

**REGULAMENT**  
**cu privire la Sistemul informațional automatizat de creare și circulație**  
**a facturilor fiscale electronice „e-Factura”**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Prezentul Regulament stabilește modul de creare, expediere și recepționare a facturilor fiscale, generate în Sistemul informațional automatizat de creare și circulație a facturilor fiscale „e-Factura” (în continuare SIA „e-Factura”), între participanții la tranzacțiile economice documentate prin acestea.

Regulamentul este elaborat în conformitate cu prevederile Titlului III al Codului fiscal, Instrucțiunea privind evidența, eliberarea, păstrarea și utilizarea formularelor tipizate de documente primare cu regim special, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.294/1998, Instrucțiunea privind completarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală”, aprobată prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.118/2017 (în vigoare din 28.10.2017) și a Legii nr.91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic.

**2.** Noțiunile și abrevierile utilizate în prezentul Regulament au următoarea semnificație:

*Administrator* – conducătorul autorității publice, persoanei juridice, precum și persoana fizică ce desfășoară activitate de întreprinzător profesională și independentă înregistrați în conformitate cu legislația în vigoare de către instituțiile de profil, informația cărora se reflectă în Registrul fiscal de stat din cadrul SISFS.

*Ciclul lung* – ciclul de viață al facturii fiscale electronice în care aceasta obține statutul „finisată” după semnarea acesteia cu semnătură electronică de către Cumpărător.

*Ciclul scurt* – ciclul de viață al facturii fiscale electronice în care aceasta obține statutul „finisată” după semnarea acesteia cu cea de a doua semnătură a Furnizorului.

*Cumpărător/beneficiar* – are înțelesul noțiunii definite în Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 118/2017 cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală” și a Instrucțiunii privind completarea acestuia.

*Factura fiscală cu statut de finisată* - factura fiscală electronică care parcurge toate etapele ciclului de viață a facturii fiscale, statut final fiind „Finisată”, în funcție de ciclul ales de persoana responsabilă din cadrul entității care perfectează factura fiscală în SIA „e-Factura” și reprezintă document primar de strictă evidență ce certifică faptul economic documentat prin ea.

*Factură fiscală electronică generată în SIA „e-Factura”* – document de strictă evidență în formă electronică, creat, prelucrat și perfectat de către contribuabil în condițiile prezentului Regulament și ale altor acte normative, semnată electronic de persoana responsabilă din cadrul a cel puțin a unei entități participante la tranzacțiile economice documentate cu „e-Factura”.

*Furnizor* – entitate care efectuează livrarea mărfurilor (serviciilor), transmiterea/transportarea de active, refacturarea cheltuielilor compensate.

*Cumpărător/beneficiar* – persoană fizică sau juridică căreia i se livrează mărfuri, i se transmit/transportă active, i se prestează servicii sau i se refacturează cheltuielile compensate.

*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.344/2009 privind aprobarea modificărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului și Hotărârea Guvernului nr.125/2018 „Cu privire la Instituția publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”.

*Persoană împuternicită* – utilizator al serviciilor fiscale electronice înregistrat în calitate de persoană care exercită atribuțiile administratorului/conducătorului contribuabilului de gestionare a accesului la serviciile fiscale electronice pentru persoanele responsabile.

*Persoană responsabilă* – utilizator al serviciilor fiscale electronice înregistrat în calitate de persoană căreia i-a fost



delegat dreptul de creare și/sau semnare și/sau transmitere a documentelor fiscale electronice de către persoană împuternicită din cadrul entității.

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

**SIA „e-Factura”** – este Sistemul informațional automatizat al Serviciului Fiscal de Stat prin intermediul căruia sunt create, expediate și recepționate facturile fiscale generate în acest sistem utilizate la documentarea tranzacțiilor.

### **3. Abrevieri:**

**SFS** – Serviciul Fiscal de Stat.

**SIA** – Sistem Informațional Automatizat.

**SISFS** – Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat.

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

**API** – Un set de definiții de sub-programe, protocoale și unelte pentru programarea de aplicații și software.

**4.** Contribuabilul va obține acces la SIA „e-Factura”, în mod automatizat, în conformitate cu Regulamentul privind modul de utilizare a serviciilor fiscale electronice prin intermediul SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”. Autentificarea în cadrul sistemului se efectuează prin intermediul serviciului guvernamental de autentificare și control (MPass), unde semnează documentele, utilizând semnătura electronică ce o posedă.

**5.** Odată cu exprimarea acordului de utilizare a SIA „e-Factura”, contribuabilii se obligă să respecte următoarele condiții:

- utilizarea doar a unei singure forme a documentului pentru unul și același fapt economic, fie cea generată în Sistemul „e-Factura”, fie cea cu utilizarea formularului facturii fiscale imprimate tipografic procurată de la organul fiscal sau imprimată de sine stătător cu utilizarea seriei și diapazonului în modul stabilit de legislație;

- completarea facturilor fiscale electronice în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 118 din 28.08.2017 „Cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală” și a Instrucțiunii privind completarea acestuia”.

- semnarea de către contribuabilii, utilizatori ai sistemului „e-Factura”, a facturilor fiscale electronice cu aplicarea semnăturii electronice avansate calificate conform legislației privind semnătura electronică și documentul electronic, precum și normelor tehnice din domeniu.

**6.** Prevederile punctului 3 din Hotărârea Guvernului nr. 294/1998 specifică categoriile de subiecți, pentru care este stabilită obligația de emitere exclusiv a facturilor fiscale electronice cu utilizarea SIA „e-Factura”.

Modul de determinare și aprobare a listei agenților economici obligați de a utiliza factura fiscală electronică în conformitate cu prevederile art. 117 alin. (1) din Codul Fiscal, este aprobat prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat nr. 645/2018 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind modul de determinare și aprobare a listei agenților economici obligați de a utiliza factura fiscală electronică (e-Factura). Lista aprobată se publică pe pagina web oficială [www.sfs.md](http://www.sfs.md), la compartimentul „Contribuabili”, categoria „Lista contribuabililor care au obligația utilizării facturii fiscale electronice”.

**7.** Contribuabilii pot utiliza SIA „e-Factura”, manifestându-se în următoarele roluri „Furnizor”, „Cumpărător” și

„Transportator”.

**8.** În calitate de „Furnizor”, „Cumpărător” și „Transportator”, persoanele responsabile ale contribuabilului vor deține rolul de director sau contabil în cadrul sistemului, cu posibilitatea stabilirii din setările sistemului a funcției din cadrul entității pentru fiecare utilizator, care se va reflecta în compartimentele facturii fiscale, urmare a aplicării semnăturii electronice.

**9.** Facturile fiscale, perfectate în cadrul SIA „e-Factura”, semnate prin aplicarea semnăturii electronice, prevăzute de legislația în vigoare, produc aceleași efecte juridice ca și documentele analogice pe suport de hârtie, semnate olograf.

**10.** Semnarea electronică a facturilor fiscale de către „Furnizor” poate fi efectuată de către două persoane responsabile sau de către o persoană responsabilă, împuternicite conform reglementărilor interne ale contribuabilului, cu aplicarea a două semnături electronice sau a unei semnături electronice, numărul acestora posibil a fi setate în profilul utilizatorului de către persoana cu rol de director.

**11.** Contribuabilii înregistrați în sistem pot opta pentru funcția de a nu manifesta acceptul de recepționare în calitate de „Cumpărător” a facturilor fiscale în formă electronică, prin ciclul lung, de la „Furnizor”. Urmare a setării opțiunii respective, „Furnizorul” va dispune de posibilitatea remiterii către „Cumpărător” a facturilor fiscale doar prin „ciclul scurt”.

**12.** Împuternicirea și/sau limitarea de editare și/sau semnare a facturilor fiscale de către persoanele responsabile în cadrul SIA „e-Factura” vor fi gestionate de către utilizatorul cu rol de director.

**13.** Funcțiile de operator tehnico-tehnologic al SIA „e-Factura” îi revin Institutiei publice „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, în baza relațiilor contractuale cu Serviciul Fiscal de Stat.

## **II COMPLETAREA ȘI EXPEDIEREA FACTURII FISCALE DE CĂTRE FURNIZOR, EXPEDIEREA ÎN CADRUL DEPLASĂRII INTERNE**

**14.** La generarea facturii fiscale în cadrul SIA „e-Factura” pot fi parcurse următoarele scenarii:

- a) factura fiscală se generează în cadrul livrării de mărfuri/servicii și ambii participanți ai tranzacției sunt utilizatori ai SIA „e-Factura” – urmează a fi utilizat „Ciclul lung” a facturii fiscale;

- b) factura fiscală se generează în cadrul livrării mărfurilor/serviciilor însă „Cumpărătorul” nu și-a manifestat acceptul de a primi facturi fiscale în formă electronică în raport cu „Furnizorul” respectiv – urmează a fi utilizat „Ciclul scurt”;

- c) factura fiscală se generează în cadrul livrării mărfurilor/serviciilor însă „Cumpărătorul” nu este înregistrat în SIA „e-Factura” – urmează a fi utilizat „Ciclul scurt”.

**15.** În cazul utilizării „Ciclului lung” de viață a facturii fiscale completarea, semnarea, transmiterea și recepționarea, facturilor fiscale electronice se efectuează prin intermediul SIA „e-Factura”. Originalul facturii fiscale emise prin ciclul lung se consideră a fi documentul electronic, iar exemplarele imprimate pe suport de hârtie a facturii fiscale respective se consideră a fi copii.

**16.** La utilizarea „Ciclului scurt” de viață a facturii fiscale, în cazul în care în SIA „e-Factura” este înregistrat doar „Furnizorul”, precum și în cazul în care alți participanți sunt înregistrați în sistem însă nu și-au manifestat acceptul de a primi facturi fiscale în formă electronică în raport cu „Furnizorul” respectiv, factura fiscală se va crea și semna în formă electronică de către „Furnizor”, după care acesta



o va tipări pe suport de hârtie, o va semna cu semnătură olografă și o va transmite celorlalte părți (Transportator, Cumpărător) spre acceptare și semnare olografă. În cazul livrării serviciilor semnătura olografă pe exemplarul furnizorului nu este obligatorie. Originalul facturii fiscale emise prin „ciclul scurt” se consideră a fi documentul imprimat pe suport de hârtie, care va conține semnătura olografă a „Furnizorului”, care a semnat electronic pentru obținerea seriei și numărului facturii fiscale.

**17.** Factura fiscală electronică, generată, semnată electronic și transmisă prin „Ciclul lung” de către Furnizor prin intermediul SIA „e-Factura”, imprimată ulterior pentru transportarea mărfurilor până la destinație cu transportul propriu al Furnizorului, nu este obligatoriu a fi semnată olograf și aplicată ștampila Furnizorului pe suportul de hârtie a documentului.

**18.** Potrivit prevederilor pct.13 din Ordinul Ministerului Finanțelor nr.118 din 28.08.2017, la livrarea serviciilor, semnătura și aplicarea ștampilei beneficiarului pe exemplarul facturii fiscale a furnizorului, în baza cărora sunt înregistrate veniturile, nu este obligatorie.

Pe exemplarul facturii fiscale a beneficiarului, la livrarea serviciilor, în baza căruia sunt înregistrate cheltuielile și costurile, semnătura persoanei responsabile și, după caz, aplicarea ștampilei acestuia este obligatorie.

Prin urmare, în cadrul documentării serviciilor contribuabilul urmează să opteze pentru „Ciclul scurt”, iar ulterior semnării imprimă factura fiscală pe suport de hârtie.

**19.** La indicarea de către „Furnizor” a codului fiscal al „Cumpărătorului” se va afișa următoarea informație:

a) dacă „Cumpărătorul” este înregistrat în sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat;

b) dacă „Cumpărătorul” este înregistrat în calitate de utilizator al SIA „e-Factura”;

c) dacă „Cumpărătorul” acceptă primirea facturii fiscale în formă electronică în raport cu „Furnizorul” respectiv;

d) dacă „Cumpărătorul” este sau nu radiat/lichidat din registrele informaționale de stat, pentru care sistemul nu va permite crearea/emiterea facturii fiscale”.

**20.** Utilizatorul SIA „e-Factura” poate salva documentul completat, în care eventual dorește să continue lucrul de definitivare a acestuia.

**21.** La întocmirea facturii fiscale în conformitate cu prevederile art.117<sup>1</sup>alin.(13) din Codul fiscal, pentru mărfurile livrate în baza avizelor de însoțire a mărfii se indică seria și numărul avizelor de însoțire a mărfii, și în caz de necesitate în rândul 4 „Documente anexate” poate fi anexată versiunea PDF al acestor documente.

**22.** În cadrul documentării tranzacțiilor efectuate în cadrul achizițiilor publice, în temeiul art.117 alin.(1<sup>2</sup>) din Codul fiscal, numărul unic de înregistrare și data înregistrării contractului de achiziție aplicate pe ștanță de către trezoreria teritorială deserventă, se înscriu în factura fiscală prin SIA „e-Factura”, date care se validează cu Sistemul Informațional Trezorerial.

Contractele de achiziție, încheiate de către executorii de buget, inclusiv contractele încheiate cu persoane fizice, în mod obligatoriu, se înregistrează în trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor în Registrul contractelor de achiziție cu atribuirea numărului unic de înregistrare. Conform Ordinului Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor în Normele metodologice privind executarea de casă a mijloacelor bugetului public național prin Trezoreria de Stat a Ministerului Finanțelor, elementele principale ale contractelor de achiziții publice

se verifică și se includ în Sistemul Informațional al Ministerului Finanțelor, și pe ambele exemplare ale contractelor de achiziție se înscrie numărul unic de înregistrare, data înregistrării, se aplică ștanța și semnătura executorului din trezoreria teritorială deserventă.

În cazul tranzacțiilor efectuate în cadrul achizițiilor publice reglementate prin Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice și Regulamentul achizițiilor publice de valoare mică, aprobat de Guvern prin Hotărârea „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică” nr.665/2016, se va indica manual numărul și data contractului achizițiilor publice sau numărul și data contului spre plată.

**23.** Având în vedere faptul că Sistemul „e-Factura” asigură posibilitatea reflectării în facturile fiscale a tuturor denumirilor și caracteristicilor activelor, mărfurilor și serviciilor livrate, numărul de rânduri nefiind limitat, anexele la facturi fiscale și rândul 11 „TOTAL (pe pagină)” nu se va reflecta în cazul facturilor fiscale generate în SIA „e-Factura”.

**24.** În urma verificării datelor facturii fiscale și la constatarea lipsei erorilor, aceasta urmează a fi semnată prin aplicarea semnăturii electronice. Cantitatea semnăturilor necesar a fi aplicate pe factura fiscală, la pozițiile „Permis eliberarea” și „Predat mărfurile/activele (serviciile)”, se stabilește individual de către contribuabil, conform ordinelor interne ale entității de desemnare și imputernicire, cu selectarea opțiunii respective în cadrul SIA „e-Factura”. În cazul în care factura fiscală este necesar a fi semnată de către o persoană responsabilă, se va plica o singură semnătură electronică în cadrul SIA „e-Factura”, iar în cazul în care pentru permisiunea de eliberare și predare a mărfurilor urmează să se aplice semnăturile electronice a două persoane responsabile, factura fiscală va fi semnată corespunzător cu aplicarea a două semnături electronice din partea Furnizorului. În cazul semnării facturii fiscale de către două persoane responsabile, după semnare de către prima persoană factura fiscală va trece în „aplicată prima semnătură”, iar după semnarea de către a doua persoană factura fiscală va trece în „aplicată a doua semnătură”. Dacă factura fiscală urmează a fi semnată de către aceeași persoană cu prima și a doua semnătură, după aplicarea unei singure semnături factura fiscală va trece direct în statutul „Aplicată a doua semnătură”.

**25.** Seria și numărul facturii fiscale se generează de sistem în mod automat în procesul aplicării semnăturii electronice de către „Furnizor” în cadrul SIA „e-Factura”, atât pentru facturile fiscale semnate în cadrul SIA „e-Factura”, cât și prin API. În cazul aplicării a două semnături electronice de către „Furnizor”, seria și numărul facturii fiscale se atribuie în momentul aplicării primei semnături electronice.

**26.** Data livrării facturii fiscale poate fi stabilită de către contribuabil atât în trecut, cât și în viitor, ținându-se cont de data efectivă a livrării mărfurilor/serviciilor.

**27.** Data eliberării va putea fi indicată doar cu valoarea zilei curente sau mai mare cu cel mult 10 (zece) zile calendaristice, la crearea facturii fiscale în SIA „e-Factura”.

**28.** La semnarea electronică a facturii fiscale, cu una sau două semnături electronice, data eliberării facturii fiscale va fi mai mare sau egală cu data curentă, inclusiv și la facturile fiscale încărcate în format XML sau prin API.

**29.** Dacă în cazul aplicării celei de-a doua semnătură electronică data eliberării este anterioară datei semnării, factura fiscală va fi supusă doar procedurii de anulare.

**30.** Data eliberării și/sau data livrării pot fi modificate



centralizat pentru mai multe facturi fiscale noi create.

**31.** Contribuabilii pot importa în SIA „e-Factura” și/sau exporta din sistem unul sau mai multe documente simultan, în fișiere de tip XML, XLS, API. Schemele de importare pentru fiecare document și/sau integrare prin API sunt expuse în compartimentul „Ajutor” al SIA „e-Factura”.

**32.** Facturile fiscale vor fi încărcate în format XML sau prin API fără aplicarea formulelor de calcul implementate în cadrul sistemului. Contribuabilul poartă responsabilitatea deplină privind datele indicate în factura fiscală.

**33.** În urma aplicării semnăturii (semnăturilor) electronice factura fiscală urmează a fi expediată în adresa cumpărătorului și transportatorului prin accesarea butonului „Expediază”.

**34.** SIA „e-Factura” permite perfectarea facturii fiscale în cazul transportării activelor în cadrul entității dezintegrate din punct de vedere teritorial. În acest caz entitatea ce perfectează factura fiscală pentru transportarea activelor în cadrul entității dezintegrate din punct de vedere teritorial va activa boxa 7 „Redirișări” și va indica motivul creării facturii fiscale „Non-Livrare”, prevăzute la punctul 3 subpunctele 3) 4) și 5) din Instrucțiunii privind completarea a facturii fiscale, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.118/2017 „Cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală”.

**35.** Pentru operațiunea de transportare a activelor în cadrul entității dezintegrate din punct de vedere teritorial, persoană responsabilă din cadrul subdiviziunii, care inițiază transferul activelor, în rândul 1 „Furnizor” a facturii fiscale, va indica denumirea entității care transportă activele specificate în coloana 10.1, adresa juridică și adresa subdiviziunii de la care are loc transferul activelor, codul fiscal și numărul de înregistrare ca plătitor de TVA, dacă acesta deține statut de plătitor de TVA.

În rândul 2 „Cumpărător/beneficiar”, după caz, se va indica denumirea și adresa subdiviziunii entității dezintegrate din punct de vedere teritorial.

Rândurile 3,4,5,6,8,9 a facturii fiscale se completează, după caz, similar facturilor fiscale pentru livrarea mărfurilor.

### **III RECEPȚIONAREA, ACCEPTAREA SAU RESPINGEREA FACTURILOR FISCALE DE CĂTRE CUMPĂRĂTOR**

**36.** Facturile fiscale primite de către „Cumpărător” prin „Ciclul lung” vor apărea în compartimentul „Pentru acceptare” dar cele expediate prin „Ciclul scurt” se vor reflecta direct în compartimentul „Finisate”. SIA „e-Factura” va genera în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” pentru Cumpărător și va remite la adresa de e-mail a acestuia notificare despre recepționare a unei facturii fiscale electronice, cu indicarea datelor entității și a facturii fiscale (datele furnizorului, seria, numărul, data, suma etc.). Totodată, contribuabilul va seta individual în cadrul SIA „e-Factura”, conform preferințelor, necesitatea remiterii acestor mesaje de către sistem la adresa de e-mail.

**37.** La recepționarea de către „Cumpărător” a facturii fiscale electronice expediate de către „Furnizor” prin SIA „e-Factura”, acesta o poate respinge, poate expune acceptul prealabil sau să o accepte prin aplicarea semnăturii electronice de autentificare.

**38.** Respingerea facturii fiscale expediate în mod electronic se asigură prin accesarea opțiunii corespunzătoare cu indicarea motivului. Furnizorul vizualizează astfel de facturi fiscale în lista elementului „Respinse”. Facturile fiscale respinse la rândul lor necesită să fie supuse procesului de anulare, deoarece factura fiscală respinsă presupune anularea ei fizică.

**39.** Expunerea acceptului prealabil este opțională și se asigură prin accesarea butonului „Coordonat”. Acceptarea prealabilă nu semnifică acceptare definitivă, precum și nu semnifică faptul finalizării tranzacției.

**40.** Acceptarea definitivă prin aplicarea semnăturii electronice de către „Cumpărător” certifică faptul efectuării tranzacției și acceptării obiectului livrării.

**41.** Pentru facturile fiscale generate în SIA „e-Factura”, prin „Ciclul lung” ce presupune transmiterea în mod electronic a acestora pentru aplicarea semnăturii electronice de către „Cumpărător”. Data primirii facturii fiscale de către „Cumpărător” o constituie data aplicării de către acesta a semnăturii electronice.

În cazul facturilor fiscale electronice pentru prestări de servicii sau a celor transmise prin „Ciclul scurt” pentru care nu este obligatorie aplicarea semnăturii electronice a Cumpărătorului, data primirii acestora de către Cumpărător o constituie data recepționării acestora în compartimentul „Finisate” al Cumpărătorului.

**42.** Factura fiscală respinsă se va reflecta la „Furnizor” în compartimentul „Respinse” și SIA „e-Factura” va genera în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” și va remite la adresa de e-mail a furnizorului un mesaj despre acest fapt, cu indicarea datelor entității și a facturii fiscale (datele furnizorului, seria, numărul, data, suma etc.).

### **IV ANULAREA FACTURII FISCALE**

#### **SAU REDESCHIDEREA FACTURILOR FISCALE**

**43.** Inițierea procedurii de anulare a facturilor fiscale poate fi efectuată doar de către contribuabilul „Furnizor” care a emis (creat) facturile fiscale.

**44.** SIA „e-Factura” asigură posibilitatea anulării facturii fiscale generate, cu indicarea motivului anulării, atât în cazul ciclului scurt de viață, cât și în cazul ciclului de viață lung și se realizează cu acceptul ambelor părți implicate în tranzacție.

**45.** Factura fiscală, expediată prin „Ciclul lung” care a fost semnată de „Cumpărător” și a primit statutul de „Finisată” poate fi anulată doar cu acceptul cumpărătorului scris și/sau semnat electronic.

În cazul în care „Furnizorul” inițiază procedura de anulare a facturii fiscale, automat se va genera în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” și se va remite la adresa de e-mail a cumpărătorului un mesaj despre acest fapt.

**46.** Dacă se inițiază anularea facturii fiscale expediate de către „Furnizor” prin „Ciclul scurt”, automat de către sistem se stabilește statutul „Finisate” al acestei facturii fiscale. Mesajul informativ privind acțiunea de anulare a facturii fiscale se generează în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” a cumpărătorului și se remite la adresa de e-mail a acestuia, dacă „Cumpărătorul” deține acces la serviciile fiscale electronice.

**47.** În cazul în care „Furnizorul” inițiază anularea facturii fiscale expediate prin „Ciclul scurt”, anularea facturii fiscale este posibilă doar în urma retragerii exemplarului beneficiarului cu reflectarea mențiunii „Anulată” și certificarea anulării prin aplicarea semnăturii olografe și, după caz, a stampilei beneficiarului.

**48.** În cazul imposibilității retragerii facturii fiscale în modul stabilit la la punctul anterior, se admite încheierea acordului bilateral între contragenți, cu privire la acceptarea anulării documentului în cauză, cu indicarea motivului anulării.

**49.** Corectarea facturii fiscale presupune anularea facturii fiscale întocmite și semnate cu date eronate sau necesare a fi ajustate, crearea unei noi facturii fiscale conform procedurii reglementate, unde data livrării

mărfurilor/serviciilor va corespunde cu data livrării conform facturii fiscale anulate, iar data eliberării facturii fiscale va fi indicată data perfectării nemijlocit a facturii fiscale, cu întocmirea unei note contabile, care se atașează în compartimentul „Documente anexate”.

**50.** Redeschiderea facturii fiscale presupune accesarea compartimentului „Anulate”, selectarea facturii fiscale care se solicită a fi redeschisă și transferarea datelor din factura anulată într-un formular nou care se transferă automat în compartimentul „Facturi Noi”. Factura fiscală redeschisă va conține toate datele din factura fiscală anulată cu excepția seriei numărului facturii fiscale și datei de eliberare și datei de livrare. Factura fiscală redeschisă în urma semnării cu semnăturile electronice va primi o serie și un număr nou și respectiv data eliberării facturii fiscale, generate în SIA „e-Factura” se va atribui la data aplicării celei de a doua semnături a „Furnizorului” ulterior redeschiderii.

#### **V. DISPOZIȚII SPECIALE**

**51.** Facturile fiscale generate în SIA „e-Factura” se înregistrează în Registrele de procurări și de vânzări și în Anexele la Declarația privind TVA în modul stabilit de legislația în vigoare.

**52.** Lista facturilor fiscale emise și recepționate pot fi descărcate prin opțiunea „Registrul facturilor fiscale”, dispo-

nibilă „Furnizorului”, „Cumpărătorului” și „Transportatorului”.

**53.** Sistemul va asigura interconexiunea cu alte produse și servicii electronice oferite, astfel încât factura fiscală generată în SIA „e-Factura” cu seria și număr respectiv să fie atribuită „Furnizorului” care le-a generat în sistem.

**54.** Utilizatorii sistemului au posibilitatea imprimării pe suport de hârtie a facturilor fiscale generate în SIA „e-Factura”, cu vizualizarea însemnelor de protecție prevăzute de sistem (seria și număr, bar-code, QR-code) și mențiunea „Aplicată semnătura electronică de către Furnizor” și „Aplicată semnătura electronică de către Cumpărător” corespunzător cazului concret, precum și numele prenumele, funcția persoanelor care au aplicat semnătura electronică.

**55.** Aspectele practice ce țin de accesarea și utilizarea SIA „e-Factura”, procedurile de semnare și remitere, imprimare a acestora, schimbul de date între sistemul menționat și sistemele de contabilitate ale contribuabililor sunt expuse în compartimentul „Ajutor”, accesibil în cadrul sistemului.

**56.** Indiferent de modalitatea de documentare a tranzacțiilor, data apariției obligației fiscale privind TVA se stabilește conform prevederilor Codului fiscal.