

Instrucțiune de utilizare a serviciului „Ghișeu unic de raportare electronică”

CUPRINS

1 Dispoziții generale	3
2 Terminologii și abrevieri	3
3 Structura generală a site-ului https://raportare.gov.md/	3
4 Modulul „Autentificare”	5
4.1 Procedura de autentificare.....	5
4.1.1 Instrucțiune de autentificare pe pagina https://raportare.gov.md/	5
4.2 Autentificarea prin serviciul „MPass”	7
4.2.1 Instrucțiune de autentificare prin Mpass.....	8
5 Modulul ”Înregistrare”	8
5.1 Procedura de creare a contului de utilizator pe pagina https://raportare.gov.md/	9
6 Modulul „Raportează on-line”	10
6.1 Modulul de căutare a rapoartelor.....	12
7 Modulul „Informații utile”	13
8 Modulul ”Contacte”	13

1 Dispoziții generale

Serviciul “Ghișeu unic de raportare electronica” a fost elaborat în vederea simplificării procedurii de raportare fiscală, financiară, statistică pentru toți actorii implicați în acest proces. Astfel, fiind un punct unic de prezentare a rapoartelor de către contribuabili către Autoritățile publice vizate — Ministerul Finanțelor, Serviciul Fiscal de Stat, Casa Națională de Asigurări Sociale, Compania Națională de Asigurări în Medicină, și Biroul Național de Statistică.

Serviciul “Ghișeu unic de raportare electronica” este disponibil pentru accesare de pe pagina: <https://raportare.gov.md/>

2 Terminologii și abrevieri

În prezentul document, noțiunile Serviciul Fiscal de Stat (SFS), Tehnologii Informaționale, Sistem Informațional etc. vor fi utilizate conform definițiilor, incluse în standardele naționale, internaționale sau adoptate de Ministerul tehnologiei informației și comunicațiilor al Republicii Moldova, de exemplu:

Terminologii:

- **Sistem Informațional (SI)** – totalitatea de resurse și tehnologii informaționale interdependente de metode și de personal, destinată păstrării, prelucrării și furnizării de informație;
- **Cod fiscal** – cod unic de identificare al persoanelor juridice sau persoanelor fizice autorizate;
- **Fișier** – un fișier este o colecție de date indicat printr-un nume și o extensie;
- **Site** - spațiu în care sunt situate informații pe rețeaua de internet.

Abrevieri:

- **SFS** – Serviciul Fiscal de Stat;
- **MF** – Ministerul Finanțelor;
- **BNS** – Biroul Național de Statistică;
- **CNAS** – Casa Națională de Asigurări Sociale;
- **CNAM** - Compania Națională de Asigurări în Medicină;
- **RM** – Republica Moldova;
- **SI** – Sistem Informațional.

3 Structura generală a site-ului <https://raportare.gov.md/>

Site-ul <https://raportare.gov.md/> cuprinde următoarele module de bază:

- Autentificare;
- Înregistrare;
- Raportează on-line;
- Informații utile;

- Contacte;
- Modulul cu date statistice;
- Asistență on-line (Skype și e-mail);

Modulele site-ului sunt destinate realizării funcționalităților Ghișeului unic de raportare electronică și pot fi accesate de pe pagina de start a acestuia <https://raportare.gov.md/> (Figura 1).

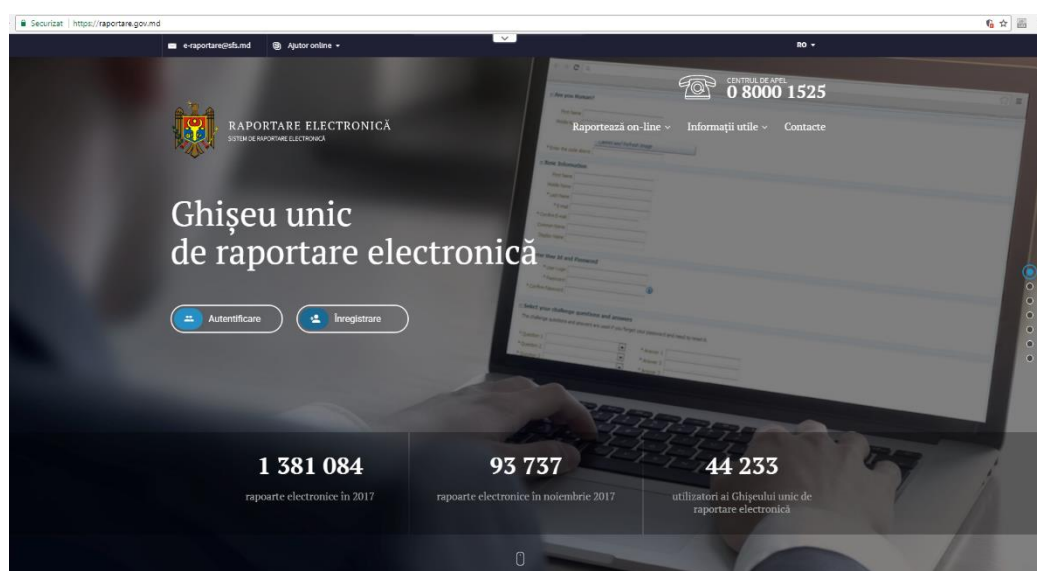


Figura 1. Pagina de start a sistemului „Ghișeu unic de raportare electronică”

Notă: Pagina web a Ghișeului unic de raportare este disponibilă și în versiunea rusă și poate fi accesată prin click pe opțiunea de schimbare a limbii (Figura 2).

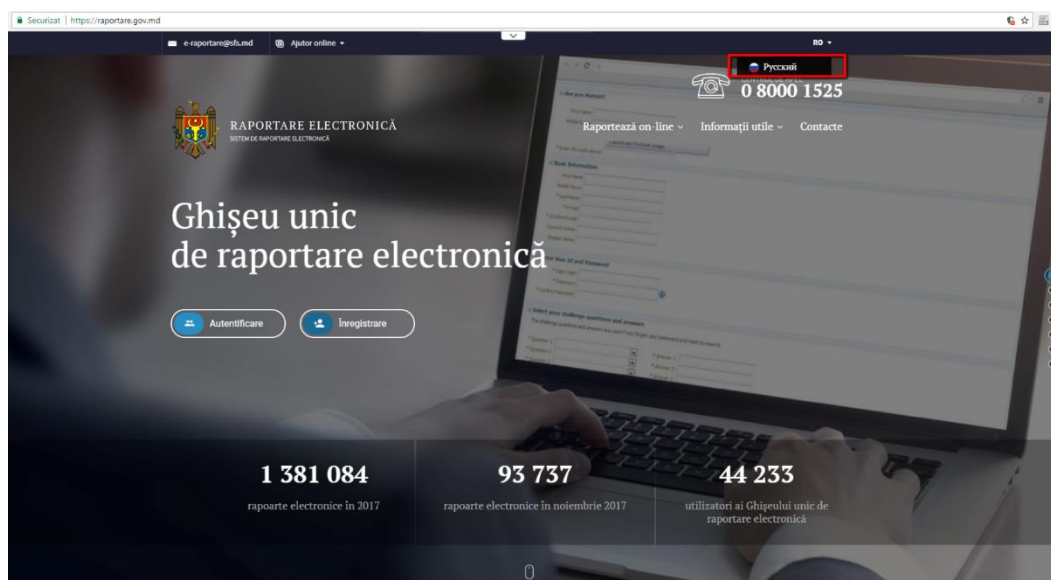


Figura 2. Opțiunea de schimbare a limbii în versiunea rusă a sistemului „Ghișeu unic de raportare electronică”

4 Modulul „Autentificare”

4.1 Procedura de autentificare

Pentru a depune rapoarte on-line prin intermediul sistemului „Ghișeu unic de raportare electronică”, urmați procedura de autentificare. După parcurgerea pașilor necesari pentru autentificare, sistemul vă va acorda dreptul de acces în acord cu rolul și permisiunile Dvs. ca utilizator al sistemului.

Notă: În cazul în care nu sunteți abonat la serviciile fiscale electronice urmați procedura de înregistrare (pct. 5 Modulul ”Înregistrare”) sau autentificare prin Mpass (pct. 4.2 Autentificarea prin serviciul „MPass”).

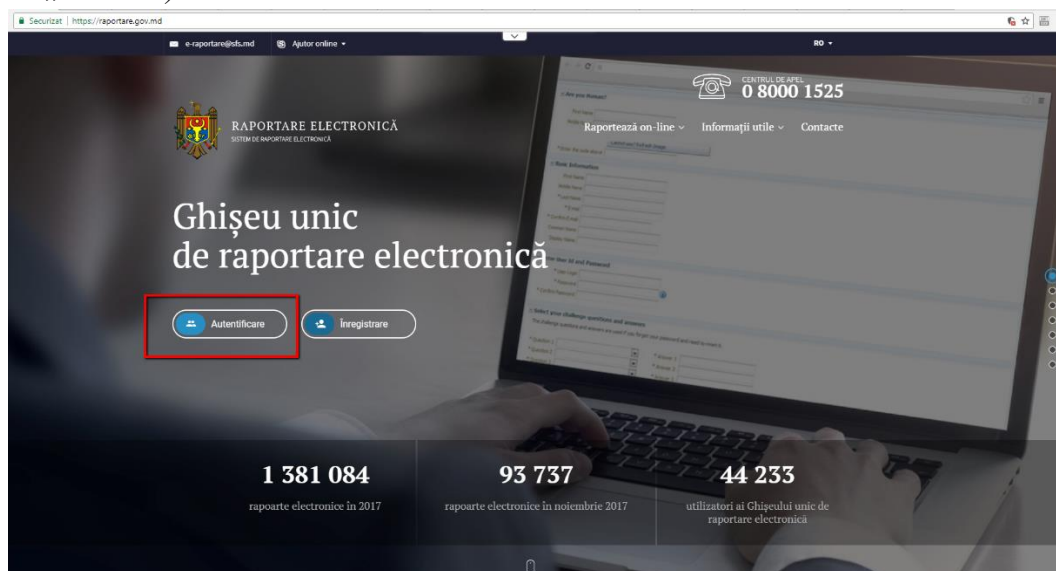


Figura 3. Modulul de autentificare

4.1.1 Instrucțiune de autentificare pe pagina <https://raportare.gov.md/>

1. Accesați **Autentificare** de pe pagina de start a site-ului <https://raportare.gov.md/> (figura 3);
2. În fereastra apărută, introduceți credențialele de acces (numele contului și parola) și tastați **Autentificare** (Figura 4);
3. Selectați rolul de sistem în funcție de categoria contribuabilului (persoană fizică sau juridică) (Figura 5) și tastați **Autentificare**;
 - a. În cazul în care ați ales să vă autentificați pe portal ca persoană fizică veți fi redirecționat către pagina personală cu acces la serviciul “Declarație electronică” (Figura 6);
 - b. În cazul în care ați ales să vă autentificați pe portal ca persoană juridică, sistemul va afișa o fereastră în care urmează să selectați compania din numele doriți să depuneți raportul și funcția Dumneavoastra (director sau contabil), apoi tastați “Autentificare” (Figura 7).

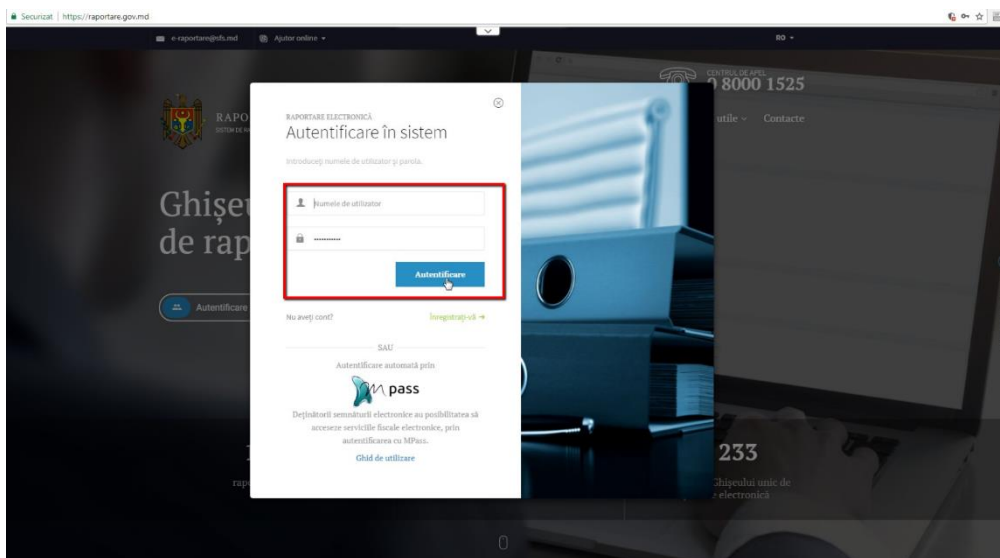


Figura 4. Autentificarea în sistem, introducerea credențialelor de acces

Notă! Conturile de utilizator, create pe portalul <https://servicii.fisc.md/> sunt valabile și pentru <https://raportare.gov.md/>.

Notă! Autentificarea în sistem poate fi realizată și/sau prin accesarea serviciului Mpass (Vezi pct. 4.2 Autentificarea prin serviciul „MPass”).

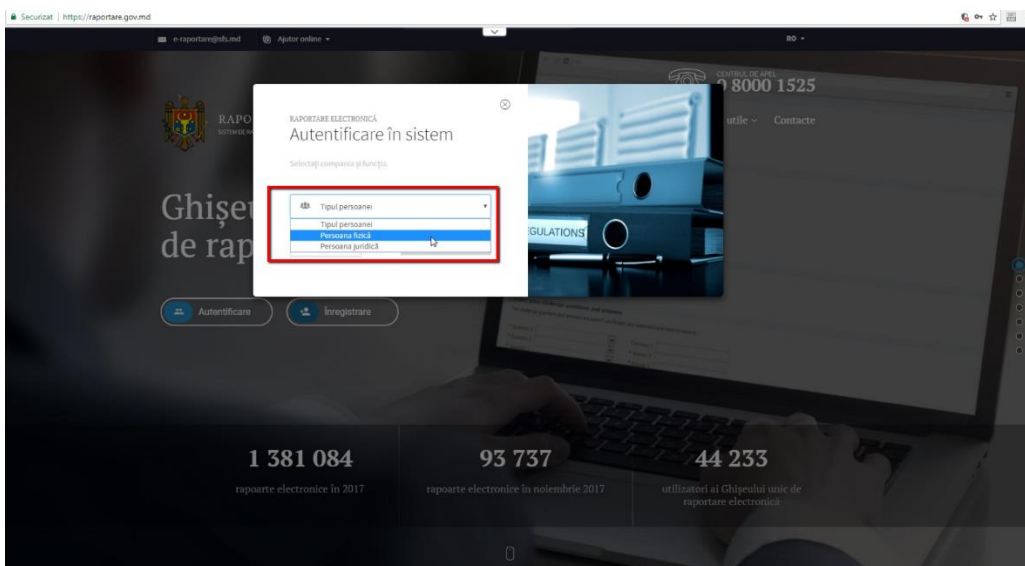


Figura 5. Autentificarea în sistem, selectarea categoriei contribuabilului

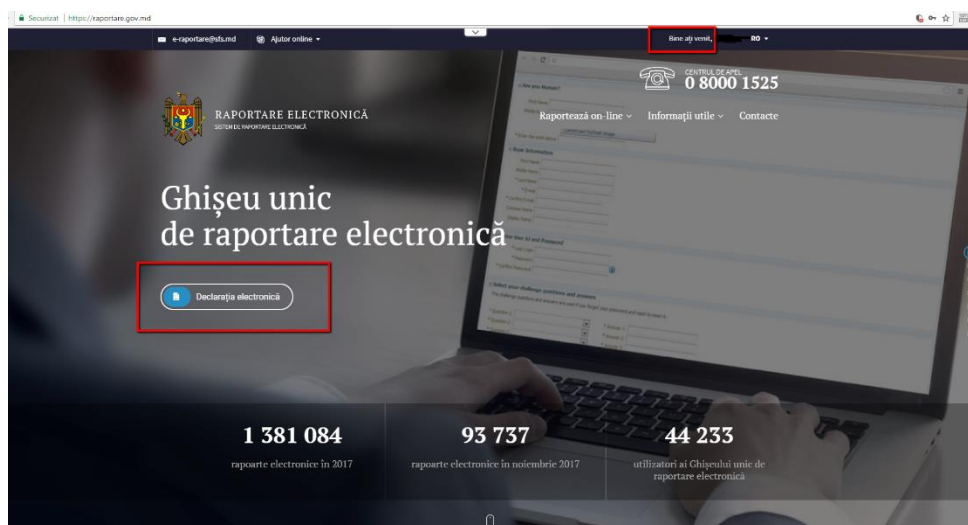


Figura 6. Autentificarea în sistem pentru rol de persoană fizică, accesarea serviciul “Declarație electronică”

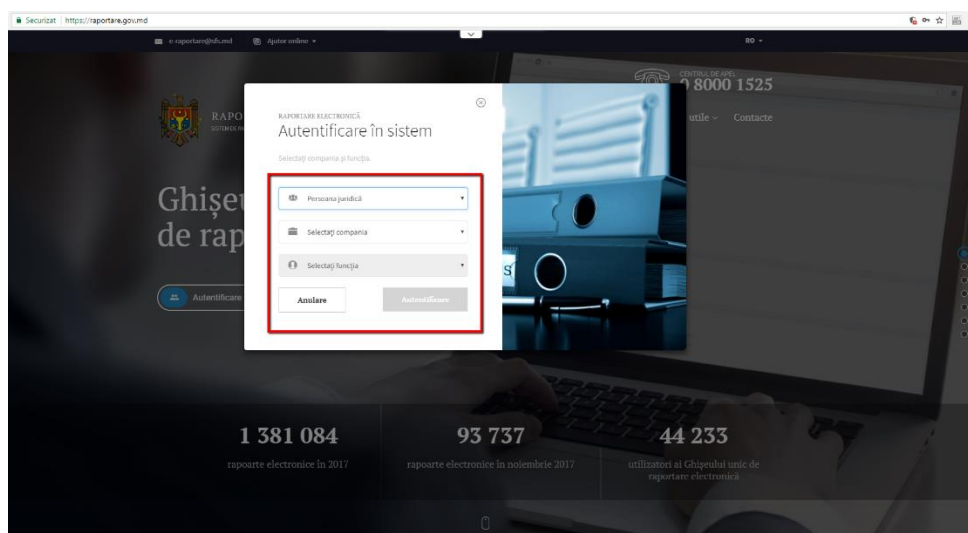


Figura 7. Autentificarea în sistem pentru rol de persoană juridică, selectarea companiei și a funcției

Notă! Pentru a depune rapoartele disponibile pentru persoanele fizice (de exemplu „CET15 - Declarația a persoanei fizice la impozitul pe venit”) autentificați-vă în sistem ca persoană fizică (Figura 6), iar pentru a depune rapoarte din numele unei persoane juridice - ca persoană juridică (Figura 7).

4.2 Autentificarea prin serviciul „MPass”

Persoanele fizice, deținători de semnătură mobilă, buletin de identitate electronic sau certificat digital, au posibilitatea să se autentifice pe portal prin MPass (Figura 8).

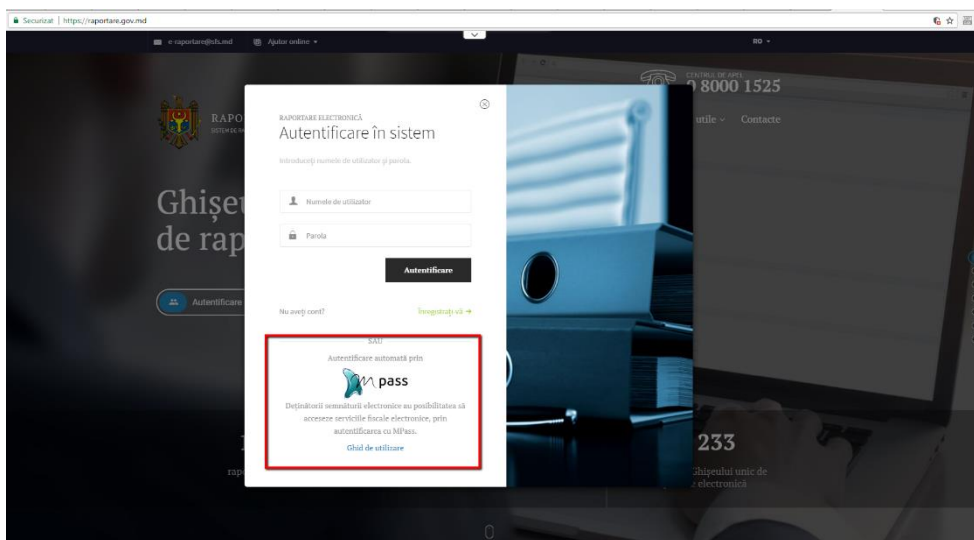


Figura 8. Autentificarea prin Mpass

4.2.1 Instrucțiune de autentificare prin Mpass

1. Accesați butonul “Mpass”;
2. Selectați unul dintre serviciile la care sunteți abonat (Figura 9);
3. După ce introduceți parola (PIN, cod de confirmare) de autentificare pentru serviciul de autentificare selectat în pasul precedent, sistemul vă va redirecționa la pagina pentru a selecta rolul în sistem în funcție de categoria contribuabilului. (Figura 5);
4. Urmați pașii 3.a. sau 3.b. descriși în pct 4.1.1 “Instrucțiune de autentificare pe pagina <https://raportare.gov.md/>”.



Figura 9. Pagina Mpass, servicii integrate cu Mpass

5 Modulul ”Înregistrare”

Pentru a putea raporta on-line prin intermediul portalului, este nevoie de un cont de utilizator abonat la serviciile fiscale electronice.

Crearea contului de utilizator se face pe portal direct, iar pentru conectarea la serviciile fiscale electronice urmează să Vă adresați la unul din Centrele de Conectare ale Î.S.”Fiscservinform”.

Notă! Recomandăm să Vă programați în prealabil la numărul de telefon: 0 80001525 (apel gratuit de pe teritoriul țării).

5.1 Procedura de creare a contului de utilizator pe pagina <https://raportare.gov.md/>

1. Accesați **Înregistrare**, Figura 10;
2. Completați forma de înregistrare, bifați **Sunt de acord cu termenii și condiții**, apoi tastați **crează cont**, Figura 11;

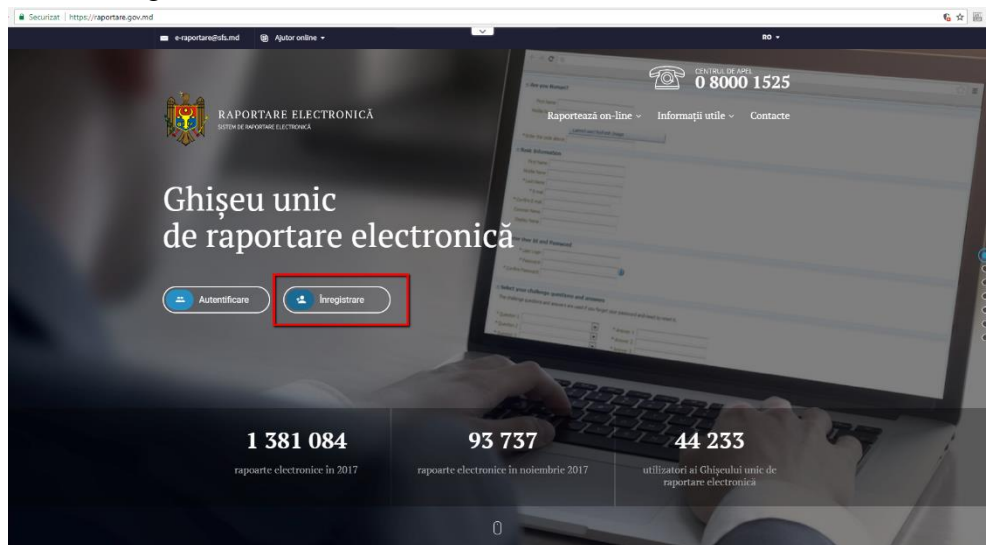


Figura 10. Modulul de înregistrare a contului de utilizator

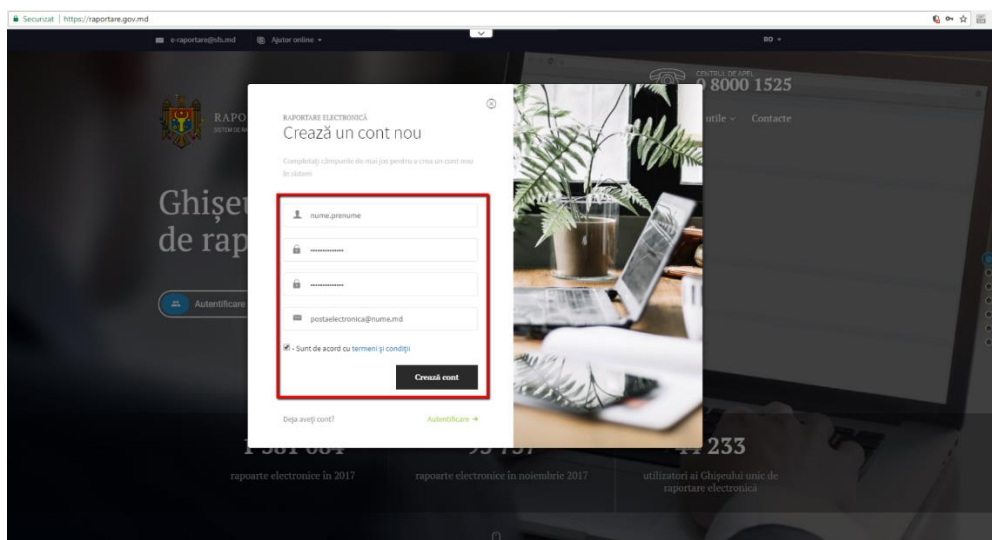


Figura 11. Forma pentru înregistrarea contului de utilizator

Notă! În cazul în care ați introdus toate datele corespunzător cerințelor, veți primi la adresa electronică indicată un mesaj pentru confirmarea contului creat și instrucțiunile următoare privind conectarea la serviciile fiscale electronice.

6 Modulul „Raportează on-line”

În acest modul puteți găsi toate rapoartele structurate per Autorități publice, Figura 12.

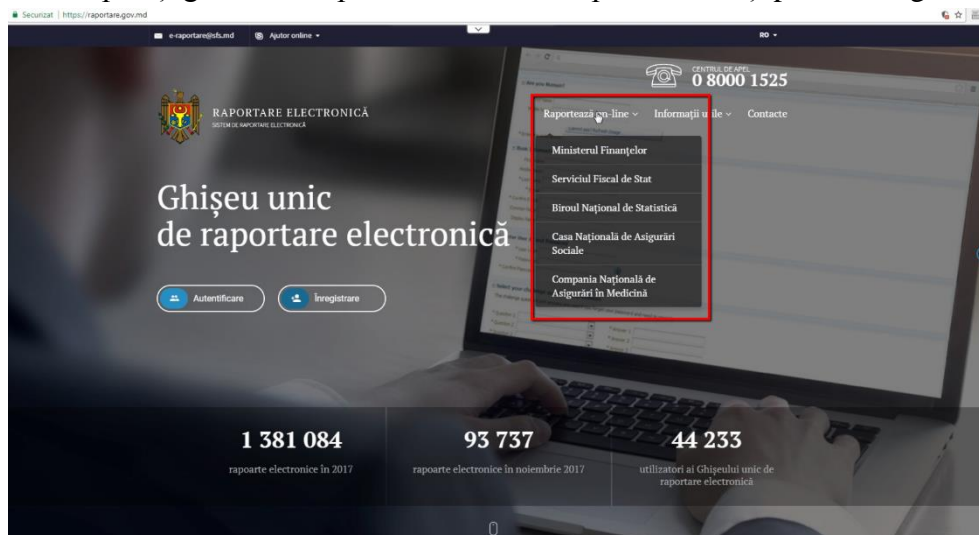


Figura 12. Modulul „Raportează on-line”

Accesând oricare dintre submodulele disponibile veți fi redirecționat către pagina cu toate rapoartele către instituția publică respectivă. Rapoartele sunt ordonate după categorii de impozite sau domenii de activitate (pentru rapoartele către BNS), exemplu în Figura 13.

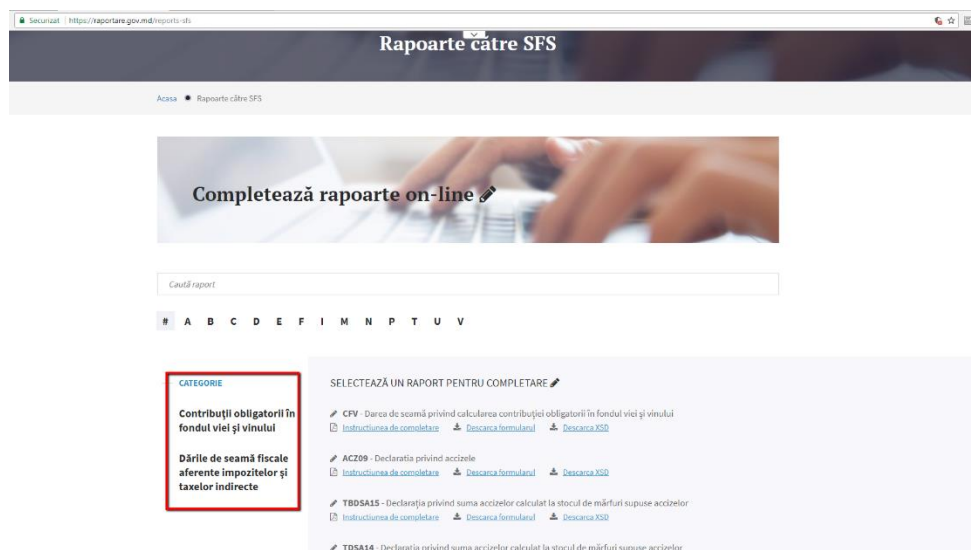


Figura 13. Modulul “Rapoarte către SFS”, categorii de impozite

Dacă sunteți autentificat în sistem, și contul Dumneavoastră este conectat la serviciile fiscale electronice, accesați link-ul pentru completarea raportului on-line, exemplu în Figura 14.

După accesarea acestuia, se va deschide o fereastră nouă pentru completarea formularului electronic, Figura 15.

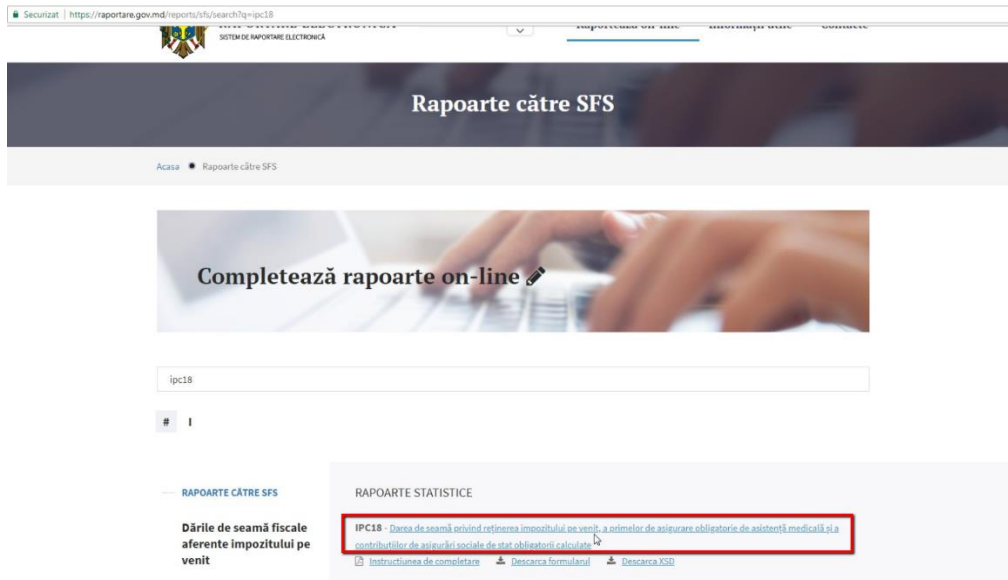


Figura 14. Modulul “Raportare către SFS”, selectarea raportului IPC18 pentru completarea on-line

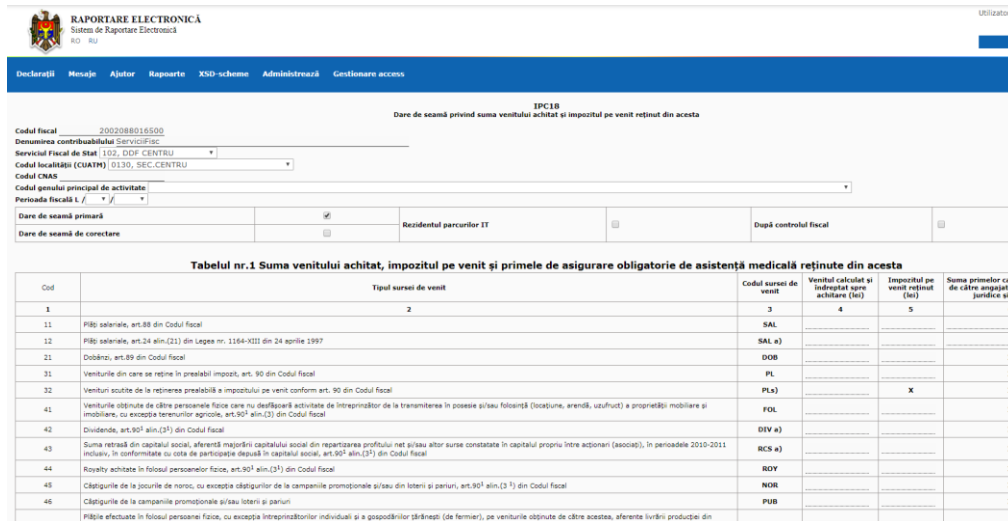


Figura 15. Completarea formularului electronic pentru darea de seamă IPC18

Completați raportul conform regulamentului de completare respectiv.

Notă! Regulamentul de completare, formularul aprobat și schema XSD pentru acesta, pot fi descărcate de pe pagina <https://raportare.gov.md/> sau de pe pagina raportului respective, Figurile 16, 17.



Figura 16. Documente aferente dării de seamă IPC18, disponibile pentru descărcarea de pe <https://raportare.gov.md/>

TOTAL (MLD, bani)	X	X	X	X	X	X
1. Contribuții de asigurări sociale datorate de angajatori, inclusiv:	X	X	X	X	X	X
1.1. Angajatori, conform tarifului de 22%	X	X	X	X	X	X
1.2. Angajatori, conform tarifului de 22%	148	X		X	X	
1.3. Angajatori, conform tarifului de 22% la 2 salarii medii lunare prognozate pe economie	145	X		X	X	
1.4. Angajatori, conform tarifului de 22%	147	X		X	X	
1.5. Indivizi din mijloacele angajatorului 18%	147	X	X	X	X	
1.6. Persoanele fizice, conform taxei fixe	X	X	X	X		X
2. Suma bazei de calcul a contribuțiilor individuale și suma totală a contribuțiilor individuale calculate	X	X		X		X
3. Suma totală a indemnizațiilor calculate în perioada de gestiune, inclusiv:	X	X	X		X	X
3.1. Indemnizații calculate pentru incapacitate temporară de muncă cauzate de boli obișnuite sau de accidente nelegale de muncă plătite din mijloacele BASS	15312	X	X		X	X
3.2. Indemnizații calculate pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de un accident de muncă sau de o boală profesională plătite din mijloacele BASS	15322	X	X		X	X
3.3. Indemnizații calculate pentru îngrijirea copilului bolnav	15332	X	X		X	X
3.4. Indemnizații calculate pentru incapacitate temporară de muncă plătite din prima zi de incapacitate din mijloacele BASS	15342	X	X		X	X
4. Suma totală a indemnizațiilor plătite în perioada de gestiune, inclusiv:	X	X	X		X	X
4.1. Indemnizații plătite pentru incapacitate temporară de muncă cauzate de boli obișnuite sau de accidente nelegale de muncă plătite din mijloacele BASS	15312	X	X		X	X
4.2. Indemnizații plătite pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de un accident de muncă sau de o boală profesională plătite din mijloacele BASS	15322	X	X		X	X
4.3. Indemnizații plătite pentru îngrijirea copilului bolnav	15332	X	X		X	X
4.4. Indemnizații plătite pentru incapacitate temporară de muncă plătite din prima zi de incapacitate din mijloacele BASS	15342	X	X		X	X

Notă: Numărul curent se indică în mod consecutiv pe tot tabelul, indiferent de numărul de pagini, și se va repeta în cazul în care sunt mai multe înregistrări pentru aceeași persoană asigurată

Conducător _____ Contabilul șef _____

Salvare | Salvează și închide | Închide





Instrucțiuni de completare	
 Instrucțiune IPC18 RO	Instrucțiune IPC18 RO Creat: 29.02.2018
 Instrucțiune IPC18 RU	Instrucțiune IPC18 RU Creat: 29.02.2018
 Forma IPC18	Forma IPC18 Creat: 29.02.2018
 Converter Excel-XML_IPC18	Converter Excel-XML_IPC18 Creat: 30.02.2018

Figura 17. Documente aferente dării de seamă IPC18, disponibile pentru descărcarea de pe pagina formularului electronic

6.1 Modulul de căutare a rapoartelor

Rapoartele sunt clasificate per tip de impozite și pot fi identificate după această clasificare sau prin modulul de căutare, Figura 18.

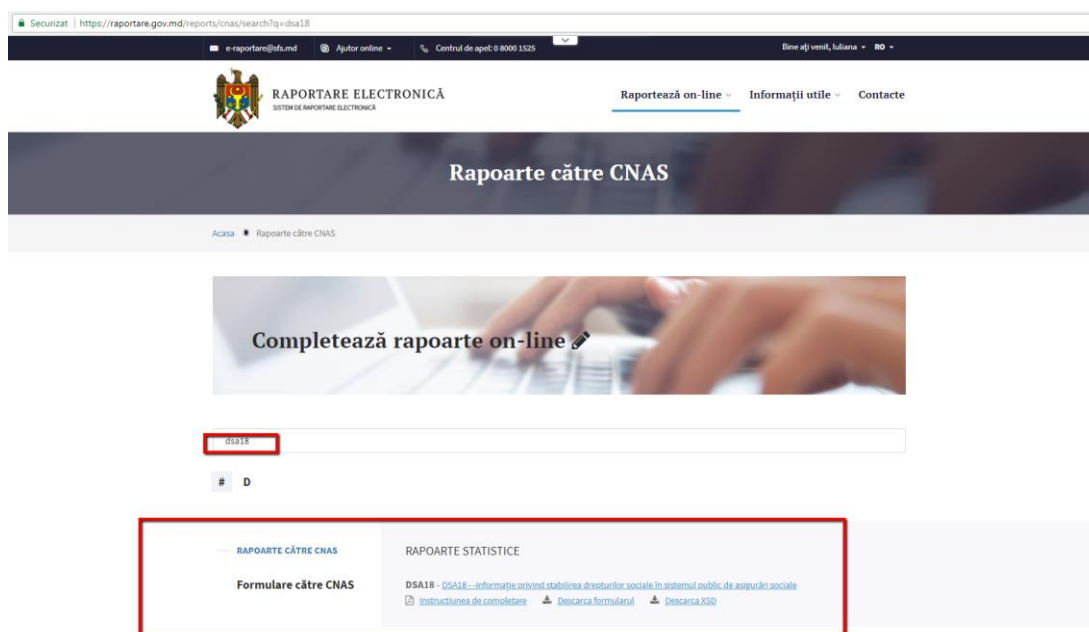


Figura 18. Modulul de căutare rapoarte, exemplu DSA18

7 Modulul „Informații utile”

Modulul „Informații utile” conține informații cu privire la procedura de raportare on-line și cuprinde următoarele capitole:

- Cine poate raporta?
- Cum pot raporta?
- Când trebuie să raportez?
- Ce este semnătura electronică și cum pot obține semnătura electronică?
- Ce trebuie să fac ca să pot raporta on-line?
- Lista Autorităților publice de raportare;
- Întrebări frecvente.

8 Modulul ”Contacte”

În modulul “Contacte” puteți găsi informații de contact ale instituțiilor către care se depun rapoarele financiare, statistice și fiscale.