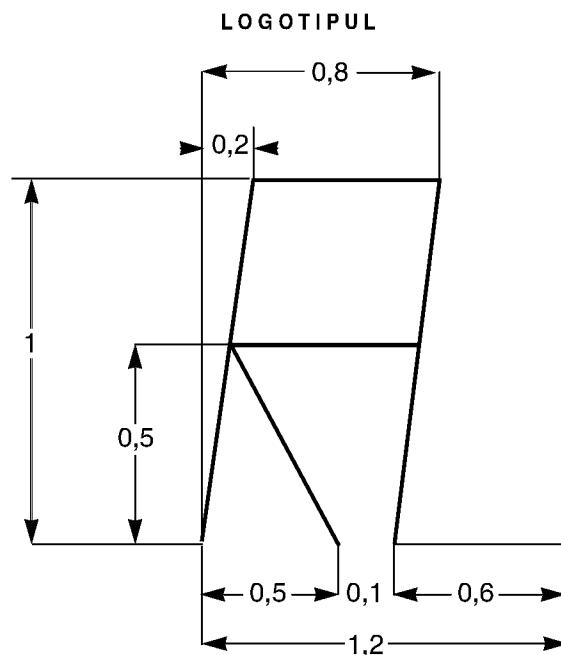
Președintele Comisiei de avizare
a distribuției și utilizării aparatelor
de marcat electronice fiscale,

.....
(semnătura și ștampila)

Secretarul Comisiei de avizare
a distribuției și utilizării aparatelor
de marcat electronice fiscale,

.....
(semnătura și ștampila)

*) Se completează în cazul în care agenții economici prevăzuți la pct. 5.7 solicită avizarea prin distribuitori care nu dețin avizul de distribuție și de utilizare pentru modelul aparatului de marcat electronic fiscal respectiv.



ANEXA Nr. 6
la normele metodologice

MINISTERUL FINANTELOR
DIRECȚIA GENERALĂ A FINANTELOR PUBLICE
ȘI CONTROLULUI FINANCIAR DE STAT
A JUDEȚULUI/MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

**REGISTRUL DE EVIDENȚĂ
a aparatelor de marcat electronice fiscale instalate**

Nr. crt.	Utilizatorul			Marca aparatului	Modelul aparatului	Seria aparatului	Numărul avizului de distribuție și de utilizare*)	Numărul de ordine	Organul fiscal teritorial
	Denumirea	Adresa/ Locul de instalare	Codul fiscal						
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

*) În cazul agenților economici prevăzuți la pct. 5.7 se va înscrie numărul avizului de utilizare.

ANEXA Nr. 7
la normele metodologice

C E R E R E

de atribuire a numărului de ordine din Registrul de evidență a aparatelor de marcat electronice fiscale, instalate în județ/municipiul București

Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, reprezentată legal prin, posesor al buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat de la data de, în calitate de, declarăm că am achiziționat la data de un număr de aparate de marcat electronice fiscale, având următoarele elemente de identificare:

1. marca, modelul, seria aparatului, numărul și data avizului de distribuție și de utilizare a aparatelor de marcat electronice fiscale*)

2. marca, modelul, seria aparatului, numărul și data avizului de distribuție și de utilizare a aparatelor de marcat electronice fiscale*)

3.

Prin prezenta solicităm atribuirea numărului de ordine din Registrul de evidență a aparatelor de marcat electronice fiscale instalate în județ/municipiul București pentru fiecare aparat achiziționat, în vederea instalării și fiscalizării acestuia.

Conducătorul unității solicitante,

.....
(semnătura și ștampila)

*) În cazul agenților economici prevăzuți la pct. 5.7 se vor înscrie numărul și data avizului de utilizare.

ANEXA Nr. 8
la normele metodologice

DIRECȚIA GENERALĂ A FINANTELOR PUBLICE
ȘI CONTROLULUI FINANCIAR DE STAT
A JUDEȚULUI/MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A MEMORIILOR FISCALE ÎNLOCUITE

Numărul de ordine	Data primirii memoriei fiscale înlocuite	Numărul și data procesului-verbal de predare-primire	Seria fiscală a aparatului	Datele de identificare a utilizatorului		
				Denumirea	Adresa/Punctul de lucru	Codul fiscal
0	1	2	3	4	5	6

*ANEXA Nr. 9
la normele metodologice*

COMISIA DE AVIZARE A DISTRIBUȚIEI ȘI UTILIZĂRII
APARATELOR DE MARCAT ELECTRONICE FISCALE

A V I Z

Nr. din

privind distribuirea și utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale

În conformitate cu prevederile art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/1999, se avizează distribuirea și utilizarea aparatelor de marcat electronice fiscale, model, configurație, avizul tehnic nr./data, destinație
de către

Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, telefon/fax/telex,

prin următoarea rețea de distribuție*):

1. Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, telefon/fax/telex

2. Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, telefon/fax/telex

3.

Service pentru aparatele de marcat electronice fiscale distribuite utilizatorilor va fi asigurat prin următoarele unități:

1. Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, telefon/fax/telex, zona pentru care se asigură service

2. Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, telefon/fax/telex, zona pentru care se asigură service

3.

Președintele Comisiei de avizare
a distribuției și utilizării aparatelor
de marcat electronice fiscale,

.....
(semnătura și ștampila)

Secretarul Comisiei de avizare
a distribuției și utilizării aparatelor
de marcat electronice fiscale,

.....
(semnătura și ștampila)

*) Dacă este cazul.

*ANEXA Nr. 10
la normele metodologice*

**DECLARAȚIE DE INSTALARE
a aparatelor de marcat electronice fiscale**

Organul fiscal teritorial

.....

Data

Subsemnatul, posesor al buletinului/cărții de identitate seria nr., eliberat de la data de, în calitate de la Societatea Comercială, adresa, codul fiscal, declar că am instalat la data de un număr de aparate de marcat electronice fiscale, având următoarele elemente de identificare: marca, modelul, seria fiscală a aparatului, nr./data avizului Comisiei de avizare a distribuției și utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale*), data achiziționării aparatului

Instalarea a fost efectuată de tehnicianul, având legitimația nr., numărul de identificare de la unitatea de service, adresa, codul fiscal

Asistența tehnică va fi asigurată de unitatea de service, adresa, codul fiscal, telefon/fax

Societatea Comercială

.....

Semnătura

Unitatea de service

.....

Semnătura

*) În cazul agenților economici prevăzuți la pct. 5.7 se vor înscrie numărul și data avizului de utilizare.

LEGITIMAȚIA
tehnicianului abilitat să asigure asistența tehnică

LEGITIMAȚIE

(coperta)

SOCIETATEA DE SERVICE

Denumirea

Adresa

Codul fiscal

Titularul prezentei legitimații este abilitat să asigure asistența tehnică a aparatelor de marcat electronice fiscale în baza avizului de distribuție și de utilizare nr./data*)

(pag. 1)

*) În cazul agenților economici prevăzuți la pct. 5.7 se vor înscrie numărul și data avizului de utilizare.

LEGITIMAȚIE NR.

Numele

Prenumele

Numărul de identificare

Buletinul/Cartea de identitate

seria nr.

Data eliberării

Semnătura titularului

.....

FOTOGRAFIA
TITULARULUI

Director general,

.....
(semnătura și ștampila)

(pag. 2)

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 30.98.12.301 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București.
Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,
Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.
Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 668.55.58 și 335.01.11/2178.