



Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor

**Sarcină Tehnică pentru elaborarea site-ului și funcționalitatea
transmiterii rapoartelor online la SPCSB**

Cuprins

1. Destinația proiectului.....	5
2. Referințe.....	6
3. Termeni și abrevieri.....	7
4. Cerințe generale.....	8
5. Cerințe funcționale față de sistem.....	9
6. Utilizatorii sistemului (targetul).....	10
7. Roluri și drepturi de acces.....	10
8. Autentificare și înregistrare.....	12
8.1. Autentificare.....	12
8.2. Înregistrare - persoana fizică.....	14
8.3. Înregistrare - persoana juridică.....	16
9. Structura site-ului.....	18
9.1. Interfața publică.....	18
9.2. Header.....	19
9.3. Footer.....	20
9.4. Pagina principală.....	20
9.5. Tipul paginii - Pagina de conținut.....	21
9.5.1. Conducerea.....	22
9.5.2. Cariere.....	22
9.5.3. Achiziții.....	23
9.5.4. Transparența.....	23
9.6. Tipul paginii “Lista știri”.....	24
9.7. Pagina unei știri.....	24
9.8. Tipul paginii “Lista documentelor”.....	25
9.8.1. Legislația națională.....	26

9.8.2.	Legislația internațională.....	26
9.8.3.	Legislația internațională (exemplu cu taburi)	27
9.8.4.	Rapoarte anuale.....	27
9.8.5.	Cooperare națională	28
9.8.6.	Cooperare internațională.....	28
9.9.	Pagina «Contacte»	29
9.10.	Căutarea pe site	30
9.11.	Cabinet personal (Datele personale)	31
9.11.1.	Datele personale (persoana fizica, juridică).....	31
9.11.2.	Date despre companie (doar pentru persoanele juridice)	32
9.11.3.	Rapoartele mele.....	33
9.11.4.	Mesajele mele.....	34
9.11.5.	Creare mesaj nou	36
9.11.6.	Cerințe de trimire mesajelor de la administrator	39
10.	Rapoarte online.....	40
10.1.	Descrierea ciclului unui document - Formular special.....	40
10.2.	Descrierea ciclului unui document - XML încărcat.....	41
10.3.	Selectarea formularului	43
10.4.	Completarea formularului special. Descriere generală al procesului.....	44
10.5.	Structura formularelor numai pentru persoane juridice	48
10.6.	Structura câmpurilor din formulare.....	49
10.7.	Structura formularului pentru persoane fizice și persoane juridice.....	49
10.8.	Încărcare raportului în format XML	51
10.9.	Afișarea raportului – numai Formular special	53
10.10.	Editarea raportului – numai Formular special	53
10.11.	Descărcarea raportului	56
11.	Cerințe generale de a încărca fișierele pe site	58

12. Cerințe de securitate	58
13. Serviciul de semnătură electronică	59
14. Serviciul de autentificare și control al accesului	59
15. Machetarea	60
16. Optimizare pentru motoare de căutare (SEO) și rețele sociale	61
17. Serverul, platforma	61
18. Logurile.....	61
19. Testarea și primirea.....	62
20. Documentația și training	62
21. Outputuri livrate.....	62
22. Managementul proiectului.....	63
22.1. Manager de proiect.....	63
22.2. Sistemul “Bug Tracking”	63
23. Garanția și mentenanța.....	64
Anexa №1 Tipuri de activitate persoanelor juridice	65
Anexa №2 Tipuri de formulare pentru persoane juridice (anexe nr.2-20 la Ordinul nr.18)	67
Anexa №3 Tipurile de câmpuri în rapoarte persoanelor juridice și cerințe pentru completare	104
Anexa №4 Formular pentru persoane fizice și juridice	109
Anexa №5 Instrucțiuni cu privire la modul de completare și transmitere a formularelor speciale	110

1. Destinația proiectului

În prezent, Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor (în continuare SPCSB) este principalul și unicul organ, care controlează tranzacții suspecte a persoanelor fizice și juridice din Republica Moldova. Scopul acestui control este prevenirea unei activități criminale, legată de transferuri bănești (spălarea banilor, sponsorizarea terorismului, evaziunea fiscală etc.).

Conform legii, toate tranzacțiile bănești care depășesc 200 000 de lei cu o singură plată, sunt suspecte, și necesită confirmare că banii expeditorului au fost câștigați legal, și nu au fost transmiși destinatarului pentru activitatea criminală. De aceea, toate persoane juridice sunt obligate să raporteze către SPCSB despre toate tranzacțiile suspecte a clienților săi.

La depistarea tranzacțiilor suspecte (sau plăți în numerar), în cazul în care există dovezi, persoanele fizice, de asemenea pot depune rapoarte într-un anumit format.

La momentul dat, doar sectorul bancar expediază către SPCSB fișiere, care pot fi importate în sistemul lor intern pentru analiza tranzacțiilor. Alte persoane juridice completează forma tipărită sau electronică (DOC, PDF) și expediază către SPCSB prin e-mail prin intermediul canalelor criptate. Este un proces cu supraefort și inconvenient, documentele nu au semnătura electronică digitală, iar identitatea expeditorului nu este confirmată cu dovezi fiabile.

Site-ul curent al Serviciului a fost recunoscut învechit și deloc comod în planul UX și design, la fel unul care nu reflectă suficient activitatea SPCSB. În plus, site-ul este lipsit de orice funcționalitate pentru depunerea rapoartelor în regim online.

Ca urmare, a fost luată decizia pentru a reînnoi design-ul, a îmbunătăți UX și performanța, precum și a dezvolta o funcționalitate pentru depunerea rapoartelor online de către persoane fizice și juridice, folosind autorizarea prin MPass și semnarea documentelor prin MSign.

La elaborarea acestuia, trebuie avut în vedere faptul că acest site este prima iterație și în viitor este planificată dezvoltarea funcționalităților suplimentare și modulelor noi. De exemplu:

- Importul / exportul rapoartelor către sistem;
- Modulul de interacțiune cu băncile pentru blocarea conturilor clienților suspecte.

2. Referințe

Procesele de creare, implementare și exploatare site-ului SPCSB și funcționalitatea transiterii rapoartelor online către SPCSB nu trebuie să contravină actelor normativ-legislative din domeniul în vigoare, privind dezvoltarea soluțiilor informatice destinate autorităților publice centrale.

Legislație:

- Ordin nr.41 din 17.09.2018 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind aplicarea art.4 alin (1), lit 1) a Legii nr. 308 din 22.12.2017;
- Ordin nr.35 din 23.08.2018 cu privire la aprobarea Regulamentului privind măsurile de prevenire și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului;
- Ordin nr.34 cu privire la aprobarea Regulamentului privind măsurile de prevenire și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului(agentii imobiliari);
- Ordin nr.33 cu privire la aprobarea Regulamentului privind măsurile de prevenire și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului(leasing);
- Ordin nr.18 din 08.06.2018 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor cu privire la raportarea activităților sau tranzacțiilor care cad sub incidența Legii nr.308 din 22.12.2017;
- Ordin nr.17 din 08.06.2018 cu privire la aprobarea Ghidului privind identificarea și monitorizarea persoanelor expuse politic;
- Ordin nr.16 din 08.06.2018 cu privire la aprobarea Ghidului privind identificarea și raportarea activităților sau tranzacțiilor suspecte de finanțare a terorismului;
- Ordin nr.15 din 08.06.2018 cu privire la aprobarea Ghidului privind identificarea și raportarea activităților sau tranzacțiilor suspecte de spălare a banilor;
- Legea nr. 308 din 22.12.2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului;
- Legea nr. 190-XVI din 26.07.2007 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului;
- Legea cu privire la semnătura electronică și documentul electronic nr.91 din 29 mai 2014;
- Legea comunicațiilor electronice Nr. 241 din 15.11.2007.

3. Termeni și abrevieri

Terminologii:

- **Date** - unități informaționale elementare despre persoane, subiecte, fapte, evenimente, fenomene, procese, obiecte, situații etc., prezentate într-o formă care permite notificarea, comentarea și procesarea lor;
- **Bază de Date** - ansamblu de date organizate conform structurii conceptuale care descrie caracteristicile de bază și relația dintre entități;
- **Raport** – informație în formă electronică, creată, prelucrată și perfectată de către entitatea raportoare, autenticată prin semnătură;
- **Ciclu de viață al documentului** – fazele de existență a unui document, asociate etapelor de procesare a documentului. Etapele ciclului de viață a documentului sunt caracterizate de statutul lui;
- **Proces informațional** – proces de colectare, prelucrare, acumulare, păstrare, actualizare și furnizare a informației documentate;
- **Resursă informațională** – totalitatea de informații documentate în sistemele informaționale automatizate, organizată în conformitate cu cerințele stabilite și cu legislația în vigoare;
- **Securitate informațională** – complex de măsuri legislative, tehnice și organizaționale privind asigurarea integrității, confidențialității și disponibilității informației;
- **Utilizator de informație (user)** – persoană fizică sau persoană juridică ce efectuează acțiuni de prezentare, primire, păstrare și alte acțiuni de utilizare a informației documentate în sistem informațional automatizat.

Abrevieri:

- **SPSCB** - Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor;
- **SI** – Sistem informațional;
- **SD** – Semnătura electronică digitală;
- **MSign** – Serviciul guvernamental integrat de semnătură electronică;
- **MPass** – Serviciul guvernamental de autentificare și control al accesului pentru serviciile electronice;
- **BD** – Bază de Date.

4. Cerințe generale

Având în vedere că cerințele funcționale și nefuncționale ale sistemului dat pot fi implementate luându-se ca bază diferite platforme HARD și SOFT (ceea ce implică costuri de elaborare și întreținere diferite) se consideră oportună pentru realizarea proiectului alegerea exclusiv a soluțiilor software gratuite open source și open code cel mai frecvent utilizate de companiile ce oferă servicii de găzduire WEB (LAMP): PHP, MySQL, Apache (care corespund întru totul termenilor de referință înaintați soluției informatice).

Soluția elaborată va trebui să ofere instrumente dinamice și accesibile care vor permite gestiunea totală a paginii – web a proiectului: de la structură până la conținut, într-o manieră exclusiv vizuală și dinamică. În acest sens trebuie proiectat și realizat un Sistem de Gestiune al Conținutului accesibil spre utilizare utilizatorilor cu cunoștințe de operator la calculator (Microsoft Windows, Microsoft Office, Microsoft EDGE, Mozilla FireFox, etc.).

De asemenea, interfața utilizator și cea CMS trebuie realizată în 2 versiuni lingvistice: română și rusă cu posibilitatea de a extinde și în alte limbi. Trecerea dintr-o versiune în alta se va face sincron, fără a părăsi pagina deja accesată.

Se va ține cont și de unele recomandări de nivel internațional în domeniul realizării aplicațiilor WEB, cum ar fi:

- recomandările World Wide Web Consortium (W3C) (<http://www.w3c.org>) privind calitatea conținutului paginilor – web oficiale, posibilitățile vizualizării corecte a informațiilor, folosind navigatoare Internet larg utilizate, și compatibilitatea cu diferite platforme informatice;
- recomandările WAI (Web Accessibility Initiative) (<http://www.w3c.org/WAI>) privind asigurarea posibilității utilizării resurselor paginilor – web oficiale de către persoanele cu dizabilități;
- recomandările WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) <http://w3.org/TR/WCAG20>
- recomandările W3C (<http://validator.w3c.org>) privind testarea paginilor – web oficiale. Pagina – web a site-ului se va testa în conformitate cu aceste recomandări.

La sarcinile curente se pot adăuga până la 5% alte sarcini care ar putea să intre în proiect în perioada elaborării designului și a programării.

5. Cerințe funcționale față de sistem

Este necesar de a dezvolta un design nou al SPCSB, luând în considerare următoarele cerințe:

- utilizarea convenabilă în calitate de resursă informațională pentru orice categorie de utilizatori;
- navigare intuitiv clară;
- căutarea informației pe site convenabilă;
- de a lua în considerare cerințele specificate în document dat, inclusiv prototipuri prezentate;
- de a lua în considerare cerințele legislației RM și paginilor oficiale a organelor publice în rețeaua Internet:
 - Hotărâre guvernului Nr. 188 din 03.04.2012 «Privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet».
 - Legea nr. 467 din 21.11.2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;
 - Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
 - Hotărârea Guvernului nr. 735 din 11.06.2002 „Cu privire la sistemele speciale de telecomunicații ale Republicii Moldova”;
 - Hotărârea Guvernului nr. 562 din 22.05.2006 „Cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat”;
 - Regulament privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1090 din 31.12.2013;
 - Hotărârea Guvernului privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură digitală (MSign) nr. 405 din 2 iunie 2014.

Totodată , este necesar de a dezvolta în cadrul site-ului o funcționalitate nouă pentru depunerea rapoartelor de către persoanele juridice și persoane fizice despre faptul tranzacțiilor suspecte, care include următoarele:

- Validarea identității utilizatorului prin serviciul Mpass și validarea manuală de către administrator SPCSB;
- Completarea online a formularului raportului;
- Salvarea documentului completat în cabinet personal al utilizatorului, cu posibilitatea ulterioară de a-l edita/expedia;
- Semnarea raportului prin serviciul MSign și expedierea documentului semnat către SPCSB;
- Schimb de statute (documente) între spcsb.cna.md și sistemul intern din partea SPCSB;
- Utilizarea TimeStamp;
- Descărcarea rapoartelor în formate PDF și XML;
- Editarea și expedierea repetată a raportului către SPCSB (luând în considerare limite de timp pentru editare);
- Afișarea rapoartelor prelucrate ale utilizatorului în cabinetul lui personal (sub formă de tabel);
- Notificarea utilizatorului prin e-mail despre toate operațiuni importante, efectuate cu documentul.

6. Utilizatorii sistemului (targetul)

Utilizatorii care nu sunt obligați să se autentifice pe site și sunt doar cititori ai informației disponibile :

- **Jurnaliști**, care au nevoie să cunoască informații despre activitatea SPCSB;
- **Parteneri SPCSB**, care se informează despre succesele partenerului său;
- **Activiști**, care se interesează despre activitatea SPCSB din diferite motive;

Utilizatorii care execută anumite acțiuni pe site și sunt obligați să se autentifice:

- **Angajații SPCSB**, care analizează rapoartele și reclamațiile de intrare și expediază cereri pentru blocarea conturilor către bănci;
- **Angajații băncilor**, care sunt obligați să reacționeze la solicitarea pentru blocarea contului de la SPCSB;
- **Reprezentanții persoanelor juridice, organizațiilor**, care expediază rapoarte despre tranzacțiile bănești ai clienților săi către SPCSB;

7. Roluri și drepturi de acces

Sistemul ar trebui să prevadă un set strict definit de roluri și drepturi.

Pentru toate roluri:

- Autorizare pe site;
- Ieșirea din sistem.

Admin - Angajatul SPCSB, cu drepturi depline de acces la sistem:

- Administrarea generală a SI: acces la setări pentru toate module.
- Gestionarea profilurilor utilizatorilor (vizualizarea, editare etc.);
- Vizualizarea, editarea conținutului a paginilor de conținut.;
- Vizualizarea, editarea, adăugarea documentelor pentru pagini tip «Lista documentelor»
 - Editarea secțiunilor pentru lista documentelor;
- Vizualizarea, editarea, adăugarea știrilor;
- Vizualizarea, editarea, adăugarea contactelor;
- Editarea, adăugarea traducerii termenilor pe site;
- Toate posibilitățile de la rolul «Operator»;
- și alte, legate de administrarea SI.

Operator - Angajatul SPCSB, cu drepturi limitate de acces la sistem:

- Vizualizarea, editarea profilurilor utilizatorilor;

- Gruparea utilizatorilor în funcție de diferite criterii (de exemplu: denumirea companiei);
- Vizualizarea (cu filtre), primirea și trimiterea mesajelor către utilizatori sau grup de utilizatori;
- Prelucrarea și analizarea cererilor pentru confirmarea reprezentanței persoanelor juridice de către un anumit utilizator;
- Confirmare sau Refuz în confirmarea reprezentanței persoanelor juridice de către un anumit utilizator.

User – utilizator (persoana fizică sau juridică), cu acces exclusiv la partea client a sistemului:

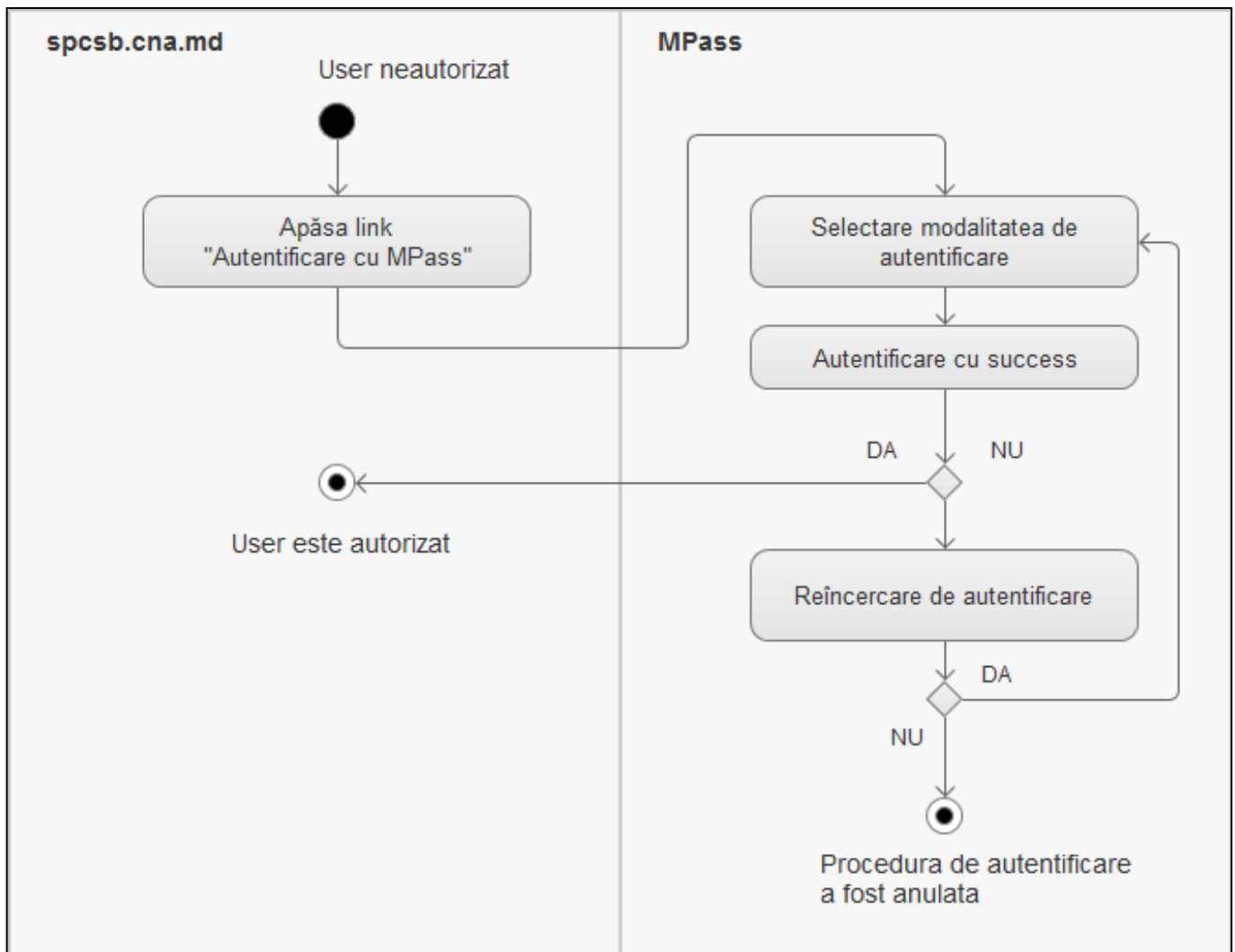
Drepturi pentru persoane autorizate și neautorizate sunt diferite:

- Utilizator neautorizat are posibilitate de:
 - A vizualiza toate paginile de pe site, cu excepția «Cabinetului personal» și «Rapoarte online»;
 - A vizualiza și a descărca documente pe site;
 - A modifica versiunea lingvistică a site-ului;
 - Căutare după conținutul site-ului;
 - Înregistrare pe site prin MPass;
- Pentru utilizatori autorizați este disponibilă funcționalitate mai largă:
 - Vizualizarea datelor personale;
 - Depunerea cererii despre reprezentanța unei anumite persoane juridice;
 - Semnarea rapoartelor prin MSign;
 - Fiind persoana fizică sau juridică - depunerea raportului, prezentat în Anexa №4;
 - Fiind persoana juridică - depunerea rapoartelor prezentate în Anexa №2, conform tipului lui de activitate Anexa №1 și încărcare raportului în format XML;
 - Salvarea rapoartelor în cabinet personal;
 - Editarea raportului în decurs de 24 de ore după semnarea și expedierea la SPCSB;
 - Descărcare arhivei criptate cu raportul (PDF nesemnat, XML semnat) în decurs de 24 de ore după semnarea și expedierea la SPCSB;
 - Vizualizarea parolei unice la arhivele din cabinetul personal;
 - Vizualizarea rapoartelor salvate și expediate din cabinetul personal;
 - Vizualizarea (cu filtre), primirea și expedierea mesajelor către administratorul SPCSB;
 - Notificări prin e-mail:
 - Înregistrarea reușită;
 - Confirmarea reprezentanței persoanei juridice;
 - Refuzul la confirmarea reprezentanței persoanei juridice;
 - Raport receptionat la SPCSB;
 - Mesaj nou în cabinet personal.

8. Autentificare și înregistrare

8.1. Autentificare

Business procesul de autentificare pe spsb.cna.md:



Toți utilizatorii, care doresc să depună rapoarte, sau să vizualizeze datele din cabinetul personal, sunt obligați să treacă autentificare pe site prin serviciul MPass. Utilizatorul poate accesa serviciul MPass în două moduri:

1. Accesând link-ul «Autentificare cu MPass»:

- Face click pe link;
- Accesează site-ul MPass și îndeplinește toate acțiunile necesare;
- Revine pe site SPCSB, pe aceeași pagină unde se afla până la autentificare;

Serviciul Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor

Despre Legislatia Activitate Cooperare

Autentificare cu MPass RO | EN

Raportare online

2. Butonul «Autentificare cu MPass»:

- Face click pe butonul «Raportare online»;
- Vede mesajul «Pentru a trimite raport online autentificați-vă pe site» și face click pe butonul «Autentificare cu MPass»;
- Accesează site-ul MPass și îndeplinește toate acțiunile necesare;
- Revine pe site SPCSB, pe pagina de selectare a formularului pentru a trimite către SPCSB.

Pentru a trimite un raport online, autentificați-vă pe site-ul.

Autentificare cu MPass

După autentificare, în loc de link-ul «Autentificare cu MPass» ar trebui să apară link-ul către cabinet personal al utilizatorului, care include numele și prenumele al acestui.

Serviciul Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor

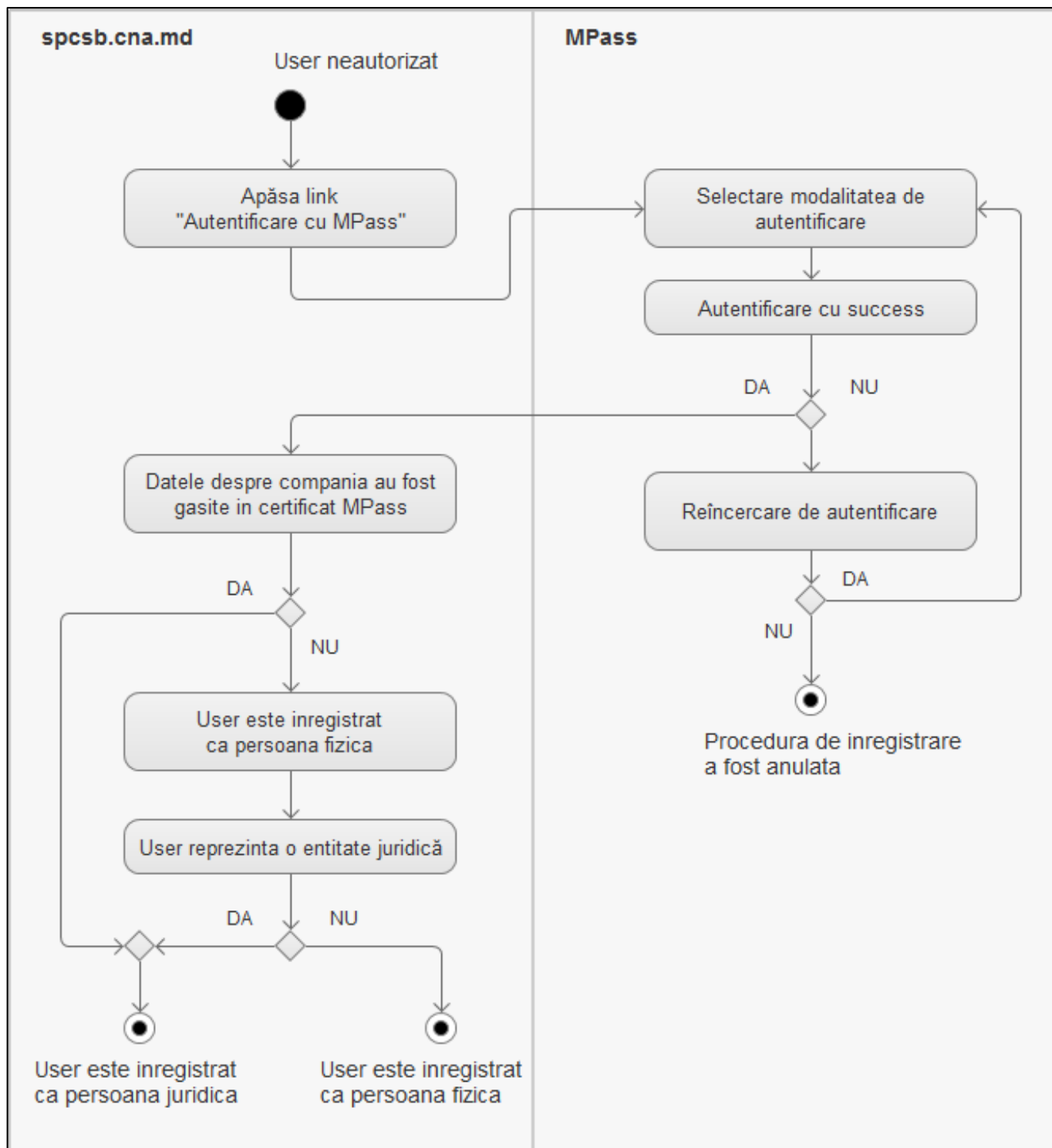
Despre Legislatia Activitate Cooperare

Konstantin Petrov Log out RO | EN

Raportare online

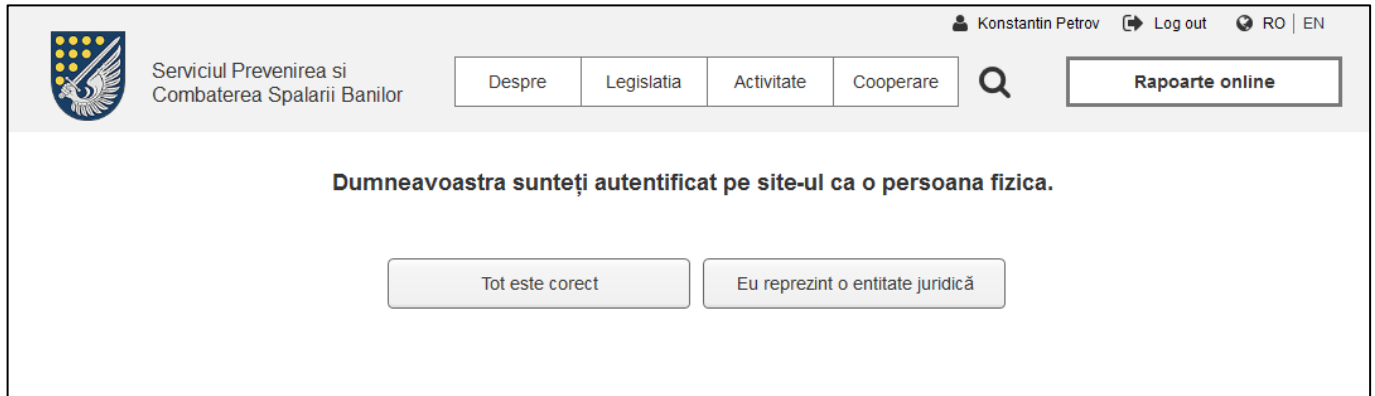
8.2. Înregistrare - persoana fizică

Business procesul de înregistrare a persoanei fizice pe spsb.cna.md:



Înainte de a accesa serviciul MPass, înregistrarea pe site pentru utilizator se efectuează în mod de autentificare. După revenirea pe site SPCSB încep diferențe. Utilizatorul vede mesajul «Dumneavoastră sunteți autentificat pe

site ca o persoana fizica» și două variante de răspunsuri (două butoane): «Totul este corect» și «Eu reprezint o entitate juridică».



- **Butonul «Totul este corect»** – utilizatorul alege acest buton în cazul în care totul este corect, și el într-adevăr nu reprezintă nici o persoană juridică. Făcând click pe acest buton, utilizatorul ar trebui să ajungă pe o pagina anumită (vezi 6.1. Autentificare);
- **Butonul «Eu reprezint o entitate juridică»** - utilizatorul alege acest buton în cazul în care el într-adevăr reprezintă o persoană sau mai multe persoane juridice, și are nevoie să adauge datele despre companie. Făcând click pe acest buton, utilizatorul ar trebui să ajungă pe pagina cu forma de completare a datelor;

Forma de completare a datelor despre companie:

1 – Numele companiei – denumirea companiei;

2 – IDNO – IDNO al companiei;

3 – Tip de activitate – poate fi selectate câteva tipuri de activitate (lista completă vezi Remarca 5.1.);

4 – Evidența – adăugarea fișierelor confirmative (vezi Remarca 5.5.);

5 – Adaugă încă o persoana juridica – mai jos pe pagina dată, prin separator se adaugă încă o astfel de formular. Lângă buton trebuie să fie plasată sugestia «Dacă sunteți reprezentant de câteva pers. juridice»;

6 – Expediază spre aprobare – se expediază spre aprobare către SPCSB. Făcând click pe acest buton utilizatorul ar trebui să ajungă pe o anumită pagină. (vezi 3.1. Autentificare). Pe partea admin-ului trebuie să fie posibilitate de a aproba sau de a anula solicitarea;

7 – Înapoi – utilizatorul revine pe pagina precedentă.

Completati datele despre persoana juridica, care voi reprezinta

Numele companiei: ← 1

IDNO: ← 2

Tip de activitate:

3 →

- Instituțiile financiare
- Participanții profesioniști la piața valorilor mobiliare (activitate de brokeraj, de dealer, de depozitare, bursieră, de clearing etc.)
- Fondurile nestatale de pensii
- Asociațiile de economii și împrumut
- Organizațiile de microfinanțare
- Organizațiile de credit ipotecar
- Birourile istorilor de credit
- Participanții profesioniști la piața asigurărilor
- Unitățile de schimb valutar (altele decât băncile)
- Persoane care acordă asistență investițională sau fiduciară
- Companiile de leasing
- Agenții imobiliari
- Cazinouri (inclusiv internet - cazinouri), localuri de odihnă dotate cu aparate pentru jocuri de noroc, instituții care organizează și desfășoară loterii sau jocuri de noroc
- Dealerii de metale prețioase ori de pietre prețioase
- Notari și alți liberi profesioniști
- Avocați
- Entitățile de audit și persoane juridice și întreprinderile individuale care prestează servicii de contabilitate
- Organizații care au dreptul de a presta servicii legate de schimbul mandatelor poștale și telegrafice sau de transferul de bunuri
- Prestatorii de servicii de plată și mitenți de monedă electronică

4 →

Evidență: ← 5

+ Aadauga inca o persoana juridica *Daca sinteti reprezentant de câteva pers. juridice*

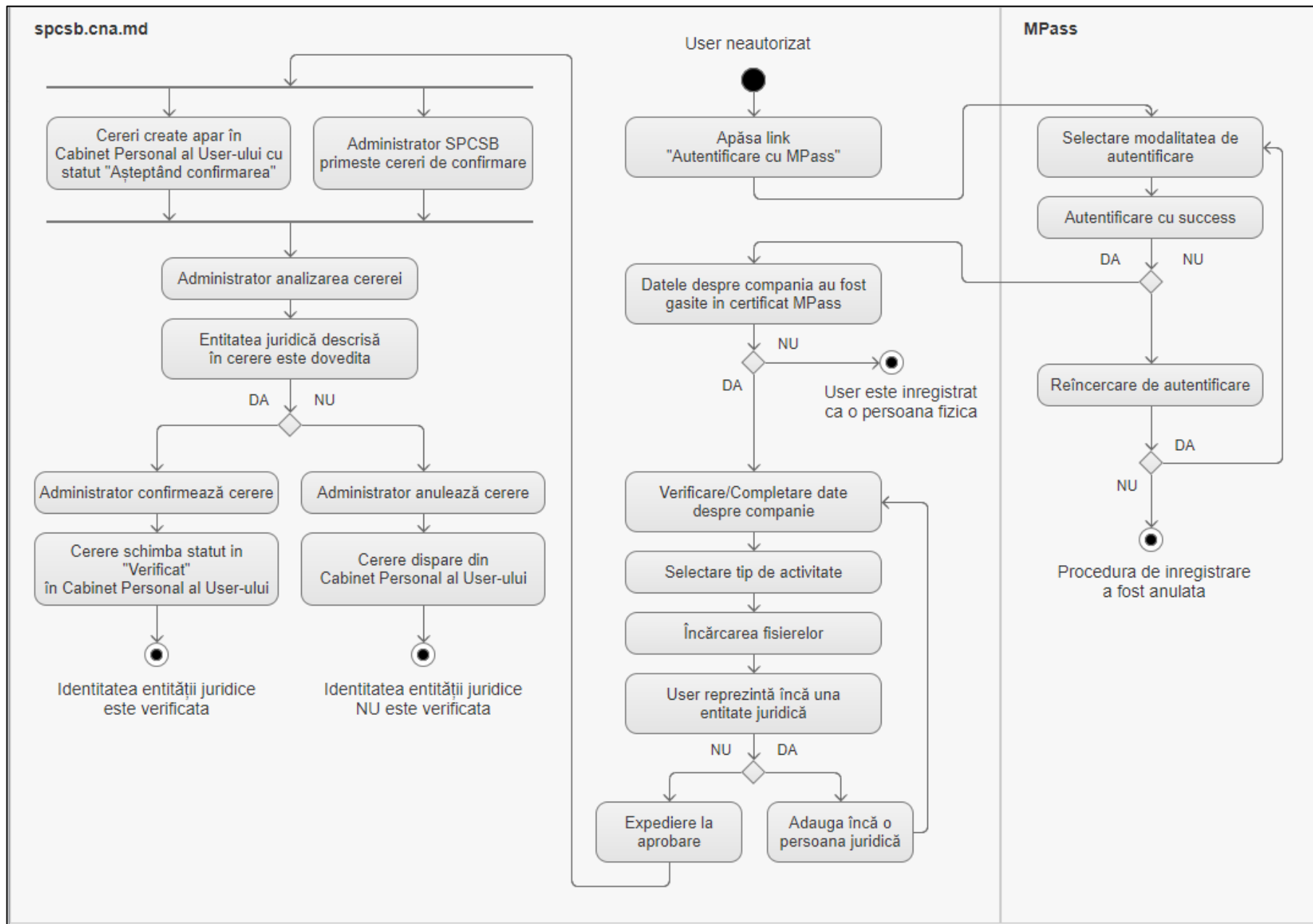
7 → 6 →

8.3. Înregistrare - persoana juridică

Înregistrarea pe site a persoanei juridice este diferită de înregistrarea persoanei fizice:

- Revenind pe site SPCSB, utilizatorul deodată accesează pagina cu formularul de completare a datelor despre companie;
- În formularul de completare a datelor despre companie câmpurile «Numele companiei» și «IDNO» sunt deja completate.

Business procesul de înregistrare a persoane juridice pe spsb.cna.md:



9. Structura site-ului

9.1. Interfața publică

Interfața Publică este interfața pentru acces la partea publică a paginii – web. Aceasta este partea paginii – web accesibilă tuturor utilizatorilor Internet și poate fi accesată, de exemplu, începând cu pagina Principală. Prin intermediul acestei interfețe, vizitatorii Internet vor avea posibilitate de a naviga prin conținut, descărca fișiere, vizualiza video, efectua căutări, trimite mesajele sale, etc.

La baza Interfeței Publice va sta un sistem comod de navigare, astfel încât vizitatorii să poată găsi facil și rapid informația necesară. Sistemul flexibil de configurare a paginii Principale le va permite administratorilor să atragă atenția vizitatorilor asupra celor mai interesante informații ale paginii – web a site-ului spcsb.cna.md.

Interfața Publică trebuie realizată în baza unui design original și agreabil, optimizat pentru toate categoriile de vizitatori (rezoluție minimă 1024x768, încărcare rapidă, elemente multimedia echilibrate și optimizate, etc.), ținându-se cont de cerințele deja formulate.

Conținutul paginii – web a site-ului va fi introdus și afișat în format Unicod (UTF-8) – lucru care va permite afișarea concomitentă a textelor în caractere latine (inclusiv diacriticele românești) și chirilice.

Sistemul de Gestiune a Conținutului va permite redactarea metadatelor paginilor, astfel că fiecare pagină a Interfeței Publice va avea:

- <meta name="Title (valoarea va fi extrasă din titlul documentului)";
- <meta name="Description";
- <meta name="KeyWords".

La elaborarea Interfeței Publice, se va ține cont de compatibilitatea perfectă a aspectului paginii – web a site-ului cu navigatoarele Internet: Microsoft Internet Explorer, Mozilla FireFox, Safari, Google Chrome și Opera (se va testa doar cu versiunile aplicațiilor care se află la support)

Accesul la orice pagină Web va putea fi efectuat direct prin specificarea adresei URL respective sau în rezultatul deplasării prin arborele de pagini. Ca și pagina Principală, orșicare altă pagină, în scopul actualizării facile, inclusiv structurale, va fi configurabilă. Administratorii vor putea defini dinamic blocuri de informație (creare, suprimare, indicare elemente de stil), specifica informația ce trebuie plasată în bloc, defini informația de identificare a blocurilor și ordinea de apariție a lor pentru orșicare categorie sau compartiment al paginii – web a site-ului spcsb.cna.md.

Fiecare pagină, pe lângă componentele specifice, impuse de tematica acesteia, va conține și componente, comune pentru toate paginile și anume: antetul, meniurile și subsolul.

9.2. Header

Header-ul site-ului ar trebuie să existe într-o singură formă pentru toate paginile a site-ului. Aceasta include următoarele elemente:

- **Logo SPCSB** – este, de asemenea, un link către pagina principală;
- **Denumirea completă a SPCSB** – este, de asemenea, un link către pagina principală;
- **Meniul principal al site-ului** – este format din patru puncte, fiecare dintre ele având sub-puncte:
 - **Despre**
 - Conducerea
 - Contacte
 - Cariera
 - Achiziții
 - **Legislația**
 - Națională
 - Internațională
 - Transparența
 - **Activitate**
 - Știri
 - Rapoarte anuale
 - **Cooperare**
 - Naționala
 - Internaționala
- **Căutare globală pe site** – căutarea ar trebui să fie efectuată prin texte de pe pagini, precum și prin conținutul documentelor, disponibile pe site (în format PDF și DOC);
- **Rapoarte online** – butonul pentru accesarea paginii de expediere a rapoartelor online;
- **Autentificare cu MPass** – link-ul pentru accesarea paginii ai serviciului MPass pentru autentificarea utilizatorului;
- **Schimbarea versiunii lingvistice** – site-ul trebuie să fie disponibil în două versiuni lingvistice: română și engleză;



9.3. Footer

Footer-ul site-ului trebuie să existe într-o singură formă pentru toate paginile site-ului. Acesta include următoarele elemente:

- **Copyright al companiei de dezvoltare;**
- **Telefonul SPCSB** – în panoul de administrare ar trebui să existe posibilitatea de a modifica telefonul;
- **Adresa oficiului principal al SPCSB** – este, de asemenea, un link către Google maps cu un marcator prestabilit. De asemenea în panoul de administrare ar trebui să existe posibilitatea de a modifica adresa;
- **E-mail al SPCSB** – făcând click pe e-mail ar trebui să se deschidă fereastra pentru crearea unei noi scrisori, în aplicația pentru prelucrarea poștei instalată de către utilizator în mod implicit. De asemenea în panoul de administrare ar trebui să existe posibilitatea de a modifica adresa de e-mail;



9.4. Pagina principală

Pe lângă header-ul standard cu footer-ul, pe pagina principală sunt prezente elemente specifice anume pentru pagina dată, și anume:

- **Slider-ul cu bannere** – înălțimea banner-ului trebuie să fie fixă (350 px). De asemenea în panoul de administrare ar trebui să fie următoarele opțiuni:
 - A adăuga imaginea pentru banner (pentru fiecare limbă separat);
 - A specifica numărul slide-uri în slider;
 - A specifica durata afișării a unui slide, în secunde.
- **Bloc «Ultime știri»** - blocul cu ultimele știri din secțiunea «Știri» pe site. Blocul ar trebui să afișeze 3 ultimele știri publicate, și anume:
 - Titlu știrii (este, de asemenea, un link către pagină ai acestei știri);
 - Data publicării;
 - Link-ul «Vezi mai mult», care duce spre pagina «Știri».
- **Bloc «Rapoarte anuale»** - blocul cu ultimele rapoarte anuale din secțiunea «Rapoarte anuale» pe site. Blocul ar trebui să afișeze 3 ultimele rapoarte publicate, și anume:
 - Denumirea raportului (este, de asemenea, un link către acest raport în format PDF). Raportul ar trebui să se deschidă într-o fila nouă;
 - Iconiță PDF și dimensiunea fișierului în KB sau MB (în dependență de dimensiune);
 - Linkul «Vezi mai mult», care duce spre pagina «Rapoarte anuale».

The screenshot shows the website for the National Agency for the Prevention and Combating of Money Laundering. The header includes the agency's logo, name, and navigation links: 'Despre', 'Legislatia', 'Activitate', and 'Cooperare'. There is also a search icon and a 'Rapoarte online' button. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Ultime stiri', lists three news items with dates from 2018. The right column, titled 'Rapoarte anuale', lists three annual reports from 2015 to 2017 with their respective file sizes. The footer contains copyright information, contact details, and the address: 198 Stefan cel Mare ave Chisinau, MD 2004.


9.5. Tipul paginii - Pagina de conținut

Corpul site-ului, pe orice pagina de conținut, este construit după același principiu. Pagina de conținut se caracterizează după următoarele elemente:

- Meniu lateral – constă din sub-puncte unui anumit punct de meniu. Secțiunea în care se află utilizatorul la momentul dat ar trebui să fie evidențiată (spre exemplu cu altă culoare);
- Descrierea paginii – pentru descriere ar trebui să fie disponibile diferite elemente de formatare:
 - aranjarea corectă în pagină a textului;
 - 3 nivele a titlurilor (H1, H2, H3);
 - Stilul tabelului;
 - Lista numerotată și cu marchere;
 - Stilul linkurilor;
 - Paginarea (numerotarea paginilor);
 - Fișiere atașate (PDF, XML, DOC);
 - Imaginea în text.

Următoarele pagini de pe site sunt construite pe tipul paginii de conținut:

9.5.1. Conducerea



Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor

Autentificare RO | EN

Despre Legislația Activitate Cooperare

Rapoarte online

Conducerea

Conducerea

Contacte

Cariere

Achiziții

Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor (Unitatea de Informații Financiară) reprezintă centrul național de colectare, analiză și diseminare a datelor financiare și totodată reprezintă o importantă interfață între sectorul financiar, profesii libere de specialitate pe de o parte și sistemul organelor de drept pe de altă parte.

Astfel, această abordare face ca misiunea Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor să devină una extrem de importantă în procesul de reducere a vulnerabilității sectoarelor financiar-bancar și nebancaș față de riscul spălării banilor și finanțării terorismului.

Serviciul, urmare a unui proces analitic complicat combinat cu investigații financiare identifică scheme complexe și tipologii de spălare a banilor și finanțare a terorismului, care sunt remise subdiviziunilor operative, de urmărire penală pentru examinare conform competenței.

Chiar de la înființare începând cu 15 septembrie 2003, Serviciul a accelerat rapid întru stabilirea unui cadru normativ și instituțional adecvate atît exigențelor naționale, cît și standardelor internaționale în domeniu.

De menționat că, în această perioadă, cu ajutorul partenerilor externi au fost investite resurse substanțiale atît financiare, cît și umane întru optimizarea capacității și asigurarea independenței operaționale ale aceste structuri importante în cadrul Centrului Național Anticorupție.

Eforturile depuse au fost apreciate în ultimele rapoarte de evaluare de către experții Comitetului MONEYVAL al Consiliului Europei.


Luînd în considerare că succesul contracarării spălării banilor și finanțării terorismului presupune existența unui nivel eficient și ramificat de cooperare națională și internațională, Serviciul colaborează activ cu serviciile similare în cadrul organizațiilor internaționale de profil cum ar fi Grupul Egmont, Comitetul MONEYVAL, EAG, Europol, GUAM etc.

Suplimentar, stabilirea relațiilor bilaterale privind schimbul de informații cu serviciile similare din alte state constituie o prioritate, fiind în acest sens semnate 43 memoranduri de colaborare.

Începînd cu anul 2007 Republica Moldova a promovat o politică Governamentală unitară în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, exprimată prin conjugarea eforturilor tuturor autorităților competente în diferite politici și strategii.

Ultimul document de politici reprezintă Strategia națională de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului pentru anii 2013-2017 și Planului de acțiuni adoptate prin Legea nr. 130 din 06.06.2013.

9.5.2. Cariere



Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor

Autentificare RO | EN

Despre Legislația Activitate Cooperare

Rapoarte online

Cariere

Conducerea

Contacte

Cariere

Achiziții

Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special vacante (17.08.2018)


SERVICIUL SUPRAVEGHERE SI CONFORMITATE
Funcție publică cu statut special de execuție - inspector superior (1)

SERVICIUL COOPERARE NAȚIONALĂ ȘI INTERNAȚIONALĂ
Funcție publică cu statut special de execuție - inspector superior (1)

Pentru detalii privind condițiile de desfășurare a concursului accesați pagina web: www.cariere.gov.md. Documentele vor fi prezentate pînă la 05.09.2018, ora 16.00, la adresa: mun. Chișinău, str. Ștefan cel Mare, 198, sala de audiență.
Telefon de contact : 0 (22)257-274,
e-mail: zinaida.lepadatu@spcsb.gov.md

Adresa poștală a Serviciului: MD-2004, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 198,
telefon de contact: 0 (22)257-243, 0 (22)257-274,

9.5.3. Achiziții



Serviciul Prevenirea și
Combaterea Spălării Banilor

Despre Legislația Activitate Cooperare

Autentificare RO | EN

Rapoarte online

Conducerea
Contacte
Carriere
Achiziții

Achiziții

Buletin Nr 69 din 04.09.2018

Tip anunțuri: Invitație de prezentare a ofertelor

Licitație publică Nr. 18/03543

Autoritatea contractantă

SERVICIUL PREVENIREA ȘI COMBATAREA SPĂLĂRII BANILOR

Adresa

Republica Moldova, CHIȘINĂU BUIUCANI, mun. Chișinău, str. Ștefan cel Mare și Sfint bd. 162

Telefon/fax

022257221

Membri al grupului de lucru , responsabil de procedura de achiziție

GORBULEA EUGENIU

Obiectul achiziției


Tehnica de calcul, echipament de rețea, imprimante de rețea

Cod CPV

30141000-9

Locul eliberării documentelor/caietului de sarcini

9.5.4. Transparența



Serviciul Prevenirea și
Combaterea Spălării Banilor

Despre Legislația Activitate Cooperare

Autentificare RO | EN

Rapoarte online

Nationala
Internationala
Transparența

Transparența

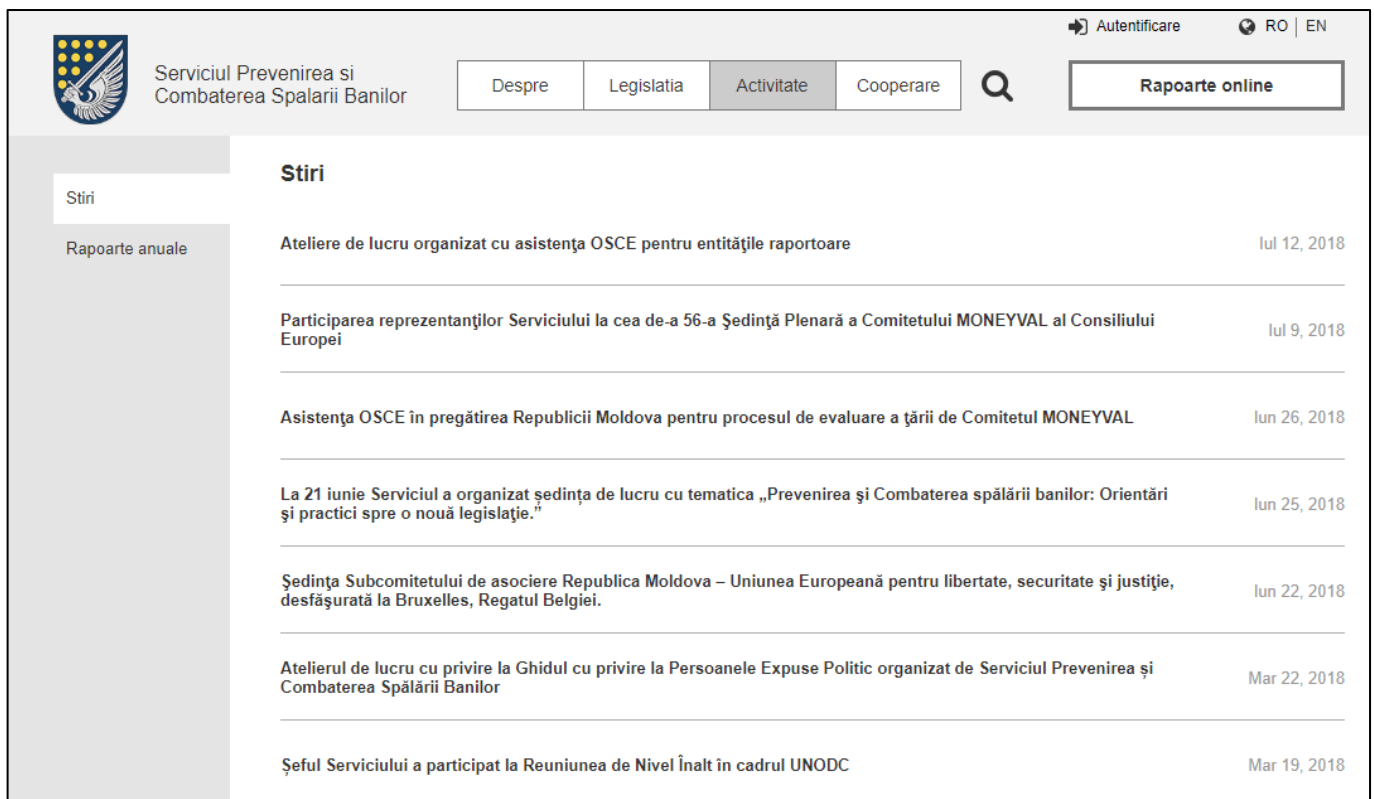
- (1) Organul înregistrării de stat, conform procedurilor stabilite, verifică, înregistrează, ține evidența și actualizează datele cu privire la beneficiarii efectivi ai persoanelor juridice și ai întreprinzătorilor individuali la înregistrarea lor, la înregistrarea modificărilor în actele de constituire ale persoanelor juridice, la înregistrarea de stat a persoanelor supuse reorganizării și la radierea acestora din Registrul de stat.
- (2) Persoanele juridice și întreprinzătorii individuali sînt obligați să obțină și să dețină informații adecvate, corecte și actualizate cu privire la beneficiarul lor efectiv, inclusiv detalii privind interesele generatoare de beneficii pentru acesta, să prezinte organului de înregistrare de stat informația solicitată cu privire la beneficiarul efectiv și să informeze imediat despre schimbarea datelor acestora.
- (3) Este interzisă înregistrarea de stat a persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali în lipsa datelor despre beneficiarul efectiv și/sau dacă informația prezentată este neveridică sau incompletă.
- (4) La constatarea neveridicității sau neconformității informației despre beneficiarul efectiv al persoanelor juridice sau al întreprinzătorilor individuali după înregistrarea de stat, în privința bunurilor acestora se aplică măsuri asigurătorii în conformitate cu prevederile art.33.
- (5) Datele acumulate de către organul înregistrării de stat, inclusiv cele cu privire la beneficiarii efectivi, sînt furnizate, la cerere, Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor, organelor cu funcții de supraveghere a entităților raportoare și entităților raportoare prevăzute la art.4 doar în scopul executării prezentei legi, precum și altor persoane în cazul existenței unui interes legitim.
- (6) Organul înregistrării de stat asigură accesul prompt și nelimitat la datele deținute, conform procedurilor stabilite, pentru Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor, organele cu funcții de supraveghere a entităților raportoare și entitățile raportoare prevăzute la art.4, fără a alerta entitatea raportoare accesată.
- (7) Organele cu funcții de supraveghere a entităților raportoare mențin, monitorizează și actualizează periodic datele cu privire la beneficiarii efectivi ai entităților supravegheate.
- (8) Entitățile raportoare nu se bazează exclusiv pe datele organului înregistrării de stat pentru a îndeplini cerințele referitoare la precauția privind clienții, dar utilizează abordarea bazată pe risc.
- (9) Autoritatea competentă, la înregistrarea organizației necomerciale, verifică dacă fondatorul, administratorul sau beneficiarul efectiv nu este inclus în lista persoanelor, grupurilor și entităților implicate în activități teroriste și de proliferare a armelor de distrugere în masă, menționată la art.34 alin.(14).

9.6. Tipul paginii “Lista știri”

Corpul site-ului, pe orice pagina cu lista știrilor, este construit după același principiu. Pagina dată se caracterizează după următoarele elemente:

- Meniu lateral – constă din sub-puncte unui anumit punct din meniu. Secțiunea în care se află utilizatorul în moment dat ar trebui să fie evidențiată (de exemplu cu altă culoare);
- Titlu paginii – text stilizat în mod implicit;
- Lista știrilor – în listă dată orice știrea are:
 - Titlu știrii (este, de asemenea, un link către pagina știrii);
 - Data publicării a știrii.

Știri



The screenshot shows the 'Știri' page of the National Agency for the Fight Against Money Laundering. The header includes the agency's logo and name, navigation tabs for 'Despre', 'Legislația', 'Activitate', and 'Cooperare', a search icon, and a 'Raportare online' button. The main content area displays a list of news items with titles and dates.

Titlu știri	Data publicării
Ateliere de lucru organizat cu asistența OSCE pentru entitățile raportoare	Iul 12, 2018
Participarea reprezentanților Serviciului la cea de-a 56-a Ședință Plenară a Comitetului MONEYVAL al Consiliului Europei	Iul 9, 2018
Asistența OSCE în pregătirea Republicii Moldova pentru procesul de evaluare a țării de Comitetul MONEYVAL	Iun 26, 2018
La 21 iunie Serviciul a organizat ședința de lucru cu tematica „Prevenirea și Combaterea spălării banilor: Orientări și practici spre o nouă legislație.”	Iun 25, 2018
Ședința Subcomitetului de asociere Republica Moldova – Uniunea Europeană pentru libertate, securitate și justiție, desfășurată la Bruxelles, Regatul Belgiei.	Iun 22, 2018
Atelierul de lucru cu privire la Ghidul cu privire la Persoanele Expuse Politic organizat de Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor	Mar 22, 2018
Șeful Serviciului a participat la Reuniunea de Nivel Înalt în cadrul UNODC	Mar 19, 2018

9.7. Pagina unei știri

Se construiește ca o simplă pagina de conținut, dar cu câteva elemente suplimentare:

- Link-ul «Înapoi la știri» – duce spre pagina cu lista știrilor;
- Data publicării.

Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor

Autentificare RO | EN

Despre Legislația Activitate Cooperare

Rapoarte online

Stiri

Rapoarte anuale

← [Înapoi la știri](#) Mar 22, 2018

Ședința Subcomitetului de asociere Republica Moldova – Uniunea Europeană pentru libertate, securitate și justiție, desfășurată la Bruxelles, Regatul Belgiei.

Șeful Serviciului prevenirea și combaterea spălării banilor a participat în componența delegației Republicii Moldova la cea de-a patra reuniune a Subcomitetului de asociere Republica Moldova – Uniunea Europeană pentru libertate, securitate și justiție, desfășurată la Bruxelles, Regatul Belgiei

Subiectele puse în discuție în cadrul evenimentului de la Bruxelles s-au referit la reforma sectorului justiției, prevenirea și lupta împotriva corupției, prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, cooperarea privind migrația, azilul și managementul frontierei de stat, protecția datelor cu caracter personal, prevenirea și lupta împotriva crimei organizate și altor activități ilegale.

Serviciul a raportat progrese esențiale obținute în perioada de referință obținute cu suportul delegației Uniunii Europene și a proiectului Uniunii Europene și a Consiliului Europei „Combaterea Corupției prin Aplicarea Legii și Prevenire” și anume:

- Elaborarea și aprobarea Legii noi de prevenire și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului,
- Metodologiei de identificare a activităților și tranzacțiilor suspecte,
- Ghidului cu privire la identificarea tranzacțiilor și activităților suspecte în spălarea banilor și finanțării terorismului,
- Ghidului cu privire la finanțarea terorismului,
- Ghidului cu privire la persoanele expuse politic,
- Instrucțiunea cu privire la modul de completare și transmitere a formularelor speciale privind activitățile sau tranzacțiile care cad sub incidența prevederilor legii prevenire și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.
- Inițierea procesului de elaborarea a Strategiei naționale în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului.


9.8. Tipul paginii “Lista documentelor”

Corpul site-ului, pe orice pagina cu lista documentelor, este construit după același principiu. Pagina dată se caracterizează după următoarele elemente:

- **Meniu lateral** – constă din sub-puncte unui anumit punct de meniu. Secțiunea în care se află utilizatorul în moment dat ar trebui să fie evidențiată (spre exemplu cu altă culoare);
- **Titlu paginii** – text stilizat în mod implicit.
- **Lista documentelor** – în lista dată fiecare document are:
 - Numele documentului (este, de asemenea, un link către pagina documentului/descărcarea documentului);
 - Formatul documentului (spre exemplu sub formă de iconiță);
 - Dimensiunea fișierului în KB sau MB (în dependența de dimensiune).
- **Împărțirea după secțiuni (taburi)** – în cazul în care există necesitatea de a împărți documente după un tip anumit, în panoul administratorului trebuie să fie o astfel de posibilitate. În interfața, astfel de documente ar trebui să fie afișate sub formă de file. În cazul în care secțiunea este una singură - acestea nu trebuie să fie afișate sub formă de filă.

Următoarele pagini de pe site sunt construite după tipul listei documentelor:

9.8.1. Legislația națională



Serviciul Prevenirea și
Combaterea Spălării Banilor

Autentificare RO | EN

Despre **Legislatia** Activitate Cooperare


Rapoarte online

Legislatia nationala

- Nationala
- Internationala
- Transparenta

Ordin nr.35 din 23.08.2018 cu privire la aprobarea Regulamentului privind masurile de prevenire și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului	203.08 KB
Ordin nr.34 cu privire la aprobarea Regulamentului privind masurile de prevenire și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului(agentii imobiliari)	243.2 KB
Ordin nr.33 cu privire la aprobarea Regulamentului privind masurile de prevenire și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului(leasing)	303.88 KB
Ordin nr.18 din 08.06.2018 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor cu privire la raportarea activitatilor sau tranzacțiilor care cad sub incidența Legii nr.308 din 22.12.2017	2.28 MB
Ordin nr.17 din 08.06.2018 cu privire la aprobarea Ghidului privind identificarea și monitorizarea persoanelor expuse politic	846.33 KB
Ordin nr.16 din 08.06.2018 cu privire la aprobarea Ghidului privind identificarea și raportarea activitatilor sau tranzacțiilor suspecte de finanțare a terorismului	1.06 MB
Ordin nr.15 din 08.06.2018 cu privire la aprobarea Ghidului privind identificarea și raportarea activitatilor sau tranzacțiilor suspecte de spălare a banilor	1.08 MB

9.8.2. Legislația internațională



Serviciul Prevenirea și
Combaterea Spălării Banilor

Autentificare RO | EN

Despre **Legislatia** Activitate Cooperare

Rapoarte online

Legislatia internationala

- Nationala
- Internationala**
- Transparenta

40 Recomandări FATF - Standardele internaționale privind combaterea spălării banilor și finanțării terorismului	203.08 KB
Îmbunătățirea conformității globale cu CSB / CFT: Proces în curs. 03 noiembrie, 2017 (ENG)	243.2 KB
FATF Public Statement - 03 November 2017	303.88 KB
DIRECTIVA (UE) 2015/849 A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI	2.28 MB
DIRECTIVĂ A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI de modificare a Directivei (UE) 2015/849 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării teror	846.33 KB
DECIZIA (PESC) 2017/496 A CONSILIULUI de modificare a Deciziei 2011/172/PESC privind măsuri restrictive în vederea situației din Egipt	1.06 MB
FATF Public Statement - 23 June 2017	1.08 MB

9.8.3. Legislația internațională (exemplu cu taburi)

The screenshot shows the website interface for 'Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor'. The top navigation bar includes 'Autentificare', 'RO | EN', and a search icon. The main menu has 'Despre', 'Legislația', 'Activitate', and 'Cooperare'. A 'Rapoarte online' button is also present. The left sidebar shows 'Nationala', 'Internacionala', and 'Transparenta'. The main content area is titled 'Legislația internațională' and has sub-tabs for 'FATF Public Statements', 'Decizii Restrictive a Consiliului UE', and 'Other'. Below these tabs is a list of FATF Public Statements with their dates and file sizes.

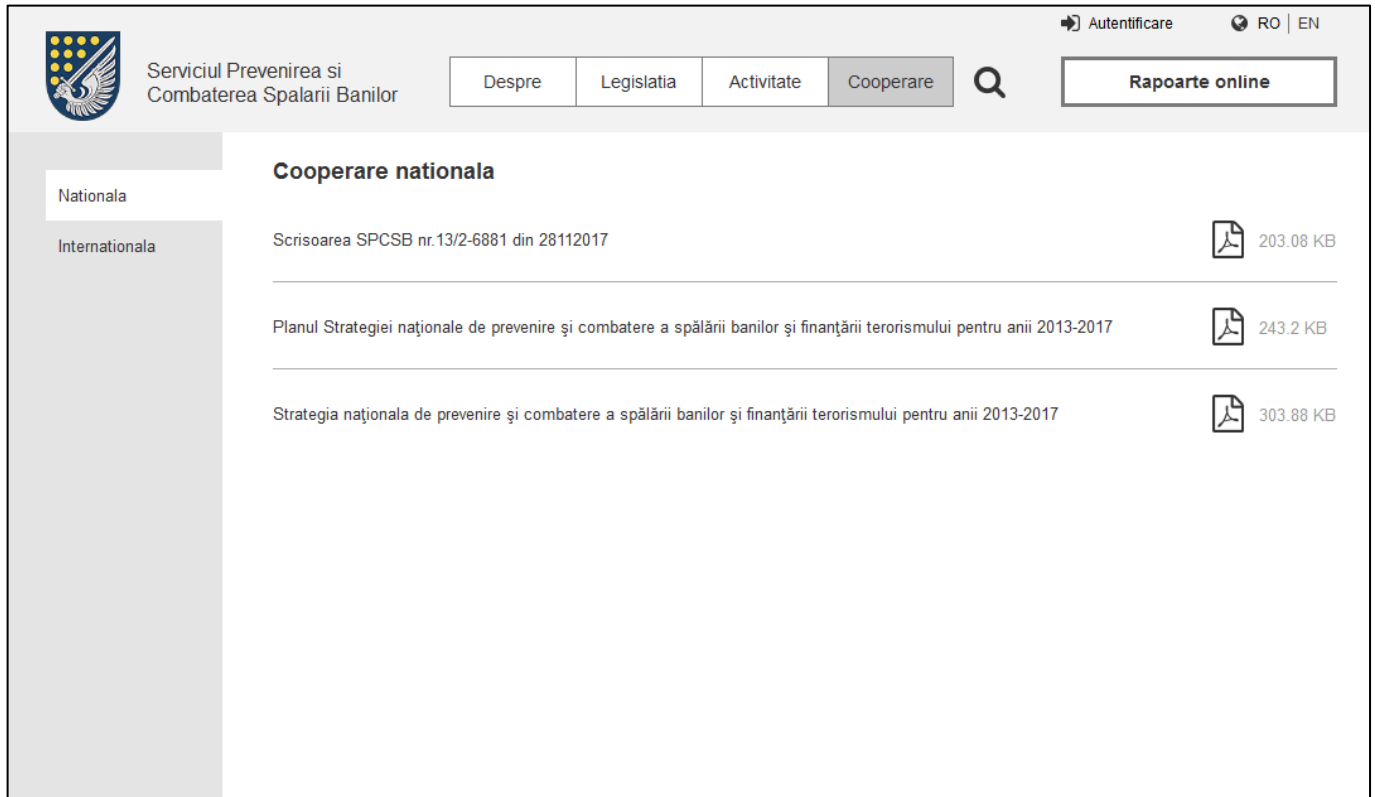
Document Title	File Size
FATF Public Statement - 03 November 2017	303.88 KB
FATF Public Statement - 23 June 2017	1.08 MB
FATF Public Statement - 24 February 2017	530.16 KB
FATF Public Statement - 21 October 2016	284.99 KB
FATF Public Statement - 24 June 2016	262.94 KB
FATF Public Statement – 19 February 2016	564.58 KB

9.8.4. Rapoarte anuale

The screenshot shows the website interface for 'Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor'. The top navigation bar includes 'Autentificare', 'RO | EN', and a search icon. The main menu has 'Despre', 'Legislația', 'Activitate', and 'Cooperare'. A 'Rapoarte online' button is also present. The left sidebar shows 'Stiri' and 'Rapoarte anuale'. The main content area is titled 'Rapoarte anuale' and displays a list of annual reports from 2011 to 2017 with their respective file sizes.

Document Title	File Size
Raport Anual 2017	203.08 KB
Raport Anual 2016	243.2 KB
Raport Anual 2015	303.88 KB
Raport Anual 2014	2.28 MB
Raport Anual 2013	846.33 KB
Raport Anual 2012	1.06 MB
Raport Anual 2011	1.08 MB

9.8.5. Cooperare națională



Serviciul Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor

Autentificare RO | EN

Despre Legislatia Activitate Cooperare

Rapoarte online

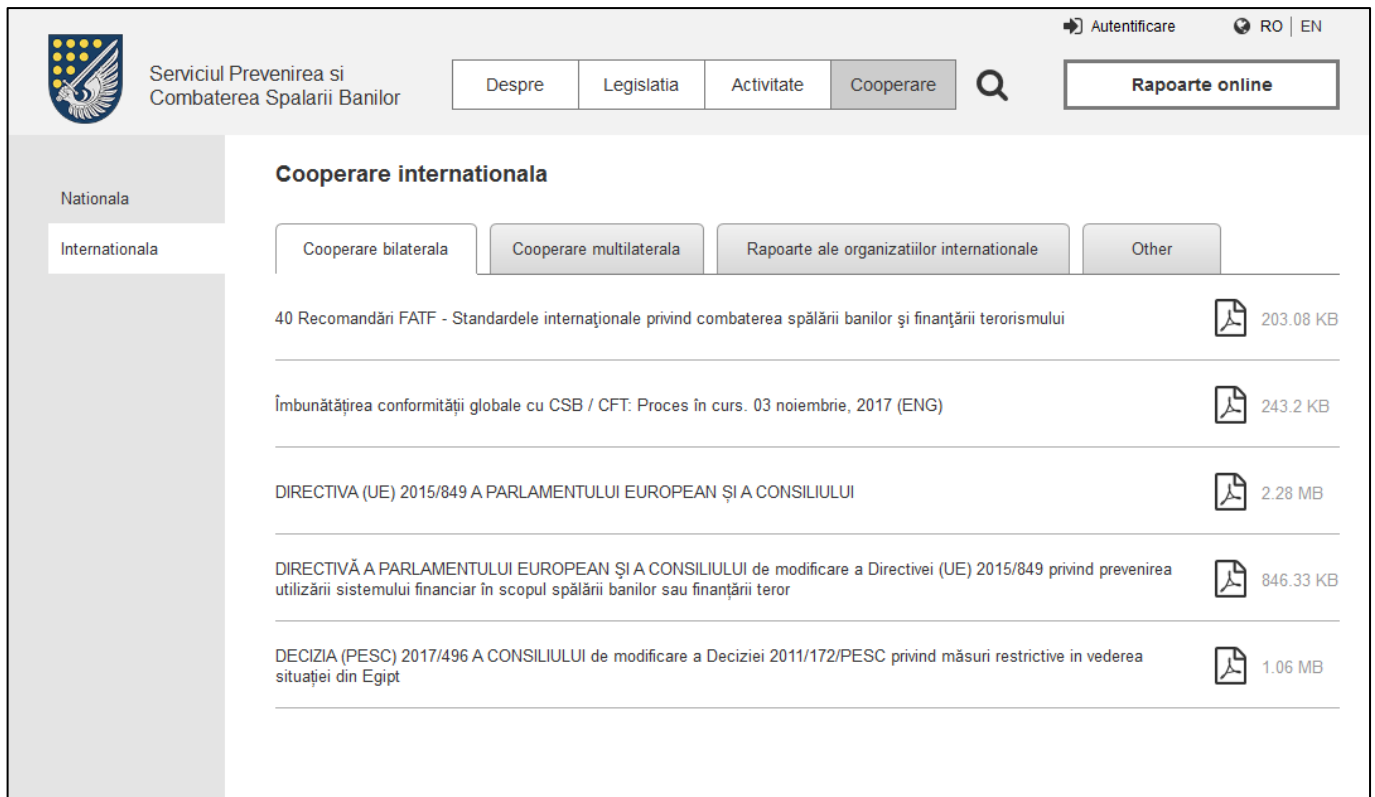
Nationala

Internationala

Cooperare nationala

Scrisoarea SPCSB nr.13/2-6881 din 28112017	203.08 KB
Planul Strategiei naționale de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului pentru anii 2013-2017	243.2 KB
Strategia națională de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului pentru anii 2013-2017	303.88 KB

9.8.6. Cooperare internațională



Serviciul Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor

Autentificare RO | EN

Despre Legislatia Activitate Cooperare

Rapoarte online

Nationala

Internationala

Cooperare internationala

Cooperare bilaterala Cooperare multilaterala Rapoarte ale organizatiilor internationale Other

40 Recomandări FATF - Standardele internaționale privind combaterea spălării banilor și finanțării terorismului	203.08 KB
Îmbunătățirea conformității globale cu CSB / CFT: Proces în curs. 03 noiembrie, 2017 (ENG)	243.2 KB
DIRECTIVA (UE) 2015/849 A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI	2.28 MB
DIRECTIVĂ A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI de modificare a Directivei (UE) 2015/849 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului	846.33 KB
DECIZIA (PESC) 2017/496 A CONSILIULUI de modificare a Deciziei 2011/172/PESC privind măsuri restrictive in vederea situației din Egipt	1.06 MB

9.9. Pagina «Contacte»

Pagina cu contacte se caracterizează după următoarele elemente:

- Meniu lateral – pagina «Contacte» este o subrubrică a rubricii «Despre» pe site, de aceea în meniu lateral aceasta ar trebui să fie evidențiată (de exemplu cu altă culoare);
- Text box-ele, situate în anumite locuri de pe pagina:
 - Adresa SPCSB – adresa completă a SPCSB. La specificarea/ modificarea adresei, pe hartă în panoul administratorului, ar trebui să apară/ să se modifice etichetă;
 - Orele de lucru;
 - Telefon;
 - Fax;
 - E-mail.
- Harta cu etichetă – harta interactivă (de exemplu, de la Google) cu etichetă, care indică adresa SPCSB (adresa, specificată în câmpul «Adresa SPCSB»).

Contacte

The screenshot shows the contact page for the SPCSB (Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor). The page layout includes a header with the SPCSB logo and navigation options, a sidebar with a menu, and a main content area with contact details and an interactive map.

Header: Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor. Navigation: Despre, Legislatia, Activitate, Cooperare. Search icon. Language: RO | EN. Autentificare. Rapoarte online.

Sidebar: Conducerea, Contacte, Cariere, Achizitii.

Contacte:

- Adresa agentiei:** Stefan cel Mare 198, MD 2004, Chisinau, Republic of Moldova
- Orele de lucru:** Luni – Vineri, 8:00 - 17:00 (GMT +2)
- Telefon:** +373 22 257-243
- Fax:** +373 22 257-318
- E-mail:** office@spscb.gov.md

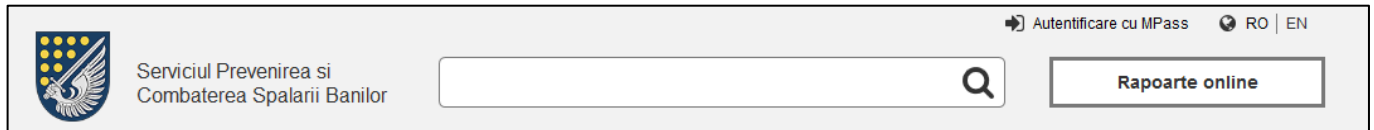
Map: Interactive map showing the location of SPCSB at Stefan cel Mare 198, Chisinau. The map includes labels for Strada Henri Coanda, Tronleibusный Парк №1, and other landmarks.

9.10. Căutarea pe site

Căutare pe site ar trebui să fie activată în header-ul site-ului, făcând click pe iconița de căutare:

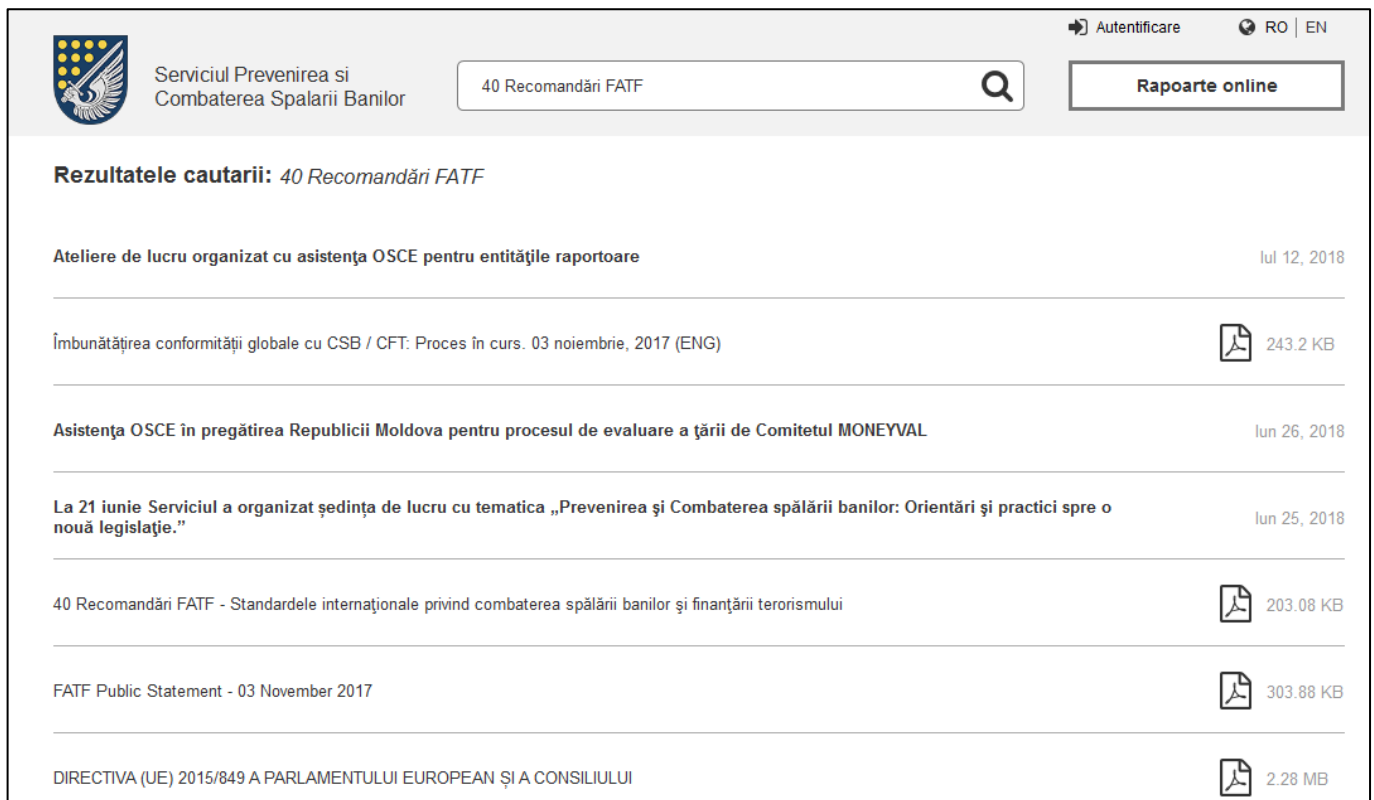


Apare câmp de introducere:



În acest câmp utilizatorul trebuie să introducă cererea sa și să facă click pe «Enter». După ce el trebuie să acceseze pagina cu rezultatele căutării. Rezultatele căutării sunt construite sub forma de listă, fiecare rând al listei poate fi de mai multe tipuri:

- Link -ul către știri (titlu, data);
- Link-ul către documente (numele documentului, tip fișier, dimensiunea fișierului);
- Link-ul către pagina de conținut a site-ului (titlu paginii).



9.11. Cabinet personal (Datele personale)

Pentru a accesa cabinet personal, utilizatorul este obligat să se autentifice în prealabil. În continuare acesta face click pe link-ul (cabinet personal) și accesează pagina «Datele personale».



9.11.1. Datele personale (persoana fizica, juridică)

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1 – Username / IDNP; | 6 – E-mail; |
| 2 – Resident; | 7 – Mobile phone; |
| 3 – Prenume; | 8 – Home phone; |
| 4 – Nume; | 9 – Official address; |
| 5 – Data nașterii; | 10 – Current address; |

11 – Butonul «Adaugă date despre persoana juridică» - făcând click pe acest buton utilizatorul ar trebui să acceseze pagina cu formularul de completare a datelor despre companie. Lângă buton trebuie să fie plasată sugestia «Dacă sunteți reprezentant al persoanei juridice».

The screenshot shows the user's profile page. At the top, there is a navigation bar with the same elements as the previous screenshot. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Datele personale', 'Rapoartele mele', and 'Mesajele mele'. The 'Datele personale' tab is active. The page displays a list of personal data fields, each with a red number indicating its position: Username / IDNP (1), Resident (2), Prenume (3), Nume (4), Data nasterei (5), E-mail (6), Mobile phone (7), Home phone (8), Official address (9), and Current address (10). At the bottom of the page, there is a button labeled 'Adauga date despre entitate juridică' with a red arrow and the number 11 pointing to it. Below the button, there is a small text suggestion: 'Daca sinteti reprezentant de persoana juridica'.


Important! Toate date despre utilizator trebuie să se insereze în câmpuri corespunzătoare din cabinet personal, din certificatul MPass într-un mod automat.

9.11.2. Date despre companie (doar pentru persoanele juridice)

În cazul persoanei juridice, pe lângă date generale (și butonul «Aduagă date despre persoana juridică»), în cabinetul utilizatorului apar date despre companii pe care le reprezintă. Și anume:

- **Numele companiei;**
- **IDNO;**
- **Tip de activitate** – poate fi câteva tipuri;
- **Statutul** – pot fi următoarele statute:
 - **Verificat** – solicitare de înregistrare la SPCSB a trecut cu succes și admin-ul a confirmat că utilizatorul este reprezentantul companiei;
 - **Așteaptă verificare** – solicitare în decurs de așteptare a verificării din partea SPCSB. În timp ce date despre companii sunt în statutul dat, utilizatorul nu poate expedia rapoarte la SPCSB din numele companiei;

Remarcă: Statutele trebuie să se diferențieze prin culori.



Serviciul Prevenirea si
Combaterea Spalarii Banilor

Konstantin Petrov Log out RO | EN

Despre Legislatia Activitate Cooperare

Rapoarte online

Datele personale Rapoartele mele Mesajele mele

Username / IDNP 200548769852 E-mail konstantin.petrov@gmail.com

Resident DA NU Mobile phone +37367010101

Prenume Konstantin Home phone +37322010101

Nume Petrov Official address Stefan cel Mare 25, ap.50

Data nasterei 1990-12-31 Current address Stefan cel Mare 52, ap.10

Numele companiei Roga & Kopita IDNO 1006601003511 Status **Verified**

Tip de activitate Participanții profesioniști la piața valorilor mobiliare (activitate de brokeraj, de dealer, de depozitare, bursieră, de clearing etc.)

Entitățile de audit și persoane juridice și întreprinderile individuale care prestează servicii de contabilitate

Numele companiei Bobin Robin SRL IDNO 1086689903574 Status **Așteptând confirmarea**

Tip de activitate Participanții profesioniști la piața asigurărilor

Aduaga date despre entitate juridică *Daca sinteti reprezentant de câteva pers. juridice*

9.11.3. Rapoartele mele

Pentru a accesa pagina «Rapoartele mele», este necesar de a face click pe tabul «Rapoartele mele» în cabinetul personal. În cazul în care utilizatorul nu a expediat/ nu a salvat nici un raport, acesta trebuie să vadă numai mesajul «Dumneavoastră n-ați expediat nici un raport la SPCSB».




În cazul în care cel puțin un raport a fost expediat/ salvat, utilizatorul trebuie să vadă un tabel cu rapoartele sale.

Tabelul include următoarele coloane:

- **Formular Nr.** – numărul formularului. În cazul încărcării unui document XML, în loc de numărul formularului se indică «raport complex»;
- **Data/Timp expedierii** – data și ora expedierii. În cazul în care utilizatorul a salvat formularul dar nu l-a expediat câmpul nu se completează;
- **Tip formular** – tipul formularului. Din cauză că denumirea tipului de formular poate fi foarte lungă, numărul de caractere trebuie să fie limitat de lățimea coloanei, și ulterior să se termine cu "...";
- **Statutul** – statutul curent al formularului. Sunt posibile următoarele statute:
 - **salvat** – utilizatorul a salvat formularul, dar nu l-a expediat către SPCSB. Nu funcționează pentru rapoarte sub formă de XML încărcat;
 - **recepționat la SPCSB** - utilizatorul a completat formularul și l-a expediat la SPCSB. Raport este primit și salvat în BD SPCSB;
- **Acces la editare și descărcare** – cronometrul de acces la editare și descărcare al formularului. Îndată ce utilizatorul a semnat și a expediat formularul la SPCSB, se instalează cronometrul pentru o perioadă de 24 de ore. La expirarea timpului, utilizatorul nu mai are posibilitatea de a redacta și de a descărca formularul. Editare nu funcționează pentru rapoarte sub formă de XML încărcat.

Remarca: fiecare rând este un link către pagina formularului, dar acționează, de asemenea, 24 de ore după cronometrul «Acces la editare și descărcare».



Serviciul Prevenirea si
Combaterea Spalarii Banilor

Despre
Legislatia
Activitate
Cooperare

Konstantin Petrov
Log out
RO | EN

Rapoarte online

Datele personale

Rapoartele mele

Mesajele mele

Parola la toate arhivele: aF325kmnv11

Formular Nr.	Data/Timp expedierii	Tipul formularului	Status	Acces la editare si descarcare
1002210223000030	-	Pentru institutiile financiare	salvat	--:--
1002210223000031	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activitatilor suspecte	receptionat la SPCSB	23:15
raport complex	08.10.2018, 16:46	Pentru institutiile financiare	receptionat la SPCSB	17:21
1002210223000033	08.10.2018, 16:46	Pentru institutiile financiare	receptionat la SPCSB	12:15
1002210223000034	-	Pentru raportarea activitatilor suspecte	salvat	--:--
1002210223000035	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activitatilor suspecte	receptionat la SPCSB	04:31
1002210223000036	08.10.2018, 16:46	Pentru institutiile financiare	receptionat la SPCSB	02:59
1002210223000037	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activitatilor suspecte	receptionat la SPCSB	00:17
1002210223000038	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activitatilor suspecte	receptionat la SPCSB	--:--
1002210223000039	08.10.2018, 16:46	Pentru institutiile financiare	receptionat la SPCSB	--:--
1002210223000040	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activitatilor suspecte	receptionat la SPCSB	--:--
1002210223000041	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activitatilor suspecte	receptionat la SPCSB	--:--
1002210223000042	08.10.2018, 16:46	Pentru institutiile financiare	receptionat la SPCSB	--:--
1002210223000043	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activitatilor suspecte	receptionat la SPCSB	--:--
1002210223000044	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activitatilor suspecte	receptionat la SPCSB	--:--

<<
1
2
3
...
60
61
62
>>

Paginare – tabel trebuie să afișeze nu mai mult de 30 de rânduri, cele rămase se transferă pe alte pagini.

Parola la toate arhivele – toate arhivele descărcate ar trebui să fie criptate. Pentru a le dezarhiva, utilizatorul primește parola unică, care este folosită pentru toate arhivele.

9.11.4. Mesajele mele

Pentru a accesa pagina «Mesajele mele», este necesar de a face click pe tabul «Mesajele mele» în cabinetul personal. Pe pagina dată utilizatorul poate vizualiza mesajele sale, recepționate de la administrator/ operator SPCSB, sau dim sistem în mod automat. Ar trebui să aibă posibilitatea să treacă de pe aceeași pagina la vizualizarea unei anumite scrisori, sau la trimiterea unui nou mesaj.

Konstantin Petrov Log out RO | EN

Serviciul Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor

Despre Legislatia Activitate Cooperare

Rapoarte online

Datele personale Rapoartele mele Mesajele mele

Primate Trimise Crea un mesaj nou

Data/Timp creării	Tema mesajului	Atașamente	Statut	Schimbare statutului
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Recepționat	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Are atașamente	Recepționat	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Are atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26
08.10.2018, 16:46	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit	Fară atașamente	Citit	12.10.2018, 09:26

<< 1 2 3 ... 60 61 62 >>

Lista scrisorilor reprezintă un **tabel cu elemente de filtrare și sortare**. Utilizatorul poate sorta tabel după fiecare coloană separat, sau să utilizeze filtru pentru coloana separată.

Coloana	Comentarii	Filtru
Data/Ora creării	Data, ora creării și trimiterii mesajului	2 câmpuri «de la» și «până la». Date picker
Tema mesajului	Tema mesajului	Câmpul text
Atașamente	Dacă există documente atașate	Dropdown, pot exista 3 opțiuni: Toate, Fară atașamente, Cu atașamente
Statut	Statutul mesajului curent	Dropdown, pot exista 3 opțiuni: Toate, Recepționat, Citit
Schimbare statutului	Data, ora schimbării statutului mesajului	2 câmpuri, «de la» și «până la». Date picker

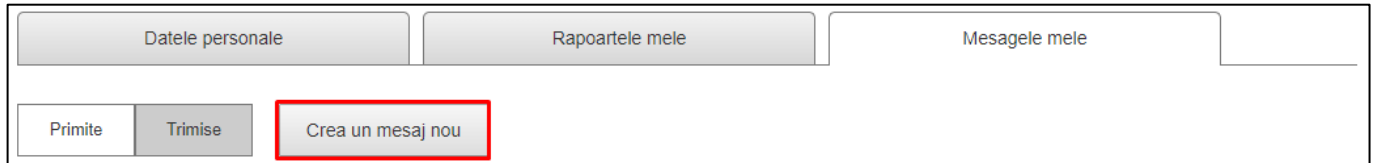
Deasupra tabelului se află **un comutator al mesajelor**:

Primate – toate scrisori primite.

Trimise – toate scrisori trimise.



Butonul «Creează un mesaj nou» - făcând click pe acest buton utilizatorul trece la forma trimerii a mesajului.



Sub tabel se află instrument de paginare:

Paginare – tabel trebuie să afișeze nu mai mult de 30 de rânduri, cele rămase se transferă pe alte pagini.

Remarca 1: Îndată ce utilizator s-a înregistrat pe site, el trebuie să primească primul mesaj, trimis din sistem în mod automat. Ar trebui să fie un mesaj standard de întâmpinare cu notificare privind înregistrarea cu succes, și posibil careva date suplimentare.

Remarca 2: Îndată ce utilizatorul primește mesaj nou în cabinetul personal, el ar trebui să primească o notificare pe e-mail, indicat în datele personale. În scop de confidențialitate este important să NU indicați conținutul mesajului în scrisoare, ci doar să îi indicați prezența.

9.11.5. Creare mesaj nou

Pentru a crea un mesaj nou, utilizatorul trebuie să apese butonul «Creează un mesaj nou» în cabinet personal, în inserare «Mesajele mele».

Pe pagina de creare a mesajului se află forma trimerii, care include următoarele elemente:

- **Destinatar** – destinatarul mesajului. Implicit este întotdeauna Administrator SPCSB, deoarece utilizatorul poate scrie numai administratorului site-ului;
- **Tema** – tema mesajului;
- **Textul mesajului** – corpul mesajului, textul principal;

- **Atașează documentul** – adăugarea documentelor. În cazul în care există necesitate de a încărca câteva documente într-un câmp, utilizatorul ar trebui să facă click pe butonul «Add row» va fi adăugat încă un rând pentru adăugare documentului. Ar trebui să fie un buton de eliminare, pentru ca utilizatorul să aibă posibilitate de a elimina rândul;
- **Înapoi** – utilizatorul revine pe pagina precedentă;
- **Expediază** – se expediază mesajul către administratorul SPCSB.

The screenshot shows the 'Creare mesajului nou' interface. At the top, there is a header with the SPCSB logo and name, navigation links (Despre, Legislatia, Activitate, Cooperare), a search icon, and a 'Raportare online' button. The user is logged in as 'Konstantin Petrov'. The main form has the following structure:


Destinatar	Administratorul SPCSB
Tema	
Textul mesajului	
Atașează documentul	+ add row

At the bottom of the form, there are two buttons: '← Înapoi' and 'Expediaza'.

Vizualizarea și Reply

Forma vizualizării a mesajului este practic identică cu forma de trimitere, se adaugă numai câmpul «Data/Ora creării» și butonul «Reply».

Mesajul nou

Data/Timp creării	08.10.2018, 16:46
De la	Administratorul SPCSB
Tema	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
Textul mesajului	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo. Proin sodales pulvinar tempor. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Nam fermentum, nulla luctus pharetra vulputate, felis tellus mollis orci, sed rhoncus sapien nunc eget.
Documente	 Lorem_ipsum.pdf


← Înapoi
Reply

La apăsarea butonului este creat un nou mesaj, unde în mod automat se completează tema mesajului după principiul - **Re: Tema mesajului în care a fost apăsat Reply.**

Dacă voi fi încă un «reply» el trebuie să fie arătat ca - **Re: Re: Tema mesajului în care a fost apăsat Reply,** etc.

În același timp, scrisoare rămâne o unitate absolut independentă și nu este legată cu scrisoare la care se scrie răspunsul. După dorința, utilizatorul poate să ștergă această temă și să scrie una nouă, sau chiar să culeagă tema desinestătător prin tastare.

Creare mesajului nou

Destinatar	Administratorul SPCSB
Tema	Re: Тема сообщения, в котором был нажат Reply
Textul mesajului	
Atașează documentul	 + add row

← Înapoi
Expediaza

9.11.6. Cerințe de trimire mesajelor de la administrator

Interfața de lucru cu mesaje pentru administrator, poate fi plasată atât în partea administrativă a site-ului, cât și în user interface a administratorului site-ului. Este important ca administratorul site-ului să aibă următoarele posibilități:

- Trimiterea mesajului către un anumit utilizator sau grup de utilizatori;
- Completarea formei mesajului, cu indicarea:
 - Destinatarii mesajului (inclusiv un grup de destinatari);
 - Tema mesajului;
 - Textul principal al mesajului, cu elemente standard de formatare a textului;
 - Documente atașate la mesaj.
- Vizualizarea mesajului trimis;
- Diviziunea globală a tuturor mesajelor pe «Primate» și «Trimise»;
- Vizualizarea listei tuturor mesajelor sub formă de tabel, cu coloane:
 - Data / Ora creării mesajului;
 - Tema mesajului;
 - Destinatar / grup de destinatari;
 - Statutul curent al mesajului;
 - Data / Ora schimbării statutului mesajului.
- Filtrarea listei tuturor mesajelor după fiecare coloană (vezi Interfața utilizatorului);
- Sortarea listei tuturor mesajelor după fiecare coloană (vezi Interfața utilizatorului);
- Crearea unui grup de utilizatori pentru trimiterea masivă a mesajelor:
 - După denumirea / IDNO a companiei;
 - După tipul persoanei – persoane juridice sau fizice;
 - Selectarea utilizatorilor manual.
- Vizualizarea listei a grupelor de utilizatori;
 - Editarea grupului de utilizatori;
 - Eliminarea grupului de utilizatori;

10. Rapoarte online

Există trei tipuri de depunere a rapoartelor:

- **Formular special numai pentru persoane juridice** – acest tip de raport este completat numai de persoane juridice. În funcție de tipul de activitate (pe care îl specifică la înregistrare) acestea completează raport cu forma specifică. În total există 18 tipuri de rapoarte pentru persoane juridice.;
- **Formular special pentru persoane fizice și persoane juridice** – acest tip de raport este completat atât de persoane fizice cât și de persoane juridice. Acest raport are structura proprie și tipuri de câmpuri proprii, care nu sunt similare cu cei prezentate în rapoarte pentru persoane juridice. Există numai un singur tip de astfel de raport.
- **Încărcare raportului în format XML (doar pentru persoane juridice)** – acest tip de raportare poate fi utilizat numai de persoana juridică, în cazul în care utilizatorul dorește să trimită dintr-o dată mai mult de o tranzacție în raport. Operațiunea dată este potrivită în cea mai mare parte pentru sector bancar, care pot trimite dintr-o dată zeci de mii de tranzacții.

Rapoartele ar trebui să fie disponibile pentru utilizator în funcție de tipul său de persoană și tipul de activitate. (în cazul cu persoane juridice). Încărcare raport în format XML este disponibil pentru toate persoane juridice.

10.1. Descrierea ciclului unui document - Formular special

1. Document de ieșire ar trebui să fie format pe spcsb.cna.md pe partea client prin crearea manual.
2. Clientul poate să salveze documentul (documentul se salvează în cabinetul personal), sau să-l semneze imediat și să expedieze spre prelucrare. În primul caz, Clientul trebuie să acceseze cabinetul personal, să aleagă documentul salvat anterior și să-l semneze.
3. Prin salvarea documentului ar trebui să fie controluri proprii pentru verificare – dacă documentul este completat corect (câmpuri goale, caractere ilegale etc.). Lista controluri - Anexa №3.
4. Salvarea documentului creat în sistem: În cazul în care au fost depistate erori, clientul trebuie să elimine erori și să salveze documentul (documentul primește statutul "Salvat").
5. Înainte de a expedia documentul către SPCSB, el trebuie să fie semnat cu semnătura digitală (MSign).
6. La transmiterea documentului spre BD SPCSB se face verificarea existenței SD necesare. În cazul în care documentul nu conține SD, sistemul nu va transmite documentul la prelucrare.
7. În primul rând, documentul cu formatul XML semnat, se trimite în rândul Queue, de aici la prima posibilitate, în mod automat se trimite în 2 locuri:
 - Baza de date Arhiva cu toate XML semnate, pentru toată perioada (backup);
 - Baza de date SPSCB. De aici datele vor fi extrase pentru utilizarea de diferite sisteme;

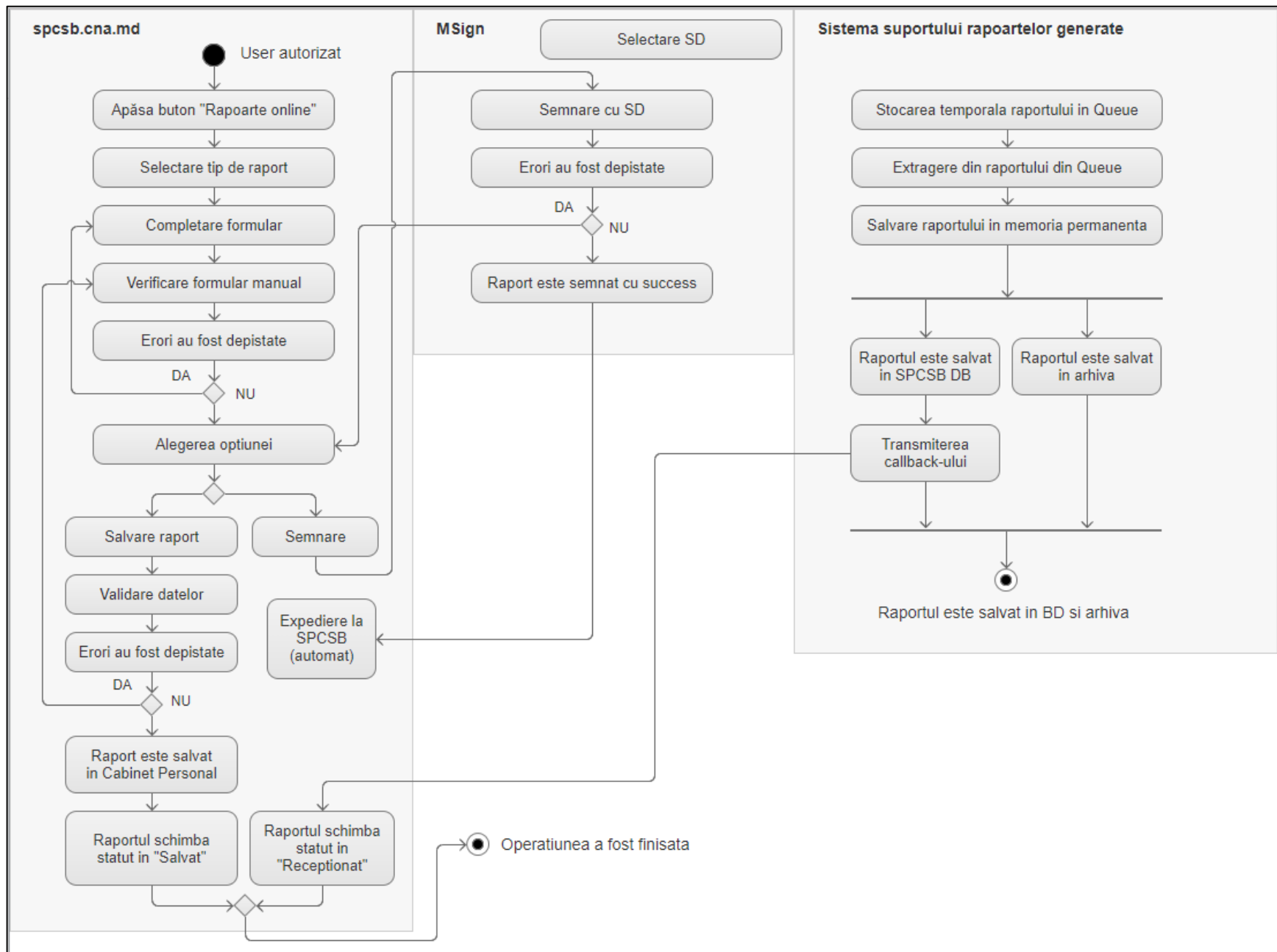
8. Document semnat si transmis de către client si primit de serverul, primește statutul “Recepționat la SPCSB”. Acest statut este afișat pe partea clientului.
9. După atribuirea documentului statutul de Recepționat, se lansează un cronometru pentru 24 de ore (clientul îl vede în tabelul documentelor în cabinetul său personal). Până la trecerea celor 24 de ore, clientul poate redacta documentul și iarăși îl poate expedia, repetând procedura semnării. După ce documentului redactat i se va atribui statutul Recepționat, cronometrul pentru versiunea precedentă a documentului se oprește și se radiază.

10.2. Descrierea ciclului unui document - XML încărcat

1. Document pentru încărcare pe site și transmiterea la SPCSB trebuie neapărat să fie cu format XML.
2. La încărcarea documentului pe site, acesta trebuie să fie validat de sistem pentru structura corectă și lipsa erorilor(câmpuri goale, caractere nepermise etc.) Lista controluri - Anexa №3.
3. După încărcare trebuie să fie arătată perioadă raportarii, tipul de raport și numărul de tranzacții.
4. După încărcarea și validarea documentului, clientul îl trimite pentru semnarea în Msign.
5. Clientul semnează documentul în serviciul Msign și se întoarce pe site -ul SPCSB.
6. Mai departe, documentul în mod automat se transmite în BD SPCSB.
7. La transmiterea documentului spre BD SPCSB se face verificarea existenței SD necesare. În cazul în care document nu conține SD, sistemul nu va trimite documentul la prelucrare.
8. În primul rând, document cu formatul XML semnat, este transmis în rândul Queue, de aici la prima posibilitate, în mod automat este transmis în 2 locuri:
 - Baza de date Arhiva cu toate XML semnate, pentru toată perioada (backup);
 - Baza de date SPSCB, de unde datele vor fi extrase pentru utilizare de diferite sisteme;
9. Document semnat și transmis de către client și primit de serverul cu succes, primește statutul “Recepționat la SPCSB”. Acest statut este afișat pe partea clientului.

Remarca: pentru rapoarte sub formă de document XML încărcat nu funcționează salvare și editare.

Diagrama ciclului de viață a raportului (Formular special):



10.3. Selectarea formularului

Pentru a depune rapoarte online, utilizatorul este obligat să treacă autentificare în prealabil. După ce face click pe butonul «Rapoarte online» și accesează pagina de selectare a tipului formularului.



Pe pagina de selectare a formularului utilizatorul vede:

1 – Instrucție pentru completarea – instrucție privind modul de completare a formularelor (în formatul PDF), pe care utilizatorul poate vizualiza/ descărca. Instrucțiune ar trebui să se deschidă într-o filă nouă;

Apoi urmează blocuri cu formularele, care includ titlu blocului (tip persoana) și lista formularelor, disponibile pentru completare în calitate de persoana dată.

2 – Ca o persoana fizică «Prenumele Numele» - blocul dat este mereu disponibil, pentru orice utilizator, inclusiv persoane juridice. Doar că în cazul dat utilizatorul acționează ca persoana fizică. Pentru persoane fizice este disponibil doar un singur tip de formular:

- Pentru raportarea de activități suspecte.

3 – Ca o persoana juridica «Denumirea companiei» - blocul dat este disponibil numai pentru persoane juridice, care au primit confirmare de la SPCSB. Pentru persoane juridice sunt mereu disponibile 2 tipuri de formulare:

- Pentru raportarea de activități suspecte;
- Tipul raportului, care corespunde tipului său de activitate, care a fost specificat la înregistrare (poate sa fi câteva);
- Încărca XML (pentru multe tranzacții).

4 – Ca o persoana juridica «Denumirea companiei» (rapoartele nu pot fi completate - așteptați aprobarea companiei de SPCSB) – la fel ca și în punctul 3, numai că utilizatorul care reprezintă persoana juridică încă nu a primit confirmare de la SPCSB. Formulare vor fi disponibile după confirmare.

5 – Butonul «Arată formularul» - făcând click pe butonul dat, utilizatorul accesează pagina pentru completarea unui tip concret de formular (cel care a fost selectat anterior).

The screenshot shows the 'Expediază un formular special' (Submit a special form) page. At the top, there is a header with the logo of the 'Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor' (Service for Prevention and Combating of Money Laundering), navigation links for 'Despre', 'Legislatia', 'Activitate', and 'Cooperare', a search icon, and a 'Rapoarte online' button. The user is logged in as 'Konstantin Petrov' with 'Log out' and language options 'RO | EN'.

The main content area is titled 'Expediază un formular special'. A red box highlights a link 'Instructie pentru completare' (Completion instruction) with a document icon, labeled '1'. Below this, there are three sections for selecting a form type, each with a red arrow pointing to the text: '2' points to 'Ca o persoana fizica Konstantin Petrov:', '3' points to 'Ca o persoana juridica Roga&Kopita:', and '4' points to 'Ca o persoana juridica Deeplace SRL (rapoartele nu pot fi completate - asteptati aprobare companiei de SPCSB):'. Each section has a list of radio button options: 'Pentru raportarea activităților suspecte', 'Pentru instituțiile financiare', 'Pentru birourile istoriilor de credit', and 'Încărca XML (pentru multe tranzacții)'. At the bottom right, a button labeled 'Arata formularul' (Show form) is highlighted with a red arrow labeled '5'.

10.4. Completarea formularului special. Descriere generală al procesului

În dependență de tipul formularului, selectat de către utilizator, acesta ar trebui să vadă pe pagina forma pentru completare corespunzătoare. Ca un exemplu va fi folosit formularul «**Formularul special pentru instituții financiare**».

În primul rând, pe pagina formularului, utilizatorul ar trebui să vadă instrucțiunea privind modul de completare al acestui (instrucțiunea la fel ca și pe pagina de selectare a formularului precedentă).

Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor

Despre Legislația Activitate Cooperare

Konstantin Petrov Log out RO | EN

Rapoarte online

Instrucție pentru completare

Formularul special pentru instituțiile financiare

Formular Nr.	FL01	Criteriul (L/S/N/T)	FL00_3
Data/ Perioada	FL00_1_1 - FL00_1_2	Numărul tranzacțiilor	FL00_4
		Suma totală (în Lei)	FL00_5

Apoi urmează denumirea formularului și forma de completare. Cum ar trebui să fie completate câmpuri, ce fel de date pot fi introduse în fiecare câmp etc., este descris în Anexa №3 la sfârșitul documentului.

Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor

Despre Legislația Activitate Cooperare

Konstantin Petrov Log out RO | EN

Rapoarte online

Instrucție pentru completare

Formularul special pentru instituțiile financiare

Formular Nr.	FL01	Criteriul (L/S/N/T)	FL00_3
Data/ Perioada	FL00_1_1 - FL00_1_2	Numărul tranzacțiilor	FL00_4
		Suma totală (în Lei)	FL00_5
Organizația financiară care efectuează operațiunea	FL03	Codul fiscal	FL04
		Contul	FL05
1. Datele despre operațiunea financiară			
1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii	FL11		FL00_6

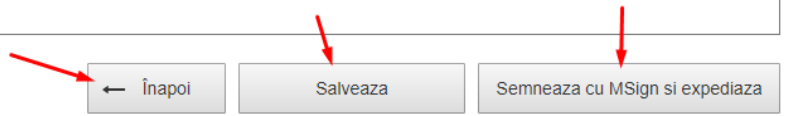
La sfârșitul formei de completare sunt plasate următoarele butoane:

- **Butonul «Înapoi»** - făcând click pe acest buton, utilizatorul se întoarce pe pagina de selectare a formularului;
- **Butonul «Salvează»** - făcând click pe acest buton, formularul se salvează cu toate datele introduse, dar utilizatorul trece în cabinet personal pe pagina «Rapoartele mele», unde el poate vedea formularul său, primul în tabelul rapoartelor sale.;
- **Butonul «Semnează prin Msign și trimite»** - făcând click pe acest buton, utilizatorul accesează site-ul Msign și execută toate acțiunile necesare pentru semnarea formularului. După ce urmează două acțiuni:
 - Utilizatorul, în mod automat trece în cabinet personal pe pagina «Rapoartele mele». Aici el vede formularul său expediat primul pe listă în tabelul rapoartelor sale. Cronometrul «Acces la editare și descărcare» ar trebui să înceapă să numere (24 de ore);


- Document în format XML semnat (prin Msign) se expediază în baza SPCSB;

Remarcă (!!!): raportul este generat ca un fișier XML, semnat de utilizator (folosind Msign) și trimis la sistemul SPSCB. Este foarte important ca în timpul elaborării formularelor, codurile de câmp trebuie să corespundă cu cele prezentate în Anexe №2 și №4, deoarece toate datele din raport trebuie să treacă la tabelele corespunzătoare ale bazei de date ale SPCSB.

6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare			
6.1 Numele, Prenumele	FL71_1	Funcția	FL71_2
6.2 Cod de identificare	FL00_8		



Exemplu «Formularul special pentru instituții financiare»:

 [Instrucție pentru completare](#)

Formularul special pentru instituțiile financiare

Formular Nr. <input type="text" value="FL01"/>	Criteriul (L/S/N/T)	FL00_3
Data/ Perioada <input type="text" value="FL00_1_1"/> - <input type="text" value="FL00_1_2"/>	Numărul tranzacțiilor	FL00_4
	Suma totală (în Lei)	FL00_5
Organizația financiară care efectuează operațiunea <input type="text" value="FL03"/>	Codul fiscal	FL04
	Contul	FL05
1. Datele despre operațiunea financiară		
1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii	FL11	FL00_6
1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Suma (în cifre)
	FL13	FL12
Echivalentul în lei moldovenești	FL15	
Internet Protocol adresa de pe care sunt gestionate operațiunile bancare	FL17	
1.3 Destinația plății și obiectul contractului	FL62	
1.4 Data și ora efectuării operațiunii	FL63_1	FL63_2
1.5 Denumirea, nr. și data documentului	FL61_1	FL61_2
2. Date despre clientul care efectuează operațiunea		
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică)	FL30	
2.1 Denumirea/ Numele	FL31	
2.3 Nr. contului și Codul Fiscal/ Nr. contului și IDNP	FL32_1	FL32_2
2.4 Sediul/ Domiciliul	FL33	
2.5 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33	
2.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL34	
2.7 Date de contact (telefon, email)	FL34_1	
2.8 Beneficiarul efectiv	FL31_1	
2.8.1 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2	
2.8.2 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3	
2.8.3 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31	
2.9 Datele despre reprezentantul clientului:	FL35_1	
a) Documentul de reprezentare, nr. și data	FL35_2	
b) Denumirea/ Numele	FL35_3	
c) Codul Fiscal/ IDNP	FL35_4	
d) Sediul/ Domiciliul		
3. Banca partenerului pe operațiune		
3.1 Denumirea băncii	FL41_1	
3.2 Sediul și țara înregistrării	FL41_2	
3.3 Codul țării	FL00_7	
3.4 Contul corespondent al băncii	FL42	
4. Date despre partenerul pe operațiune		
Tipul partenerului (persoana juridică/ fizică):	FL50	
4.1 Denumirea/ Numele	FL51	
4.2 Nr. contului	FL52_1	
4.3 Codul fiscal/IDNP	FL52_2	
4.4 Sediul/ Domiciliul	FL52_3	
4.5 Codul țării partenerului	FL00_7_52	
4.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL53	
4.7 Datele despre reprezentantul partenerului:	FL45_1	
a) Documentul de reprezentare, nr. și data	FL45_2	
b) Denumirea/ Numele	FL45_3	
c) Codul Fiscal/ IDNP	FL45_4	
d) Sediul/ Domiciliul		
5. Motivele suspiciunii		
FL16		
6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare		
6.1 Numele, Prenumele	FL71_1	Funcția
6.2 Cod de identificare	FL00_8	FL71_2



← Înapoi

Salveaza



Semneaza cu MSign si expediază

10.5. Structura formularelor numai pentru persoane juridice

La începutul fiecărui formular există un bloc, care este prezent în fiecare formular pentru persoane juridice. (header-ul formularului). Setul de câmpuri în acest bloc este practic întotdeauna același.

Formular Nr.	<input type="text" value="FL01"/>	Criteriul (L/S/N/T)	FL00_3 ▾
Data/ Perioada	<input type="text" value="FL00_1_1"/>  – <input type="text" value="FL00_1_2"/> 	Numărul tranzacțiilor	FL00_4
Organizația financiară care efectuează operațiunea	<input type="text" value="FL03"/>	Suma totală (în Lei)	FL00_5
		Codul fiscal	FL04
		Contul	FL05

Apoi urmează blocul cu numele secțiunii și setul de câmpuri proprii. De regulă astfel de blocuri sunt câteva, și ele creează corpul de bază al formularului.

1. Datele despre operațiunea financiară		
1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii	FL11 ▾	FL00_6 ▾
1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Suma (în cifre)
	FL13 ▾	FL12
Echivalentul în lei moldovenești	FL15	
Internet Protocol adresa de pe care sunt gestionate operațiunile bancare	FL17	
1.3 Destinația plății și obiectul contractului	FL62	
1.4 Data și ora efectuării operațiunii	<input type="text" value="FL63_1"/> 	<input type="text" value="FL63_2"/>
1.5 Denumirea, nr. și data documentului	<input type="text" value="FL61_1"/>	<input type="text" value="FL61_2"/> 

Bloc «**Motive de suspiciuni**» este penultimul și există în orice formular pentru persoane juridice. Acesta conține numai un singur câmp.

5. Motivele suspiciunii
<input type="text" value="FL16"/>

Bloc «**Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației, care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare**» este ultimul, acesta la fel există în orice formular pentru persoane juridice.

6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare			
6.1 Numele, Prenumele	<input type="text" value="FL71_1"/>	Funcția	<input type="text" value="FL71_2"/>
6.2 Cod de identificare	<input type="text" value="FL00_8"/>		

10.6. Structura câmpurilor din formulare

În cel mai simplu caz, câmpul este construit din denumirea câmpului și input. Câmp input trebuie să conțină placeholder corespunzător cu codul câmpului dat.

2.5 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33
--	-----------

Acest lucru este cel mai important, deoarece datele din aceste câmpuri vor migra în baza SPCSB după codurile date, în timp ce denumirea câmpurilor, în diferite formulare, poate să difere. Lista completă de coduri existente a câmpurilor este descrisă în [Anexa №3](#) la sfârșitul documentului.

De asemenea, pot fi variante când există o denumire de câmp și două sau mai multe input-uri deodată:

1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii	FL11	FL00_6
--	------	--------

2.3 Nr. contului și Codul Fiscal/ Nr. contului și IDNP	FL32_1
	FL32_2

2.9 Datele despre reprezentantul clientului: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliu	FL35_1
	FL35_2
	FL35_3
	FL35_4

Sau chiar așa:

1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Suma (în cifre)
	FL13	FL12

Interfața formularului poate fi diferită, deoarece ca bază este luată forma tipărită a formularelor. Lista completă a formularelor existente este descrisă în [Anexa №2](#) și [Anexa №4](#) la sfârșitul documentului. Acestea ar trebui luate ca bază în forma în care sunt.

Remarcă: pentru completarea convenabilă, culoarea background-ului denumirii câmpului ar trebui să fie diferită de culoarea input-ului, astfel încât utilizatorului să fie intuitiv clar unde să introducă valorile.

10.7. Structura formularului pentru persoane fizice și persoane juridice

Spre deosebire de formulare pentru persoane juridice, acest formular nu are structură specifică, există numai lista câmpurilor. Însă în forma dată există câteva tipuri de câmpuri, care nu sunt găsite în alte formulare.

De exemplu, câmpurile cu checkbox-uri, ale căror input-uri devin accesibile după ce se activează checkbox-ul:

<input type="checkbox"/>	Numerar	Numărul de operațiuni	SF07.1
<input checked="" type="checkbox"/>	Virament	Numărul de operațiuni	SF08.1
<input type="checkbox"/>	Transferuri prin card	Numărul de operațiuni	SF09.1
<input type="checkbox"/>	Transferuri rapide	Numărul de operațiuni	SF10.1
<input type="checkbox"/>	Alte tipuri de operațiuni	Numărul de operațiuni	SF11.1

Sau câmpuri, care necesită încărcarea documentelor:

Lista documentelor și/sau informațiilor utilizate la identificarea activității suspecte	SF16	+ add row
Lista tranzacțiilor bancare și non-bancare utilizate la identificarea activității suspecte	SF17	+ add row

În cazul în care există necesitate de a încărca câteva documente într-un câmp, utilizatorul ar trebui să facă click pe butonul «Add row» va fi adăugat încă un rând pentru adăugare documentului, dar cu aceeași denumire a câmpului. Ar trebui să fie un buton de eliminare, pentru ca utilizatorul să aibă posibilitate de a elimina rândul. Reguli de încărcare fișierelor vezi în Secțiunea Nr.10.

Așa arată formularul în întregime:

[Instructie pentru completare](#)

Formularul special pentru raportarea activităților suspecte

Nr. formularului		SF03
Data raportării		SF02
Denumirea entității raportoare		SF01
Tipul clientului		SF04 ▼
Denumirea subiectului		SF05
Codul fiscal		SF06.1
Nr. contului bancar al subiectului		SF06.2
<input type="checkbox"/>	Numerar	Numărul de operațiuni SF07.1
<input checked="" type="checkbox"/>	Virament	Numărul de operațiuni SF08.1
<input type="checkbox"/>	Transferuri prin card	Numărul de operațiuni SF09.1
<input type="checkbox"/>	Transferuri rapide	Numărul de operațiuni SF10.1
<input type="checkbox"/>	Alte tipuri de operațiuni	Numărul de operațiuni SF11.1
Jurisdicții implicate		SF12
Perioada de referință		SF13
Domeniul: ex. agricol, comercial, servicii IT, industrial, auto, resurse minerale, etc.		SF14
Descrierea fazei	SF15	
Lista documentelor și/sau informațiilor utilizate la identificarea activității suspecte		SF16 + add row
Lista tranzacțiilor bancare și non-bancare utilizate la identificarea activității suspecte		SF17 + add row
Numele, prenumele persoanei responsabile din cadrul entității raportoare		SF18
Datele de contact ale persoanei responsabile		SF19

← Înapoi
Salveaza
Semneaza cu MSign si expediază

Structura integrală a formularului, inclusiv codurile pentru fiecare câmp, este descrisă în Anexa №4.

10.8. Încărcare raportului în format XML

Pentru a depune raportul în format XML, utilizatorul este obligat să treacă autentificare în prealabil. După ce face click pe butonul «Rapoarte online» și accesează pagina de selectare a tipului formularului.



Pe pagina de selectare a formularului utilizatorul trebuie sa selecteze optiunea:

Ca o persoana juridica «Denumirea companiei» --> Încărca XML (pentru multe tranzacții).

Apoi face click pe **butonul «Arată formularul»** și accesează pagina pentru încărcare documentului XML.

Pe pagina de încărcare a documentului, utilizatorul trebuie:

1. Să apese **butonul «Alege documentul»** și să aleagă document cu format XML potrivit de pe hard disk.

2. Mai departe el trebuie să apese **butonul «Încarcă si verifică»**, pentru ca document să fie validat de sistem pentru structura corectă a documentului și corectitudinea completării a câmpurilor. Aproximativ ca și în cazul

cu un formular, numai că XML dat poate conține zeci de mii astfel de formulare. După verificare trebuie să fie arată vizualizarea documentului, sub forma unui tabel cu: perioada raportării, tipul raportului și numărul de tranzacții.

Remarca: un document XML trebuie să conțină numai un tip de raport (prin analogie cu tipul formularului, tipul activității companiei). Dacă el conține câteva tipuri el trebuie să fie respins de sistem cu eroare (cu mesajul erorii).

Perioada raportării	Tipul formularului	Numărul de tranzacții
08.10.2018 - 15.10.2018	Pentru instituțiile financiare	15000

3. Mai departe el trebuie să apese **butonul «Semnează cu MSign și expediază»**, pentru semnarea documentului prin Msign și trimiterea acestuia la SPCSB. Butonul nu este disponibil dacă userul n-a făcut verificarea.

Dacă utilizatorul s-a răzgândit să facă ceva, el poate să apese **butonul «Înapoi»** și să revină pe pagina precedentă.

După trimiterea documentului acesta apare ca un rând separat în tabelul «Rapoartele mele» cu statut «Receptionat la SPCSB». În loc de numărul formularului indicat "raport complex". Timerul pentru editare/descărcare pornește ca de obicei pe 24 ore.

Formular Nr.	Data/Timp expedierii	Tipul formularului	Status	Acces la editare si descarcare
1002210223000030	-	Pentru instituțiile financiare	salvat	-- : --
1002210223000031	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	23:15
raport complex	08.10.2018, 16:46	Pentru instituțiile financiare	receptionat la SPCSB	17:21
1002210223000033	08.10.2018, 16:46	Pentru instituțiile financiare	receptionat la SPCSB	12:15

Remarca: pentru rapoarte sub formă de document XML încărcat nu funcționează salvare și editare.

10.9. Afișarea raportului – numai Formular special

Afișarea raportului, anume pagina de raport cu formularul completat, este disponibilă pentru utilizator:

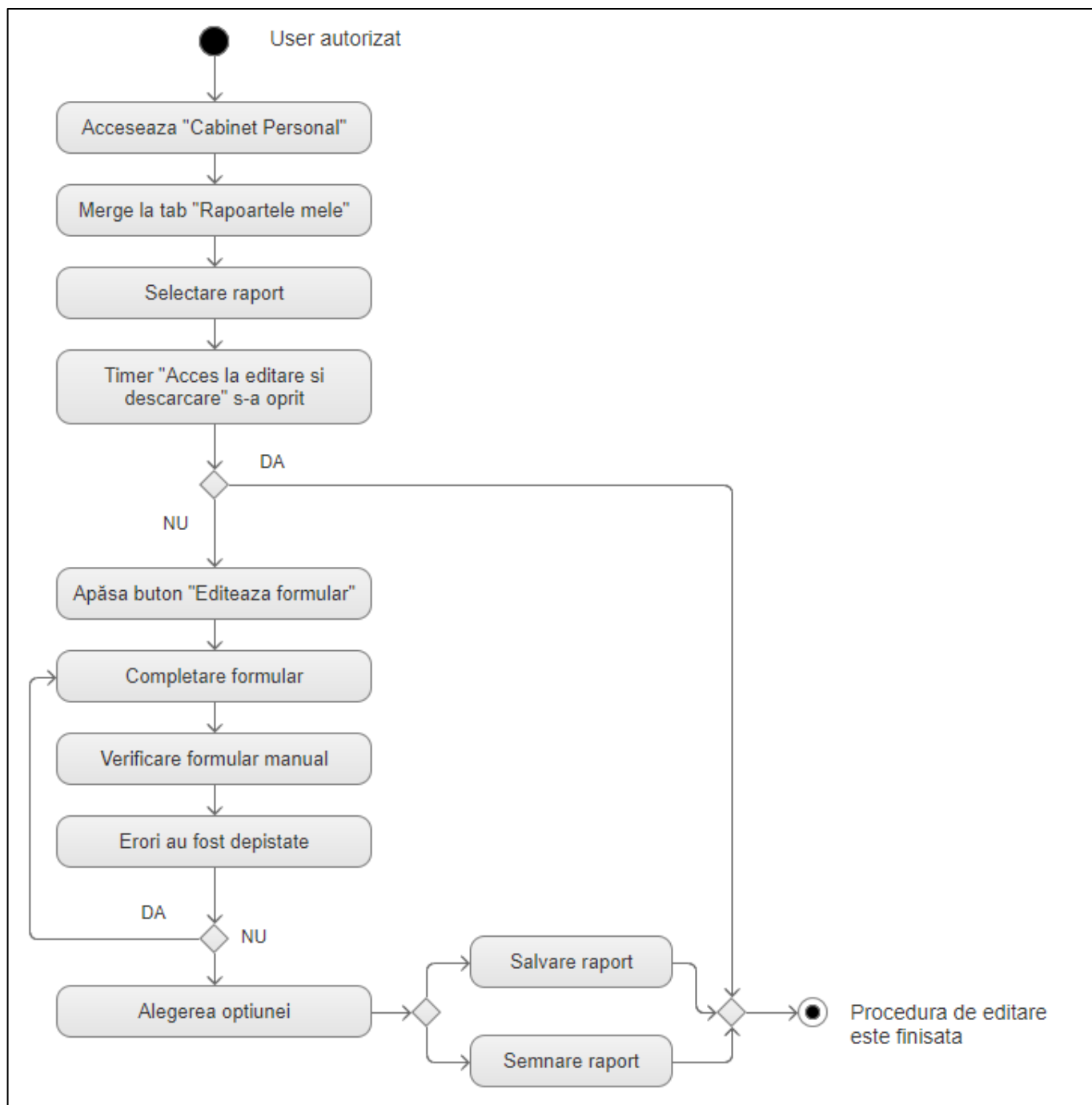
- **Cu statutul "Salvat"** - o perioadă nelimitată de timp;
- **Cu statutul "Recepționat de SPCSB"** - 24 de ore din momentul semnării și transmiterii raportului către SPCSB (precum și editarea / descărcarea).

După 24 de ore, datele din rapoarte rămân doar ca o linie separată în tabelul "Rapoartele mele".

Datele personale		Rapoartele mele		Mesajele mele	
Parola la toate arhivele: aF325kmnv11					
Formular Nr.	Data/Timp expedierii	Tipul formularului	Status	Acces la editare si descarcare	
1002210223000030	-	Pentru instituțiile financiare	salvat	-- : --	
1002210223000031	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	recepționat la SPCSB	23:15	
1002210223000032	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	recepționat la SPCSB	19:46	

10.10. Editarea raportului – numai Formular special

Business procesul de editare a raportului:



După ce utilizatorul a semnat și a expediat raportul către SPCSB, pentru acest raport este pornit cronometrul pe 24 de ore. În acest timp el poate edita, semna raportul și să-l expedieze către SPSCB. Este important:

- În sistem, precum și în tabelul «Rapoartele mele» acesta trebuie să fie fixat ca raport separat;
- Raport trebuie să fie cu același număr de formular, adică câmpul «Nr. Formularului» în orice caz, trebuie să fie indisponibil pentru redactare.

Pentru a accesa pagina raportului, utilizatorul trebuie să acceseze cabinetul personal:

Serviciul Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor

Despre Legislatia Activitate Cooperare

Konstantin Petrov Log out RO | EN

Rapoarte online

După ce accesează filă «Rapoartele mele»:

Serviciul Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor

Despre Legislatia Activitate Cooperare

Konstantin Petrov Log out RO | EN

Rapoarte online

Datele personale **Rapoartele mele** Mesajele mele

Username / IDNP: 200548769852 E-mail: konstantin.petrov@gmail.com

Resident: DA NU Mobile phone: +37367010101

Prenume: Konstantin Home phone: +37322010101

Nume: Petrov Official address: Stefan cel Mare 25, ap.50

Data nasterei: 1990-12-31 Current address: Stefan cel Mare 52, ap.10

Adauga date despre entitate juridică *Daca sinteti reprezentant de persoana juridica*

Face click pe raport necesar. Important! În cazul, în care pe cronometrul «Acces la editare și descărcare» nu a mai rămas timp, raport trebuie să fie indisponibil de a fi editat.

Datele personale Rapoartele mele Mesajele mele

Parola la toate arhivele: aF325kmnv11

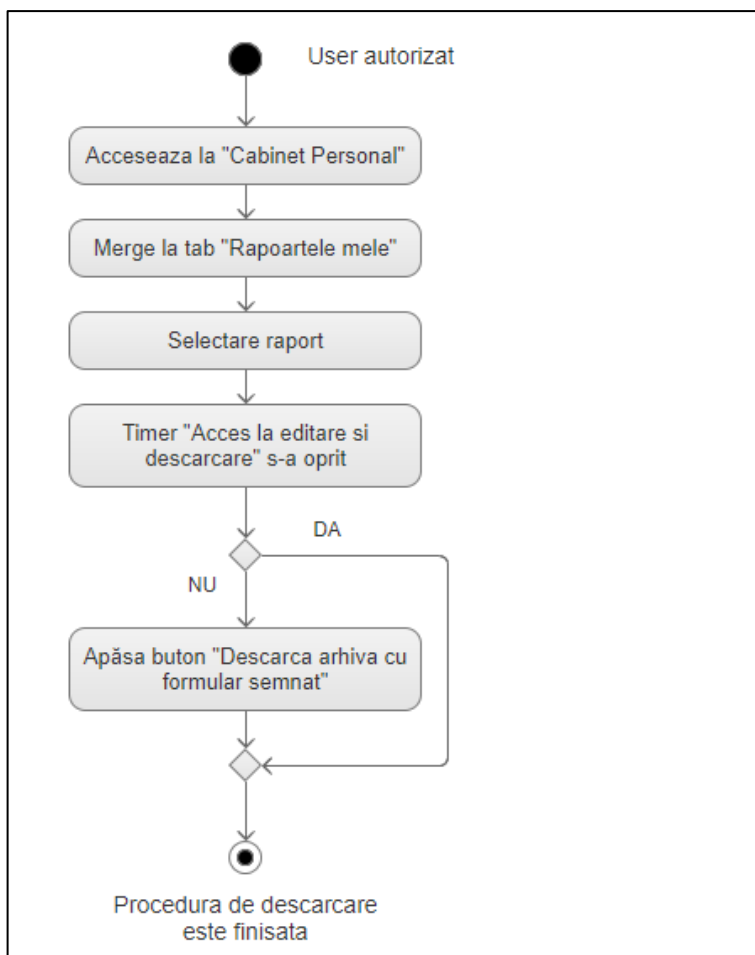
Formular Nr.	Data/Timp expedierii	Tipul formularului	Status	Acces la editare si descarcare
1002210223000030	-	Pentru institutiile financiare	salvat	-- : --
1002210223000031	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	23:15
1002210223000032	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	19:46
1002210223000033	08.10.2018, 16:46	Pentru institutiile financiare	receptionat la SPCSB	12:15
1002210223000034	-	Pentru raportarea activităților suspecte	salvat	-- : --
1002210223000035	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	04:31

Accesând pagina raportului, utilizatorul ar trebui să facă click pe «Editează formular» la sfârșitul paginii. După ce el acționează ca și la prima expediere a raportului, el poate redacta orice câmp cu excepția «Formular Nr.».

Lista tranzacțiilor bancare și non-bancare utilizate la identificarea activității suspecte	file.doc
Numele, prenumele persoanei responsabile din cadrul entității raportoare	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
Datele de contact ale persoanei responsabile	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

10.11.Descărcarea raportului

Business procesul de descarcare a raportului:



Pentru a descărca raportul, utilizatorul trebuie să treacă aceeași cale ca și pentru editarea raportului. Pe pagina raportului acesta face click pe butonul «Descarcă arhiva cu formularul semnat».

Important! Descărcarea este disponibilă în decurs de 24 de ore din momentul semnării și expedierii raportului.

Lista documentelor și/sau informațiilor utilizate la identificarea activității suspecte	file.doc
Lista tranzacțiilor bancare și non-bancare utilizate la identificarea activității suspecte	file.doc
Numele, prenumele persoanei responsabile din cadrul entității raportoare	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
Datele de contact ale persoanei responsabile	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Ca rezultat ar trebui să se descarce arhiva criptată în format ZIP, care conține:

- Raportul în format PDF (neseminat);
- Raportul în format XML (semnat);

Pentru dezarhivare utilizatorul ar trebui să folosească parola unică, care este disponibilă în cabinetul personal, în rubrica «Raportele mele».

Datele personale
Raportele mele
Mesajele mele

Parola la toate arhivele: aF325kmnv11

Formular Nr.	Data/Timp expedierii	Tipul formularului	Status	Acces la editare si descarcare
1002210223000030	-	Pentru instituțiile financiare	salvat	-- : --
1002210223000031	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	23:15
1002210223000032	08.10.2018, 16:46	Pentru raportarea activităților suspecte	receptionat la SPCSB	19:46

Descărcarea raportului care a fost încărcat în format XML

Pentru a descărca un raport (care a fost încărcat în format XML) regulile sunt aceleași. Pe pagina de descărcare, în locul formularului completat, userul vede: numele fișierului, data la care a fost trimis, previzualizarea documentului (tabel) și butonul «Descarca arhiva cu XML semnat».

Remarca: user descarca arhiva numai cu XML semnat, PDF-ul nu este generat în acest caz.

Serviciul Prevenirea si Combaterea Spalarii Banilor

Despre Legislatia Activitate Cooperare

Konstantin Petrov Log out RO | EN

Rapoarte online

Raport complex în format XML (08.10.2018, 16:46)

Document_cu_multe_tranzactii_semnat_by_MSign.xml

Perioada raportarii	Tipul formularului	Numărul de tranzacții
08.10.2018 - 15.10.2018	Pentru instituțiile financiare	15000

11. Cerințe generale de a încărca fișierele pe site

Toate fișierele încărcate pe site trebuie să îndeplinească cerințele:

- Formate valide: PDF, DOC, DOCX, XLS, XSLX, XML;
- Dimensiunea unui fișier nu trebuie să depășească 10 mb; Volumul limită trebuie să poată fi modificat în panoul de administrare;
- Dimensiunea unui fișier XML, pe care utilizatorul îl încarcă ca raport, poate depăși dimensiunea specificată a alte fișierelor, dar nu trebuie să depășească 40 mb. Volumul limită tot trebuie să poată fi modificat în panoul de administrare;

12. Cerințe de securitate

Prin securitate informațională se înțelege protejarea resurselor informaționale împotriva acțiunilor premeditate sau accidentale cu caracter natural sau artificial, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului posesorilor și utilizatorilor sistemului.

Sistemul complex de securitate informațională reprezintă în sine o totalitate de măsuri legislative, organizatorice și economice, precum și de mijloace tehnologice, software-hardware orientate spre asigurarea nivelului necesar de integritate, confidențialitate, accesibilitate a resurselor informaționale.

Scopul de bază urmărit prin protecția informațiilor din cadrul sistemului constă în prevenirea oricăror ingerințe neautorizate în funcționarea lui, precum și a tuturor tentativelor de sustragere și modificare a datelor, de scoatere din funcțiune sau distrugere a elementelor structurale ale lui, adică protecția tuturor componentelor sistemului: echipamentelor, utilajelor, produselor de program, a datelor și personalului.

Sarcinile de bază ale asigurării securității informaționale sunt:

- Asigurarea confidențialității informației, adică prevenirea accesului la informație a persoanelor fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare;
- Asigurarea integrității logice a informației, prevenirea introducerii, actualizării și nimicirii nesanționate a informației;
- Asigurarea integrității fizice a informației;
- Asigurarea protecției infrastructurii informaționale de deteriorare și de încercări de modificare a funcționării.
- Autentificarea și autorizarea, dirijarea accesului, înregistrarea acțiunilor.

13. Serviciul de semnătură electronică

MSign este serviciul guvernamental de semnătură electronică, care va oferi posibilitatea utilizării tuturor tipurilor de semnătură electronică în interacțiuni online și totodată verificarea autenticității semnăturilor în condiții de securitate garantată. Pentru utilizarea acest serviciu va fi nevoie de accesarea platformei msign.gov.md.

The screenshot shows the MSign web application interface. At the top, it displays the logo for 'GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA' and 'm sign Serviciul guvernamental de semnare'. Below the logo is a progress bar with three steps: 1. Instrumente, 2. Semnare, and 3. Confirmare. The main heading reads 'Vă rugăm să selectați instrumentul de semnare' (Please select the signing instrument). Below this, the document being signed is identified as 'Semnare fișier ST_SIA_Statutul_Contribuabilului_29.01.2017 — копия.pdf'. There are four options for signing instruments:

- Semnătura mobilă** (Mobile signature): Includes a form with fields for IDNP and a phone number (+373 XXX00000), and an 'EXPEDIAZĂ' button.
- Semnătura electronică** (Electronic signature): Features the logo of the 'CENTRUL DE TELECOMUNICĂȚII SPECIALE' (CTS).
- Buletin de identitate electronic** (Electronic ID card): Features the logo of the 'REGISTRU' (Registry).
- Semnătura electronică** (Electronic signature): Features the logo of 'FISCSEVINFORM'.

At the bottom of the page, there is a contact section for the 'CENTRUL DE ASISTENȚĂ servicii publice electronice' with the phone number '0 22 820 000'. There are also links for 'Media', 'Termeni și condiții', and logos for 'm sign' and 'e'.

14. Serviciul de autentificare și control al accesului

MPass este serviciul guvernamental de autentificare și control al accesului pentru serviciile electronice. MPass oferă mai multe mecanisme de autentificare - semnătura mobilă, buletin de identitate electronic, certificate digitale, nume de utilizator și parolă, ultima fiind considerată nesigură.

Serviciul MPass permite un control mai sigur ale datelor personale și permisiunilor utilizatorilor, reducând cheltuielile de administrare asociate acestora. Pentru utilizarea acest serviciu va fi nevoie de accesarea platformei mpass.gov.md.



15. Machetarea

Site-ul trebuie să fie corect vizualizat în următorii browseri:

- Internet Explorer;
- Microsoft EDGE;
- FireFox;
- Opera;
- Safari;
- Chrome;

(versiunile vechi și noi, însă doar cele care sunt oficial menținute de developerii browserului).

Site-ul trebuie să treacă cu succes validarea pe <http://validator.w3.org>.

Site-ul trebuie să fie vizualizat la un monitor cu o rezoluție minimă de 1024 x 768 px fără scroll orizontal. Cu toate acestea, design-ul va fi conceput automat dimensionabil pentru rezoluțiile superioare celei standard.

Elementele click'abile trebuie să fie dinamice, adică să reacționeze (prin mișcare sau culoare) la hover, click.

16. Optimizare pentru motoare de căutare (SEO) și rețele sociale

Site-ul va fi elaborat și optimizat pentru a fi corect indexat de către motoarele de căutare. Unele din cerințe sunt:

- Paginile site-ului trebuie să dețină adrese statice (URL), clare pentru utilizatori, ca de exemplu: <http://spscb.cna.md/legislation/national>;
- Trebuie să existe posibilitatea redactării META tag-urilor prin Panoul de Administrare. META tag-urile vor fi generale pentru tot site-ul, însă trebuie să existe posibilitatea de a indica alte META tag-uri pentru alte pagini;
- Crearea Sitemap XML;
- Stilurile site-ului trebuie să se păstreze într-un fișier aparte.

Site-ul (și orice pagină a lui) va fi optimizat pentru a fi ușor și corect distribuit prin rețele de socializare (open graph, card validator, ș.a.)

17. Serverul, platforma

Nu este cerință pentru framework, însă va fi oferită prioritate platformelor Open Source.

Sistem de gestionare a bazelor de date: MySQL.

Limbaj de programare: PHP. În site nu va fi utilizat flash. Toate elementele active vor fi elaborate pe CSS, javascript, AJAX și analogice.

Web Server: Apache.

La etapa de elaborare, site-ul va fi plasat pe serverul Executorului, la care va avea acces și Beneficiarul pentru a testa și a încărca conținutul.

După finisarea lucrărilor, Executorul va transfera site-ul și baza de date pe serverul ales de către Beneficiar.

În cadrul paginii – web a proiectului spscb.cna.md informația va fi prezentată și stocată în format **Unicod (UTF-8)**, lucru care va permite stocarea în baza de date a informației în orice versiune lingvistică. Conținutul paginii – web și, de asemenea, facilitățile de administrare vor fi realizate în limbile română, rusă și engleză cu folosirea caracterelor latine, chirilice și diacriticele românești (ș, ț, ă, î, â).

18. Logurile

Fișierele log vor stoca datelor de accesare și gestiune a SI SPCSB (conectare, citire date, erori, etc.). Fișierele log vor sta la baza mecanismului de extragere a statisticilor soluției informatice și asigurare a securității informației.

19. Testarea și primirea

Testarea și primirea va avea loc în conformitate cu prezenta Specificație Tehnică. Executorul este obligat să îndeplinească următoarele testări:

- testarea componentelor,
- testarea funcțională,
- testarea de sistem,
- testarea interfețelor.

În timpul exploatării de încercare Beneficiarul va îndeplini următoarele activități:

- va crea un grup de lucru cu reprezentanți din partea beneficiarului;
- va colecta toate observațiile și propunerile, perfectându-le în protocoale/acte ale ședințelor grupului de lucru;
- actele trebuie să fie transferate Executorului pentru a elimina erorile și deficiențelor, fixate în protocoalele/acte ședințelor grupului de lucru.

20. Documentația și training

SI va fi livrat cu următoarea documentație obligatorie:

- Proiectul tehnic, în care va fi descris modul în care a fost elaborat SI;
- Manualul Administratorului, în care va fi detaliat descris modul de gestionare a site-ului (inclusiv în formatul word redactabil);
- Cerințele față de hosting;

După predarea documentației Compania IT va organiza o instruire a personalului Beneficiarului care va gestiona site-ul.

21. Outputuri livrate

Ca urmare a activităților de proiect sunt așteptate următoarele livrări:

- Soluție software care cuprinde sistem de gestiune a conținutului și interfață publică a paginii – web a proiectului (www.spcsb.cna.md);
- Codurile sursă a tuturor componentelor paginii – web elaborate de executor (cu excepția celor care dispun de certificat de securitate sau sunt de uz internațional (ex. SGBD, SO, Apache, limbajul PHP));
- Fișierele sursă a designului grafic. Sursele program a interfeței publice a paginii – web;
- Instalarea și configurarea paginii – web pe server;
- Documentație de proiect;
- Training pentru responsabilii de conținut al paginii – web.

Documentele vor fi livrate în format electronic prin intermediul serviciului email, copiate nemijlocit pe calculatorul beneficiarului sau livrate pe suport optic (CD).

22. Managementul proiectului

22.1. Manager de proiect

Executorul va numi persoana responsabilă din partea sa pentru managementul întregului proiect. Persoana responsabilă – Managerul de proiect, după încheierea contractului va avea următoarele obligații:

- Elaborează Regulamentul Proiectului;
- Definește grupul de lucru;
- Elaborează graficul de lucru, indicând termenii de finisare a fiecărei sarcini și subsarcini;
- Raportează Beneficiarului cel puțin de 2 ori pe săptămână statutul lucrărilor, conform graficului de lucru elaborat;
- Remite Beneficiarului spre aprobare Regulamentul Proiectului, Designul, precum și soluțiile care vor fi implementate în proiect.

22.2. Sistemul “Bug Tracking”

Beneficiarul va avea acces la sistemul bug tracking al Executorului pentru a urmări executarea lucrărilor și a introduce erorile identificate sau obiecțiile sale.

Executorul va preda Beneficiarului un Ghid de utilizare (în română sau rusă) a sistemului său de bug tracking.

23. Garanția și mentenanța

În urma lansării website-ului, Executorul va oferi garanția pentru o perioadă de 12 luni. Garanția presupune înlăturarea gratuită a defecțiunilor de program (și de machetare) care nu au fost depistate la etapa testării, dar au apărut la etapa exploatării website-ului. Garanția nu presupune dezvoltarea website-ului sau introducerea conținutului, ci doar asigurarea că toate funcționalitățile descrise în acest Caiet de Sarcini, precum și în altă documentație de proiect adițională, vor funcționa corect. Perioada de garanție va începe din data semnării acceptanței finale a livrabililor.

Lucrările de mentenanță vor cuprinde, dar nu se vor limita la următoarele genuri de lucrări:

- Elaborarea designului grafic paginilor noi, bannere statice, elemente grafice;
- Machetarea paginilor;
- Programarea, elaborarea funcționalităților noi;
- Actualizarea nucleului și modulelor website-ului;
- Consultanță;
- Transferul website-ului de pe un server pe altul, lucrări de back-up, restabilirea din copiile de rezervă.

Tipuri de activitate persoanelor juridice

Ordin nr.18 din 08.06.2018 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor cu privire la raportarea activităților sau tranzacțiilor care cad sub incidența Legii nr.308 din 22.12.2017

Cu privire la raportarea activităților sau tranzacțiilor care cad sub incidența Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

În conformitate cu prevederile art.19 alin. (1) lit. f), art.22 alin. (1) lit. k), art.22 alin. (2), art. 37 alin. (10), alin. (12) ale Legii nr. 308 din 22.12.2017 „cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului”,

ORDON:

- 1) A aproba „Instrucțiunile cu privire la modul de completare și transmitere a formularelor speciale privind activitățile sau tranzacțiile care cad sub incidența Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului” conform anexei nr.1;
- 2) A aproba „Formularele speciale privind tranzacțiile care cad sub incidența Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului pentru următoarele entități raportoare”:
 - a) instituții financiare, conform anexei nr.2;
 - b) participanți profesioniști la piața valorilor mobiliare, conform anexei nr.3;
 - c) fonduri nestatale de pensii, conform anexei nr.4;
 - d) asociații de economii și împrumut cu excepția celor care nu dețin licența de categoria A, conform anexei nr.5;
 - e) organizații de micro finanțare, conform anexei nr.6;
 - f) organizații de credit ipotecar, conform anexei nr.7;
 - g) birouri istoriilor de credit, conform anexei nr.8;
 - h) participanți profesioniști la piața asigurărilor, conform anexei nr.9;
 - i) unități de schimb valutar (altele decât băncile), conform anexei nr.10;
 - j) persoane care acordă asistență investițională sau fiduciară, conform anexei nr.11;

- k) locatorii, persoane fizice sau juridice, ce practică activitate de întreprinzător și transmit, în condițiile contractului de leasing, locatarilor, la solicitarea acestora, pentru o anumită perioadă, dreptul de posesiune și de folosință asupra unui bun al cărui proprietar sunt, cu sau fără transmiterea dreptului de proprietate asupra bunului la expirarea contractului, conform anexei nr.12;
- l) agenți imobiliari, conform anexei nr.13;
- m) cazinouri, localuri de odihnă dotate cu aparate pentru jocuri de noroc, instituții care organizează și desfășoară loterii sau jocuri de noroc, conform anexei nr.14;
- n) dealeri de metale prețioase ori de pietre prețioase, conform anexei nr.15;
- o) notari și alți liberi profesioniști, conform anexei nr.16;
- p) avocați, conform anexei nr.17;
- q) auditori, contabili independenți, conform anexei nr.18;
- r) organizații care au dreptul de a presta servicii legate de schimbul mandatelor poștale și telegrafice sau de transferul de bunuri, conform anexei nr.19;
- s) prestatorii de servicii de plată și emitenți de monedă electronică, conform anexei nr.20;
- 3) Formularul special privind activitățile suspecte care cad sub incidența Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului urmează să fie utilizat de către toate entitățile raportoare, conform anexei nr. 21.
2. La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul nr.117 din 20.11.2007 “privind raportarea activităților sau tranzacțiilor care cad sub incidența Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului” (Monitorul Oficial nr.198-202 art.731 din 21.12.2007).
3. Interacțiunea cu entitățile raportoare, organele cu funcții de supraveghere a acestora și controlul asupra executării prezentului ordin îl exercită Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor.
4. Prezentele Instrucțiuni intră în vigoare la 23 august 2018.

Director: Vasile ȘARCO

Tipuri de formulare pentru persoane juridice (anexe nr.2-20 la Ordinul nr.18)

<i>Anexa nr.2 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018</i>		
Formularul special pentru instituțiile financiare		
Formular Nr. _____ FL01 Data/ Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Organizația financiară care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal:	FL04
	Contul:	FL05
1. Datele despre operațiunea financiară:		
1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii	FL11	FL00_6
1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Suma (în cifre)
	FL13	FL12
Echivalentul în lei moldovenești	FL15	
Internet Protocol adresa de pe care sunt gestionate operațiunile bancare	FL17	
1.3 Destinația plății și obiectul contractului:	FL62	
1.4 Data și ora efectuării operațiunii:	FL63_1	FL63_2
1.5 Denumirea, nr. și data documentului:	FL61_1	FL61_2
2. Date despre clientul care efectuează operațiunea		
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL30	
2.1 Denumirea/ Numele:	FL31	
2.3 Nr. contului și Codul Fiscal/ Nr. contului și IDNP	FL32_1	
	FL32_2	
2.4 Sediul/ Domiciliul:	FL33	
2.5 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33	

2.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat:	FL34
2.7 Date de contact (telefon, email)	FL34_1
2.8 Beneficiarul efectiv	FL31_1
2.8.1 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2
2.8.2 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3
2.8.3 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31
2.9 Datele despre reprezentantul clientului: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliu	FL35_1 FL35_2 FL35_3 FL35_4
3. Banca partenerului pe operațiune:	
3.1 Denumirea băncii	FL41_1
3.2 Sediul și țara înregistrării	FL41_2
3.3 Codul țării:	FL00_7
3.4 Contul corespondent al băncii:	FL42
4. Date despre partenerul pe operațiune:	
Tipul partenerului (persoana juridică/ fizică):	FL50
4.1 Denumirea/ Numele:	FL51
4.2 Nr. contului	FL52_1
4.3 Codul fiscal/IDNP:	FL52_2
4.4 Sediul/ Domiciliul:	FL52_3
4.5 Codul țării partenerului	FL00_7_52
4.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat:	FL53
4.7 Datele despre reprezentantul partenerului: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL45_1 FL45_2 FL45_3 FL45_4
5. Motivele suspiciunii	

FL16			
6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare:			
6.1 _____ FL71_1	_____ FL71_2	_____	L.Ș.
Numele, Prenumele	Funcția	Semnătura	
6.2 _____ FL00_8			
_____cod de identificare			

*Anexa nr.3 la Ordinul
nr.18 din 08 iunie 2018*

**Formularul special pentru participanții profesioniști la piața valorilor mobiliare
(activitate de brokeraj, de dealer, de depozitare, bursieră, de clearing etc.)**

Formular Nr. _____ FL01 Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriul (L):	FL00_3
	Cantitatea V/M:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Societatea (participant profesionist) care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal:	FL04
	Contul:	FL05
1. Date despre operațiunea de transmitere a dreptului de proprietate asupra valorilor mobiliare:		
1.1 Tipul operațiunii (BPD-V/C; BPD-SD; BPI-VC; EB-VC; EB-SD)	FL11	
1.2 Genul operațiunii (IC/DC)	FL00_6	
1.3 Suma operațiunii (MDL)	FL15	
1.4 Codul fiscal al emitentului (codul IDNO) // denumirea emitentului valorilor mobiliare // Codul ISIN // valoarea nominală a unei valori mobiliare (în cifre în MDL) // Numărul total al valorilor mobiliare // Mărimea capitalului social (Exemplu: "1003602017918// Avicola SA// MD14AVC01000// 566906 un.// 5669060,00 MDL")	FL00_9	
1.5 Denumirea actului (avizul de contract, procesul-verbal, donația, hotărârea judecătorească, etc.) // numărul actului // data actului, conform căruia s-a efectuat transmiterea s-au transferul direct de proprietate asupra valorilor mobiliare	FL41_2	

1.6 Numărul dispoziției de transmitere (sau dispoziției date deținătorului nominal) // data și ora înregistrării	FL61_1 FL61_2
1.7 Data și timpul înregistrării operațiunii – începutul (luna/ziaua/anul, ora și minutul se indică în cifre)	FL02_1
1.8 Data și timpul decontării operațiunii – sfârșitul (luna/ziaua/anul, ora și minutul se indică în cifre)	FL02_2
1.9 Prețul de tranzacționare al valorilor mobiliare ce constituie obiectul operațiunii (în cifre și litere) // Numărul de valori mobiliare ce constituie obiectul operațiunii (în cifre și litere) // Suma operațiunii efectuate (în cifre și litere)	FL62
2. Date despre clientul de pe contul căruia se livrează valorile mobiliare:	
2.1 Tipul clientului: persoana juridică / fizică, autohtonă sau străină (J/A; J/S; F/A; F/S)	FL 30
2.2 Denumirea persoanei juridice sau numele, prenumele și patronimicul persoanei fizice	FL31
2.4 Nr. contului de decontare sau a ordinului de eliberare/ încasare a numerarului // data înregistrării (luna/ziaua/anul)	FL32_1
2.5 Nr. contului de brokeraj sau a contului personal al deținătorului // data (luna/ziaua/anul) și ora înregistrării // cantitatea de valori mobiliare (în cifre)	FL35_4
2.6 Codul Fiscal al persoanei juridice sau fizice (IDNO sau IDNP)	FL32_2
2.7 Adresa sediului persoanei juridice sau domiciliul persoanei fizice // contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL33
2.7.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentate	FL00_7_33
2.8 Seria și numărul documentului de identificare // data eliberării (luna/ziaua/anul) // organul care l-a eliberat	FL34
2.8.1 Date de contact (telefon, email)	FL34_1
2.9 Beneficiarul efectiv	FL31_1
2.9.1 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2
2.9.2 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3
2.9.3 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31
2.9 Documentul de reprezentare // numărul de înregistrare // data eliberării (luna/ziaua/anul)	FL35_1

2.9.1 Date despre reprezentant (Familia / Nume/ Prenume) // adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți) // contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL35_2
2.10 Codul Fiscal / IDNP sau nr. înregistrării în RM / IDNP;	FL35_3
3. Date despre partener pe contul căruia se înscriu valorile mobiliare:	
3.1 Tipul partenerului: persoana juridică/ fizică, autohtonă sau străină (J/A; J/S; F/A; F/S)	FL50
3.2 Denumirea persoanei juridice sau numele, prenumele și patronimicul persoanei fizice	FL51
3.3 Nr. contului de decontare sau a ordinului de eliberare/ încasare a numerarului // data înregistrării (luna/ziaua/anul)	FL52_1
3.4 Nr. contului de brokeraj sau a contului personal al deținătorului // data (luna/ziaua/anul) și ora înregistrării // cantitatea de valori mobiliare (în cifre)	FL45_4
3.5 Codul Fiscal al persoanei juridice sau fizice (IDNO sau IDNP)	FL52_2
3.6 Adresa sediului persoanei juridice sau domiciliul persoanei fizice // contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL52_3
2.7.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentate	FL00_7_33
2.8 Seria și numărul documentului de identificare // data eliberării (luna/ziaua/anul) // organul care l-a eliberat	FL34
2.8.1 Date de contact (telefon, email)	FL34_1
2.9 Beneficiarul efectiv	FL31_1
2.9.1 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2
2.9.2 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3
2.9.3 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31
3.8 Documentul de reprezentare // numărul de înregistrare // data eliberării (luna/ziaua/anul)	FL45_1
3.9 Date despre reprezentant, Familia / Nume/ Prenume // adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți) // contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL45_2
3.10 Codul Fiscal / IDNP sau nr. înregistrării în RM / IDNP;	FL45_3
4. Motivele suspiciunii	
FL16	
5. Numele, funcția și semnătura funcționarului entității raportoare care	

a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare:			
5.1 _____ FL71_1 <small>Numele, Prenumele</small>	_____ FL71_2 <small>Funcția</small>	_____ <small>Semnătura</small>	L.Ș.
5.2 _____ FL00_8 _____cod de identificare			

*Anexa nr.4 la Ordinul
nr.18 din 08 iunie 2018*

Formularul special pentru fondurile nestatale de pensii

Formular Nr. _____ FL01 Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Fondul nestatal de pensii care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal:	FL04
	Contul:	FL05
1. Datele despre operațiunea financiară:		
1.1 Tipul operațiunii	FL11	
1.2 Genul operațiunii (<i>ÎC/DC</i>)	FL00_6	
1.3 Suma operațiunii: suma în cifre	FL12	
1.4 Codul valutei străine și al monedei naționale	FL13	
1.5 Echivalentul în lei moldovenești: suma în cifre	FL15	
1.6 Destinația plății; descrierea obiectului contractului	FL62	
1.7 Data efectuării operațiunii	FL63_1	
1.8 Ora efectuării operațiunii	FL63_2	
1.9 Nr. Documentului	FL61_1	
1.10 Data documentului	FL61_2	
2. Date despre fondul nestatal de pensie care efectuează operațiunea:		
2.1 Denumirea fondului nestatal de pensie	FL31	
2.2 Nr. contului de decontare sau a ordinului de încasare /eliberare a numerarului; data înregistrării	FL32_1	

2.3 Adresa sediului fondului nestatal de pensie; contactele acestuia, nr. de telefon, etc.	FL33
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare; organul care l-a eliberat	FL34
2.5 Documentul de reprezentare a fondului nestatal de pensie; nr. și data	FL35_1
2.6 Date despre reprezentant, Familia / Nume/ Prenume; adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți); contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL35_2
2.7 Codul Fiscal / IDNP sau nr. înregistrării în RM / IDNP;	FL35_3
3. Banca clientului pe operațiune:	
3.1 Denumirea băncii clientului	FL41_1
3.2 Sediul băncii; țara înregistrării	FL41_2
3.3 Codul țării în care este înregistrată banca partenerului pe tranzacție	FL00_7
4. Date despre clientul fondului nestatal de pensii, care efectuează operațiunea:	
4.1 Tipul clientului: persoana juridică / fizică, autohtonă sau străină (J/A; J/S; F/A; F/S)	FL50
4.2 Denumirea persoanei juridice sau numele, prenumele și patronimicul persoanei fizice	FL51
4.3 Nr. contului de decontare sau a ordinului de eliberare/ încasare a numerarului; data înregistrării	FL52_1
4.4 Codul Fiscal al persoanei juridice sau fizice (IDNO sau IDNP)	FL52_2
4.4.1 Beneficiarul efectiv	FL31_1
4.4.2 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2
4.4.3 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3
4.5 Adresa sediului persoanei juridice sau domiciliul persoanei fizice; contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL52_3
4.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL53
4.7 Documentul de reprezentare a clientului; nr. și data	FL45_1
4.8 Date despre reprezentant, Familia / Nume/ Prenume; adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți); contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL45_2
4.9 Codul Fiscal / IDNP sau nr. înregistrării în RM / IDNP;	FL45_3
5. Motivele suspiciunii	
FL16	

6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară / cod de identificare:			
6.1 _____ FL71_1	_____ FL71_2	_____	L.Ș.
Numele, Prenumele	Funcția	Semnătura	
6.2 _____ FL00_8			
_____cod de identificare			

<i>Anexa nr.5 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018</i>	
Formularul special pentru asociațiile de economii și împrumut	
Formular Nr. _____ FL01	Criteriul (L/S/N/T): FL00_3
Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Numărul tranzacțiilor: FL00_4
Asociația de economii și împrumut care efectuează operațiunea: FL03	Suma totală (în Lei): FL00_5
	Codul fiscal: FL04
	Contul: FL05
1. Datele despre operațiunea financiară:	
1.1 Tipul operațiunii	FL11
1.2 Genul operațiunii (<i>ÎC/DC</i>)	FL00_6
1.3 Suma operațiunii: suma în cifre	FL12
1.4 Codul valutei străine și al monedei naționale	FL13
1.5 Echivalentul în lei moldovenești: suma în cifre	FL15
1.6 Destinația plății; descrierea obiectului contractului	FL62
1.7 Data efectuării operațiunii	FL63_1
1.8 Ora efectuării operațiunii	FL63_2
1.9 Nr. Documentului	FL61_1
1.10 Data documentului	FL61_2
2. Date despre asociația de economii și împrumut care efectuează operațiunea:	
2.1 Denumirea asociației de economii și împrumut	FL31

2.2 Nr. contului de decontare sau a ordinului de încasare /eliberare a numerarului; data înregistrării	FL32_1
2.3 Adresa sediului asociației de economii și împrumut; contactele acestuia, nr. de telefon, etc.	FL33
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare; organul care l-a eliberat	FL34
2.5 Documentul de reprezentare a asociației de economii și împrumut; nr. și data	FL35_1
2.6 Date despre reprezentant, Familia / Nume/ Prenume; adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți); contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL35_2
2.7 Codul Fiscal / IDNP sau nr. înregistrării în RM / IDNP;	FL35_3
3. Banca clientului pe operațiune:	
3.1 Denumirea băncii clientului	FL41_1
3.2 Sediul băncii; țara înregistrării	FL41_2
4. Date despre clientul asociației de economii și împrumut, care efectuează operațiunea:	
4.1 Tipul clientului: persoana juridică / fizică, autohtonă sau străină (J/A; J/S; F/A; F/S)	FL50
4.2 Denumirea persoanei juridice sau numele, prenumele și patronimicul persoanei fizice	FL51
4.3 Nr. contului de decontare sau a ordinului de eliberare/ încasare a numerarului; data înregistrării	FL52_1
4.4 Codul Fiscal al persoanei juridice sau fizice (IDNO sau IDNP)	FL52_2
4.4.1 Beneficiarul efectiv	FL31_1
4.4.2 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2
4.5 Adresa sediului persoanei juridice sau domiciliul persoanei fizice; contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL52_3
4.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL53
4.7 Documentul de reprezentare a clientului; nr. și data	FL45_1
4.8 Date despre reprezentant, Familia / Nume/ Prenume; adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți); contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL45_2
4.9 Codul Fiscal / IDNP sau nr. înregistrării în RM / IDNP;	FL45_3
5. Motivele suspiciunii	
FL16	

6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară / cod de identificare:			
6.1 _____ FL71_1	_____ FL71_2	_____	L.Ș.
Numele, Prenumele	Funcția	Semnătura	
6.2 _____ FLO0_8			
_____cod de identificare			

<i>Anexa nr.6 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018</i>		
Formularul special pentru organizațiile de microfinanțare		
Formular Nr. _____ FL01 Data / Perioada _____ FLO0_1_1, FLO0_1_2	Criteriul (L/S/N/T):	FLO0_3
	Numărul tranzacțiilor:	FLO0_4
	Suma totală (în Lei):	FLO0_5
Organizația de microfinanțare care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal:	FL04
	Contul:	FL05
1. Datele despre operațiunea financiară:		
1.1 Tipul operațiunii	FL11	
1.2 Genul operațiunii (<i>ÎC/DC</i>)	FLO0_6	
1.3 Suma operațiunii: suma în cifre	FL12	
1.4 Codul valutei străine și al monedei naționale	FL13	
1.5 Echivalentul în lei moldovenești: suma în cifre	FL15	
1.6 Destinația plății; descrierea obiectului contractului	FL62	
1.7 Data efectuării operațiunii	FL63_1	
1.8 Ora efectuării operațiunii	FL63_2	
1.9 Nr. Documentului	FL61_1	
1.10 Data documentului	FL61_2	
2. Date despre organizația de microfinanțare care efectuează operațiunea:		
2.1 Denumirea organizației de microfinanțare	FL31	

2.2 Nr. contului de decontare sau a ordinului de încasare /eliberare a numerarului; data înregistrării	FL32_1
2.3 Adresa sediului organizației de microfinanțare; contactele acesteia; nr. de telefon, etc.	FL33
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare; organul care l-a eliberat	FL34
2.5 Documentul de reprezentare a organizației de microfinanțare; nr. și data	FL35_1
2.6 Date despre reprezentant, Familia/ Nume/ Prenume; adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți); contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL35_2
2.7 Codul Fiscal/ IDNP sau nr. înregistrării în RM/ IDNP;	FL35_3
3. Banca clientului pe operațiune:	
3.1 Denumirea băncii clientului	FL41_1
3.2 Sediul băncii; țara înregistrării	FL41_2
4. Date despre clientul organizației de microfinanțare, care efectuează operațiunea:	
4.1 Tipul clientului: persoana juridică / fizică, autohtonă sau străină (J/A; J/S; F/A; F/S)	FL50
4.2 Denumirea persoanei juridice sau numele, prenumele și patronimicul persoanei fizice	FL51
4.3 Nr. contului de decontare sau a ordinului de eliberare/ încasare a numerarului; data înregistrării	FL52_1
4.4 Codul Fiscal al persoanei juridice sau fizice (IDNO sau IDNP)	FL52_2
4.4.1 Beneficiarul efectiv	FL31_1
4.4.2 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2
4.4.3 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3
4.5 Adresa sediului persoanei juridice sau domiciliul persoanei fizice; contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL52_3
4.5.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33
4.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL53
4.7 Documentul de reprezentare a clientului; nr. și data	FL45_1

4.8 Date despre reprezentant, Familia / Nume/ Prenume; adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți); contactele acesteia, nr. de telefon, etc.		FL45_2
4.9 Codul Fiscal / IDNP sau nr. înregistrării în RM / IDNP;		FL45_3
5. Motivele suspiciunii		
FL16		
6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară / cod de identificare:		
6.1 _____ FL71_1 Numele, Prenumele	_____ FL71_2 Funcția	_____ Semnătura
L.Ș.		
6.2 _____ FL00_8 _____cod de identificare		

Anexa nr.7 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018

Formularul special pentru organizațiile de credit ipotecar

Formular Nr. _____ FL01 Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Organizația de credit ipotecar care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal:	FL04
	Contul:	FL05
1. Datele despre operațiunea financiară:		
1.1 Tipul operațiunii	FL11	
1.2 Genul operațiunii (ÎC/DC)	FL00_6	
1.3 Suma operațiunii: suma în cifre	FL12	
1.4 Codul valutei străine și al monedei naționale	FL13	
1.5 Echivalentul în lei moldovenești: suma în cifre	FL15	
1.6 Destinația plății; descrierea obiectului contractului	FL62	
1.7 Data efectuării operațiunii	FL63_1	
1.8 Ora efectuării operațiunii	FL63_2	

1.9 Nr. Documentului	FL61_1
1.10 Data documentului	FL61_2
2. Date despre organizația de credit ipotecar care efectuează operațiunea:	
2.1 Denumirea organizației de credit ipotecar	FL31
2.2 Nr. contului de decontare sau a ordinului de încasare /eliberare a numerarului; data înregistrării	FL32_1
2.3 Adresa sediului organizației de credit ipotecar; contactele acesteia; nr. de telefon, etc.	FL33
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare; organul care l-a eliberat	FL34
2.5 Documentul de reprezentare a organizației de credit ipotecar; nr. și data	FL35_1
2.6 Date despre reprezentant, Familia/ Nume/ Prenume; adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți); contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL35_2
2.7 Codul Fiscal / IDNP sau nr. înregistrării în RM / IDNP;	FL35_3
3. Banca clientului pe operațiune:	
3.1 Denumirea băncii clientului	FL41_1
3.2 Sediul băncii; țara înregistrării	FL41_2
3.3 Codul țării în care este înregistrată banca partenerului pe tranzacție	FL00_7
4. Date despre clientul organizației de credit ipotecar, care efectuează operațiunea:	
4.1 Tipul clientului: persoana juridică / fizică, autohtonă sau străină (J/A; J/S; F/A; F/S)	FL50
4.2 Denumirea persoanei juridice sau numele, prenumele și patronimicul persoanei fizice	FL51
4.3 Nr. contului de decontare sau a ordinului de eliberare/ încasare a numerarului; data înregistrării	FL52_1
4.4 Codul Fiscal al persoanei juridice sau fizice (IDNO sau IDNP)	FL52_2
4.4.1 Beneficiarul efectiv	FL31_1
4.4.2 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2
4.4.3 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3
4.5 Adresa sediului persoanei juridice sau domiciliul persoanei fizice; contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL52_3

4.5.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33		
4.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL53		
4.7 Documentul de reprezentare a clientului; nr. și data	FL45_1		
4.8 Date despre reprezentant, Familia/ Nume/ Prenume; adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți); contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL45_2		
4.9 Codul Fiscal/ IDNP sau nr. înregistrării în RM/ IDNP;	FL45_3		
5. Motivele suspiciunii			
FL16			
6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară / cod de identificare:			
6.1 _____ FL71_1 Numele, Prenumele	_____ FL71_2 Funcția	_____ Semnătura	L.Ș.
6.2 _____ FLOO_8 _____cod de identificare			

Anexa nr.8 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018

Formularul special pentru birourile istoriilor de credit

Formular Nr. _____ FL01 Data / Perioada _____ FLOO_1_1, FLOO_1_2	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Biroul istoriilor de credit care înregistrează operațiunea: FL03	Codul fiscal:	FL04
	Contul:	FL05
1. Datele despre operațiunea financiară înregistrată de client conform istoriei de credit:		
1.1 Tipul operațiunii	FL11	
1.2 Genul operațiunii (ÎC/DC)	FLOO_6	

1.3 Suma operațiunii: suma în cifre	FL12
1.4 Codul valutei străine și al monedei naționale	FL13
1.5 Echivalentul în lei moldovenești: suma în cifre	FL15
1.6 Destinația plății; descrierea obiectului contractului	FL62
1.7 Data efectuării operațiunii	FL63_1
1.8 Ora efectuării operațiunii	FL63_2
1.9 Nr. Documentului	FL61_1
1.10 Data documentului	FL61_2
2. Date despre clientul care efectuează operațiunea financiară conform istoriei de credit:	
2.1 Denumirea persoanei juridice	FL31
2.2 Nr. contului de decontare sau a ordinului de eliberare/ încasare a numerarului; data înregistrării	FL32_1
2.4 Adresa sediului persoanei juridice sau domiciliul persoanei fizice; contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL33
2.4.1 Beneficiarul efectiv	FL31_1
2.4.2 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2
2.4.3 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3
2.4.4 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33
2.5 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL34
2.6 Documentul de reprezentare; nr. și data	FL35_1
2.7 Date despre reprezentant, Familia/ Nume/ Prenume; adresa de domiciliu și a sediului staționării (pentru nerezidenți); contactele acesteia, nr. de telefon, etc.	FL35_2
2.8 Codul Fiscal/ IDNP sau nr. înregistrării în RM/ IDNP;	FL35_3
3. Banca clientului pe operațiune:	
3.1. Denumirea băncii clientului	FL41_1
3.2 Sediul băncii; țara înregistrării	FL41_2
3.3 Codul țării în care este înregistrată banca partenerului pe tranzacție	FL00_7
4. Motivele suspiciunii	
FL16	

5. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară / cod de identificare:			
5.1 _____ FL71_1	_____ FL71_2	_____	L.Ș.
Numele, Prenumele	Funcția	Semnătura	
5.2 _____ FL00_8			
_____cod de identificare			

*Anexa nr.9 la Ordinul
nr.18 din 08 iunie 2018*

Formularul special pentru participanții profesioniști la piața asigurărilor

Formular Nr. _____ FL01 Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Denumirea organizației care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal:	FL04
	Contul:	FL05
1. Datele despre tranzacție:		
1.1 Tipul operațiunii: Asigurări (AS)	FL11	
1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Suma (în cifre)
	FL13	FL12
1.3 Echivalentul în lei moldovenești:	MDL/498	FL15
1.4 Data și timpul efectuării operațiunii:	___/___/20___, ora___, ___min	
	FL63_1	FL63_2
1.5 Denumirea, numărul și data documentului în baza căruia s-a efectuat operațiunea:	FL61_	
	FL61_1	FL61_2
2. Asigurator (broker de asigurare) care efectuează tranzacția:		
2.1 Denumirea	FL31	
2.2 Nr. contului și Codul Fiscal	FL32_1	FL32_2
2.3 Sediul	FL33	

FL16*			
7. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară / cod de identificare:			
7.1 _____ FL71_1	_____ FL71_2	_____	L.Ș.
<small>Numele, Prenumele</small>	<small>Funcția</small>	<small>Semnătura</small>	
7.2 _____ FL00_8			
_____cod de identificare			

<i>Anexa nr.10 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018</i>		
Formularul special pentru unitățile de schimb valutar (altele decît băncile)		
Formular Nr. _____ FL01 Data/ Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
1. Denumirea instituției care a înregistrat operațiunea financiară: FL03	Codul fiscal:	FL04
2. Datele despre tranzacție:		
1.1 Codul tipului operațiunii	FL11	
1.2 Genul operațiunii VV/ CV (vînzare de valută/ cumpărare de valută)	FL00_6	
1.3 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Valuta primită/ eliberată de la client Suma (în cifre)
	FL13	FL12
1.4 Echivalentul în lei moldovenești:	MDL/ 498	FL15
1.5 Nr. și data buletinului de schimb valutar:	FL61_1	
1.6 Data și timpul efectuării operațiunii:	____/____/ 20_, ora____, ____min FL63_1 _____ FL63_2	
3. Datele despre client, persoană fizică care a efectuat operațiunea:		
3.1 Numele, prenu,e:	FL31	

3.2 Seria, numărul data documentului de identificare, organul care l-a eliberat, IDNP:	FL32_1		
3.2.1 Date de contact (telefon)	FL34_1		
3.3 Domiciliul:	FL33		
3.3.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33		
3.4.1 Beneficiarul efectiv	FL31_1		
3.4.2 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2		
3.4.3 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3		
3.4.4 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31		
4. Motivele suspiciunii			
<i>FL16*</i>			
5. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară / cod de identificare:			
5.1 _____ FL71_1 Numele, Prenumele	_____ FL71_2 Funcția	_____ Semnătura	L.Ș.
5.2 _____ FL00_8 _____cod de identificare			

Anexa nr.11 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018

Formularul special pentru persoane care acordă asistență investițională sau fiduciară

Formular Nr. _____ FL01 Data/ Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Denumirea organizației care efectuează operațiunea: <i>FL03</i>	Codul fiscal:	FL04
	Contul	FL05
1. Datele despre operațiunea (tranzacția):		
1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii	FL11, FL00_6	

1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Suma (în cifre)
	FL13	FL12
1.3 Echivalentul în lei moldovenești:	MDL/ 498	FL15
1.4 Data și timpul efectuării operațiunii:	___/___/20___, ora___, ___min	
	FL63_1	FL63_2
1.5 Denumirea, numărul și data documentului în baza căruia s-a efectuat operațiunea:	FL61_1	FL61_2
	FL61_1	FL61_2
1.6 Destinația plății	FL62	
2. Datele despre clientul care efectuează operațiunea (tranzacția):		
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică)		
2.1 Denumirea/ Numele:	FL31	
2.2 Nr. contului bancar și Codul Fiscal/ Nr. contului IDNP;	FL32_1	
	FL32_2	
2.3 Sediul/ Domiciliul:	FL33	
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat:	FL34	
2.4.1 Date de contact (telefon)	FL34_1	
2.5 Datele despre reprezentant: e) Documentul de reprezentare, nr. și data f) Denumirea/ Numele g) Codul Fiscal/ IDNP h) Sediul/ Domiciliul	FL35_1	
	FL35_2	
	FL35_3	
	FL35_4	
2.4.2 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33	
3.1 Beneficiarul efectiv	FL31_1	
3.2 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2	
3.3 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3	
3.4 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31	
4. Motivele suspiciunii		
FL16*		
5. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea (tranzacția)/ cod de identificare:		

4.1 _____ FL71_1 Numele, Prenumele	_____ FL71_2 Funcția	_____ Semnătura	L.Ș.
4.2 _____ FLOO_8 _____cod de identificare			

Anexa nr.12 la Ordinul
nr.18 din 08 iunie 2018

Formularul special pentru companiile de leasing

Formular Nr. _____ FLO1 Data/ Perioada _____ FLOO_1_1, FLOO_1_2	_____ FLOO_3 Criteriul (L/S/N/T):
	_____ FLOO_4 Numărul tranzacțiilor:
	_____ FLOO_5 Suma totală (în Lei):
Denumirea instituției care a înregistrat operațiunea financiară: FLO3	_____ FLO4 Codul fiscal:
	_____ FLO5 Contul
1. Datele despre tranzacție:	
1.1 Tipul operațiunii (de indicat), genul operațiunii	_____ FL11, FLOO_6
1.2 Denumirea, numărul și data contractului în baza căruia s-a efectuat operațiunea:	_____ FL61_1 _____ FL61_2
1.3 Data înregistrării operațiunii	_____ FL63_1
1.4 Suma operațiunii în cifre:	_____ FL12 _____ FL13
1.5 Echivalentul în lei moldovenești MDL/498:	_____ FL15
1.6 Descrierea obiectului tranzacționat:	_____ FL62
1.7 Condiții contractuale	_____ FLOO_10 Rata dobânzii, Suma primei plăți
	_____ FLO2_1 Data începerii contractului
	_____ FLO2_2 Data finisării contractului
2. Date despre clientul care efectuează operațiunea (tranzacția):	
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	_____ FL30
2.1 Denumirea/ Numele:	_____ FL31
2.2 Nr. contului bancar și Codul Fiscal /Nr. contului și IDNP:	_____ FL32_1 _____ FL32_2

2.3 Sediul/ Domiciliul:	FL33		
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat:	FL34		
2.4.1 Date de contact (telefon)	FL34_1		
2.4.2 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33		
2.5 Datele despre reprezentant: e) Documentul de reprezentare, nr. și data f) Denumirea/ Numele g) Codul Fiscal/ IDNP h) Sediul/ Domiciliul	FL35_1 FL35_2 FL35_3 FL35_4		
2.6 Beneficiarul efectiv	FL31_1		
2.7 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2		
2.8 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3		
2.9 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31		
3. Motivele suspiciunii			
FL16			
4. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea (tranzacția)/ cod de identificare:			
4.1 _____ FL71_1 <small>Numele, Prenumele</small>	_____ FL71_2 <small>Funcția</small>	_____ <small>Semnătura</small>	L.Ș.
4.2 _____ FL00_8 _____cod de identificare			

<i>Anexa nr.13 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018</i>		
Formularul special pentru agenții imobiliari		
Formular Nr. _____ FL01 Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5

Denumirea instituției care a înregistrat tranzacția: <i>FL03</i>	Codul fiscal:	FL04
	Contul:	FL05
1. Datele despre tranzacție:		
1.1 Tipul operațiunii clientului 1, genul operațiunii:	FL11, FL00_6	
1.2 Denumirea documentului	FL61	
1.3 Obiectul actului juridic:	FL00_12	
1.4 Data și timpul efectuării operațiunii (ziua/luna/anul, ora și minutul se indică în cifre)	FL63_1	FL63_2
1.5 Suma operațiunii în cifre, Codul valutei străine și al monedei naționale:	FL12, FL13	
1.6 Echivalentul în lei	FL15	
1.7 Descrierea obiectului tranzacționat:	FL62	
2. Datele despre client (persoana care înstrăinează):		
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL30	
2.1 Denumirea/ Numele, prenumele:	FL31	
2.2 Nr. contului bancar și Codul Fiscal/ Nr. contului și/sau IDNP:	FL32_1	FL32_2
2.3 Sediul/ Domiciliul:	FL33	
2.3.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33	
2.3.2 Date de contact (telefon)	FL34_1	
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat:	FL34	
2.5 Beneficiarul efectiv	FL31_1	
2.6 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2	
2.7 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3	
2.8 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31	
Datele despre reprezentant:		
2.9 Documentul de reprezentare, nr. și data	FL35_1	
2.10 Denumirea/ Numele	FL35_2	
2.11 Codul Fiscal/ IDNP	FL35_3	
2.12 Sediul/ Domiciliul	FL35_4	

3. Datele despre partenerul pe operațiune (persoana care procură sau în posesia căreia trec drepturile de proprietate):			
Tipul (persoana juridică/ fizică):		FL50	
3.1 Denumirea/ Numele:		FL51	
3.2 Nr. contului bancar și Codul Fiscal/ Nr. contului și IDNP:		FL52_1 FL52_2	
3.3 Sediul/ Domiciliul:		FL52_3	
3.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat:		FL53	
Datele despre reprezentant:			
3.5 Documentul de reprezentare, nr. și data		FL45_1	
3.6 Denumirea/ Numele		FL45_2	
3.7 Codul Fiscal/ IDNP		FL45_3	
3.8 Sediul/ Domiciliul		FL45_4	
4. Motivele suspiciunii			
FL16			
5. Numele, funcția și semnătura persoanei, care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare:			
5.1 _____ FL71_1 <small>Numele, Prenumele</small>	_____ FL71_2 <small>Funcția</small>	_____ <small>Semnătura</small>	L.Ș.
5.2 _____ FL00_8 _____cod de identificare			

<i>Anexa nr.14 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018</i>		
Formularul special pentru cazinouri (inclusiv internet - cazinouri), localuri de odihnă dotate cu aparate pentru jocuri de noroc, instituții care organizează și desfășoară loterii sau jocuri de noroc		
Formular Nr. _____ FL01	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4

Data / Perioada _____ FLO0_1_1, FLO0_1_2	Suma totală (în Lei):	FL00_5	
Organizația raportoare care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal:	FL04	
	Contul:	FL05	
1. Datele despre tranzacție:			
1.1 Tipul operațiunii („3” sau „4”), genul operațiunii	FL11, FLO0_6		
1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Suma (cu cifre)	Suma (cu litere)
	FL13	FL12	
1.3 Echivalentul în lei moldovenești:	FL15		
1.4 Data și timpul efectuării operațiunii:	FL63_1	FL63_1	
1.5. Denumirea, numărul și data documentului în baza căruia s-a efectuat operațiunea:	FL61_ FL61_1	FL61_2	
2. Date despre clientul care efectuează operațiunea (tranzacția)			
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL30		
2.1 Denumirea/ Numele:	FL31		
2.2 Nr. contului bancar și Codul Fiscal/ Nr. contului și IDNP:	FL32_1 FL32_2		
2.3 Sediul/ Domiciliul:	FL33		
2.3.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33		
2.3.2 Date de contact (telefon)	FL34_1		
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat:	FL34		
2.5 Datele despre reprezentant: e) Documentul de reprezentare, nr. și data f) Denumirea/ Numele g) Codul Fiscal/ IDNP h) Sediul/ Domiciliul	FL35_1 FL35_2 FL35_3 FL35_4		
2.6 Beneficiarul efectiv	FL31_1		
2.7 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2		
2.8 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3		

2.9 Codul țării beneficiarului efectiv		FL00_7_31	
3. Destinația plății			
FL62			
4. Motivele suspiciunii			
FL16			
5. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare:			
5.1 _____ FL71_1	_____ FL71_2	_____	L.Ș.
<small>Numele, Prenumele</small>	<small>Funcția</small>	<small>Semnătura</small>	
5.2 _____ FL00_8			
_____cod de identificare			

*Anexa nr.15 la Ordinul
nr.18 din 08 iunie 2018*

**Formularul special pentru dealerii de
metale prețioase ori de pietre prețioase**

Formular Nr. _____ FL01	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Organizația care efectuează operațiunea: <i>FL03</i>	Codul fiscal:	FL04
	Contul:	FL05
1. Datele despre tranzacție:		
1.1 Tipul operațiunii	FL11	
1.2 Genul operațiunii, Vânzare/ Cumpărare a produselor giuvaere (VG/CG)	FL00_6	
1.3 Denumirea obiectului operațiunii (Destinația plății):	FL62	
1.4 Valoarea nominală/ curentă a obiectului operațiunii (conform expertizei):	FL00_11	
1.5 Codul valutei străine și al monedei naționale, suma operațiunii efectuate (în cifre)	FL13	FL12

1.6 Data și timpul înregistrării operațiunii (ziua/luna/anul, ora și minutul se indică în cifre)	FL63_1	FL63_2
1.7 Echivalentul în lei moldovenești MDL/498:	FL15	
2. Date despre client:		
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL30	
2.1 a) Denumirea persoanei juridice b) Numele și prenumele persoanei fizice	FL31	
2.2 a) Nr. contului și Codul Fiscal al persoanei juridice b) Nr. contului personal și IDNP al persoanei fizice	FL32_1	FL32_2
2.3 a) Sediul persoanei juridice b) Domiciliul persoanei fizice	FL33	
2.3.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33	
2.3.2 Date de contact (telefon)	FL34_1	
2.4 Scria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL34	
2.5 Beneficiarul efectiv	FL31_1	
2.6 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2	
2.7 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3	
2.8 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31	
2.9 Date despre reprezentantul entității raportoare: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL35_1	FL35_2 FL35_3 FL35_4
3. Motivele suspiciunii		
FL16		
4. Numele, funcția și semnătura funcționarului entității raportoare care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare:		
4.1 _____ FL71_1 Numele, Prenumele	_____ FL71_2 Funcția	_____ Semnătura
L.Ș.		
4.2 _____ FL00_8 _____cod de identificare		

Formularul special pentru notari și alți liberi profesioniști

Formular Nr. _____ FL01 Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriaul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Persoana fizică/juridică care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal/ Nr. licență:	FL04
	Contul:	FL05
1. Date despre actul juridic:		
1.1 Tipul contractului:	FL11, FL00_6	
1.2 Denumirea documentului	FL61	
1.3 Obiectul actului juridic:	FL00_12	
1.4 Data și timpul înregistrării actului juridic (ziua/luna/anul, ora și minutul se indică în cifre)	FL63_1	FL63_2
1.5 Valoarea tranzacției efectuate (în cifre și litere)	FL12	FL13
1.6 Echivalentul în lei (MDL/498)	FL15	
1.7 Descrierea obiectului tranzacționat	FL62	
2. Date despre client 1 (vînzător):		
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL30	
2.1 a) Denumirea persoanei juridice b) Numele și prenumele persoanei fizice	FL31	
2.2 a) Nr. contului și Codul Fiscal al persoanei juridice b) Nr. contului personal și IDNP al persoanei fizice	FL32_1 FL32_2	
2.3 a) Sediul persoanei juridice b) Domiciliul persoanei fizice	FL33	
2.3.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33	
2.3.2 Date de contact (telefon)	FL34_1	
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL34	
2.5 Beneficiarul efectiv	FL31_1	

2.6 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2		
2.7 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3		
2.8 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31		
2.9 Date despre reprezentantul clientului 1: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL35_1 FL35_2 FL35_3 FL35_4		
3. Date despre client 2 (cumpărător):			
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL50		
3.1 a) Denumirea persoanei juridice b) Numele și prenumele persoanei fizice	FL51		
3.2 a) Nr. contului și Codul Fiscal al persoanei juridice b) Nr. contului personal și IDNP al persoanei fizice	FL52_1 FL52_2		
3.3 a) Sediul persoanei juridice b) Domiciliul persoanei fizice	FL52_3		
3.3.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33		
3.3.2 Date de contact (telefon)	FL34_1		
3.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL53		
3.5 Beneficiarul efectiv	FL31_1		
3.6 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2		
3.7 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3		
3.8 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31		
3.9 Date despre reprezentantul clientului 2: a) Documentul de reprezentare, nr. și data eliberării b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL45_1 FL45_2 FL45_3 FL45_4		
4. Motivele suspiciunii			
FL16*			
5. Numele, funcția și semnătura funcționarului entității raportoare care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare:			
5.1 _____ FL71_1 Numele, Prenumele	_____ FL71_2 Funcția	_____ Semnătura	L.Ș.

5.2 _____ FLO0_8

_____cod de identificare

Anexa nr.17 la Ordinul
nr.18 din 08 iunie 2018

Formularul special pentru avocați

Formular Nr. _____ FL01	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Persoana fizică/juridică care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal/ Nr. licență:	FL04
	Contul:	FL05
1. Date despre actul juridic:		
1.1 Tipul operațiunii clientului 1, genul operațiunii:	FL11, FL00_6	
1.2 Denumirea documentului	FL61	
1.3 Obiectul actului juridic:	FL00_12	
1.4 Data și timpul înregistrării actului juridic (ziua/luna/anul, ora și minutul se indică în cifre)	FL63_1	FL63_2
1.5 Valoarea tranzacției efectuate (în cifre și litere)	FL12	FL13
1.6 Echivalentul în lei (MDL/498)	FL15	
1.7 Descrierea contractului	FL62	
2. Date despre client 1 (vînzător):		
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL30	
2.1 a) Denumirea persoanei juridice b) Numele și prenumele persoanei fizice	FL31	
2.2 a) Nr. contului și Codul Fiscal al persoanei juridice b) Nr. contului personal și IDNP al persoanei fizice	FL32_1	FL32_2
2.3 a) Sediul persoanei juridice b) Domiciliul persoanei fizice	FL33	
2.3.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33	

2.3.2 Date de contact (telefon)	FL34_1
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL34
2.5 Beneficiarul efectiv	FL31_1
2.6 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2
2.7 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3
2.8 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31
2.9 Date despre reprezentantul entității raportoare: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL35_1 FL35_2 FL35_3 FL35_4
3. Date despre client 2 (cumpărător):	
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL50
3.1 a) Denumirea persoanei juridice b) Numele și prenumele persoanei fizice	FL51
3.2 a) Nr. contului și Codul Fiscal al persoanei juridice b) Nr. contului personal și IDNP al persoanei fizice	FL52_1 FL52_2
3.3 a) Sediul persoanei juridice b) Domiciliul persoanei fizice	FL52_3
3.3.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33
3.3.2 Date de contact (telefon)	FL34_1
3.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL53
3.5 Beneficiarul efectiv	FL31_1
3.6 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2
3.7 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3
3.8 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31
3.9 Date despre reprezentantul entității raportoare: a) Documentul de reprezentare, nr. și data eliberării b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL45_1 FL45_2 FL45_3 FL45_4
4. Motivele suspiciunii	
FL16*	

5. Numele, funcția și semnătura funcționarului entității raportoare care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare:			
5.1 _____ FL71_1	_____ FL71_2	_____	L.Ș.
Numele, Prenumele	Funcția	Semnătura	
5.2 _____ FL00_8			
_____cod de identificare			

<i>Anexa nr.18 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018</i>		
Formularul entităților de audit și persoane juridice și întreprinderile individuale care prestează servicii de contabilitate		
Formular Nr. _____ FL01 Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Denumirea instituției care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal/ Nr. licență:	FL04
	Contul:	FL05
1. Date despre tranzacție:		
1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii (intermediere/operare):	FL11, FL00_6	
1.2 Data și timpul înregistrării operațiunii (ziua/luna/anul, ora și minutul se indică în cifre)	FL63_1	FL63_2
1.3 Codul valutei străine și al monedei naționale și suma operațiunii efectuate (în cifre)	FL13	FL12
1.4 Echivalentul în lei (MDL/498)	FL15	
2. Date despre client:		
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL30	
2.1 a) Denumirea persoanei juridice b) Numele și prenumele persoanei fizice	FL31	
2.2 a) Nr. contului și Codul Fiscal al persoanei juridice b) Nr. contului personal și IDNP al persoanei fizice	FL32_1	FL32_2

2.3 a) Sediul persoanei juridice b) Domiciliul persoanei fizice	FL33		
2.3.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33		
2.3.2 Date de contact (telefon)	FL34_1		
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL34		
2.5 Beneficiarul efectiv	FL31_1		
2.6 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2		
2.7 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3		
2.8 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31		
2.9 Date despre reprezentantul entității raportoare: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL35_1 FL35_2 FL35_3 FL35_4		
3. Date despre partenerul pe operațiune (beneficiar):			
Tipul (persoana juridică/ fizică):	FL50		
3.1 a) Denumirea persoanei juridice b) Numele și prenumele persoanei fizice	FL51		
3.2 a) Nr. contului și Codul Fiscal al persoanei juridice b) Nr. contului personal și IDNP al persoanei fizice	FL52_1 FL52_2		
3.3 a) Sediul persoanei juridice b) Domiciliul persoanei fizice	FL52_3		
3.3.1 Codul țării partenerului	FL00_7_52		
3.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL53		
3.5 Date despre reprezentantul entității raportoare: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL45_1 FL45_2 FL45_3 FL45_4		
4. Motivele suspiciunii			
FL16			
5. Numele, funcția și semnătura funcționarului entității raportoare care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare:			
5.1 _____ FL71_1	_____ FL71_2	_____	L.Ș.

Numele, Prenumele	Funcția	Semnătura	
5.2 _____ FL00_8			
_____cod de identificare			

Anexa nr.19 la Ordinul
nr.18 din 08 iunie 2018

**Formularul special pentru organizații care au dreptul de a presta servicii legate
de schimbul mandatelor poștale și telegrafice sau de transferul de bunuri**

Formular Nr. _____ FL01 Data / Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriaul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Denumirea instituției care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal/ Nr. licență:	FL04
	Contul:	FL05
1. Date despre tranzacție:		
1.1 Tipul operațiunii	FL11	
1.2. Genul operațiunii, Eliberare/Transfer (EL/TR)	FL00_6	
1.3 Data și timpul înregistrării operațiunii (ziua/luna/anul, ora și minutul se indică în cifre)	FL63_1	FL63_2
1.4 Suma operațiunii efectuate (în cifre)	FL12	
1.5 Codul valutei străine și al monedei naționale	FL13	
1.6 Echivalentul în lei MDL	FL15	
1.7 Denumirea, numărul și data documentului în baza căruia s-a efectuat operațiunea:	FL61_1	FL61_2
2. Date despre client:		
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL30	
2.1 a) Denumirea persoanei juridice b) Numele și prenumele persoanei fizice	FL31	
2.2 a) Nr. contului și Codul Fiscal al persoanei juridice b) Nr. contului personal și IDNP al persoanei fizice	FL32_1	FL32_2
2.3 a) Sediul persoanei juridice b) Domiciliul persoanei fizice	FL33	

2.3.1 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33		
2.3.2 Date de contact (telefon)	FL34_1		
2.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL34		
2.5 Beneficiarul efectiv	FL31_1		
2.6 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2		
2.7 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3		
2.8 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31		
2.9 Date despre reprezentantul entității raportoare: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL35_1	FL35_2	FL35_3 FL35_4
3. Date despre partener (beneficiar):			
Tipul partenerului (persoana juridică/ fizică):	FL50		
3.1 a) Denumirea persoanei juridice b) Numele și prenumele persoanei fizice	FL51		
3.2 a) Nr. contului și Codul Fiscal al persoanei juridice b) Nr. contului personal și IDNP al persoanei fizice	FL52_1	FL52_2	
3.3 a) Sediul persoanei juridice b) Domiciliul persoanei fizice	FL52_3		
3.3.1 Codul țării partenerului	FL00_7_52		
3.4 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat	FL53		
3.5 Date despre reprezentantul entității raportoare: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL45_1	FL45_2	FL45_3 FL45_4
4. Motivele suspiciunii			
FL16			
5. Numele, funcția și semnătura funcționarului entității raportoare care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare:			
5.1 _____ FL71_1 Numele, Prenumele	_____ FL71_2 Funcția	_____	L.Ș. Semnătura

5.2 _____ **FL00_8**

_____cod de identificare

*Anexa nr.20 la Ordinul
nr.18 din 08 iunie 2018*

Formularul special pentru prestatorii de servicii de plată și emitenți de monedă electronică

Formular Nr. _____ FL01 Data/ Perioada _____ FL00_1_1, FL00_1_2	Criteriaul (L/S/N/T):	FL00_3
	Numărul tranzacțiilor:	FL00_4
	Suma totală (în Lei):	FL00_5
Organizația financiară care efectuează operațiunea: FL03	Codul fiscal:	FL04
	Contul:	FL05
1. Datele despre operațiunea financiară:		
1.1 Tipul operațiunii, Genul operațiunii	FL11	FL00_6
1.2 Suma operațiunii:	Codul valutei străine și al monedei naționale	Suma (în cifre)
	FL13	FL12
Echivalentul în lei moldovenești	FL15	
Internet Protocol adresa de pe care sunt gestionate operațiunile bancare	FL17	
1.3 Destinația plății și obiectul contractului:	FL62	
1.4 Data și ora efectuării operațiunii:	FL63_1	FL63_2
1.5 Denumirea, nr. și data documentului:	FL61_1	FL61_2
2. Date despre clientul care efectuează operațiunea		
Tipul clientului (persoana juridică/ fizică):	FL30	
2.1 Denumirea/ Numele:	FL31	
2.3 Nr. contului / nr. de identificare a terminalului cash-in	FL32_1	
Codul Fiscal sau IDNP	FL32_2	
2.4 Sediul/ Domiciliul/Locul de amplasare a terminalului cash-in	FL33	
2.4 Beneficiarul efectiv	FL31_1	
2.4.1 IDNP/Cod personal al beneficiarului efectiv	FL31_2	

2.4.2 Țara beneficiarului efectiv	FL31_3
2.4.3 Codul țării beneficiarului efectiv	FL00_7_31
2.5 Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare	FL00_7_33
2.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat:	FL34
2.7 Date de contact (telefon, email)	FL34_1
2.8 Datele despre reprezentantul clientului: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliu	FL35_1 FL35_2 FL35_3 FL35_4
3. Intermediare:	
3.1 Denumirea companiei intermediare	FL46
3.2 Contul companiei/cont de clearing	FL46_1
3.3 Sediul și țara înregistrării	FL46_2
3.4. Codul țării	FL46_3
4. Date despre partenerul pe operațiune:	
Tipul partenerului (persoana juridică/ fizică):	FL50
4.1 Denumirea/ Numele:	FL51
4.2 Nr. contului / nr. de identificare a terminalului cash-in	FL52_1
4.3 Codul fiscal/IDNP:	FL52_2
4.4 Sediul/ Domiciliul/Locul de amplasare a terminalului cash-in	FL52_3
4.5 Codul țării partenerului	FL00_7_52
4.6 Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat:	FL53
4.7 Datele despre reprezentantul partenerului: a) Documentul de reprezentare, nr. și data b) Denumirea/ Numele c) Codul Fiscal/ IDNP d) Sediul/ Domiciliul	FL45_1 FL45_2 FL45_3 FL45_4
5. Motivele suspiciunii	
FL16	

6. Numele, funcția și semnătura funcționarului organizației care a înregistrat operațiunea financiară/ cod de identificare:			
6.1 _____ FL71_1	_____ FL71_2	_____	L.Ș.
Numele, Prenumele	Funcția	Semnătura	
6.2 _____ FLO0_8			
_____cod de identificare			

Anexa №3

Tipurile de câmpuri în rapoarte persoanelor juridice și cerințe pentru completare

<i>Anexa nr.22 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018</i>				
<p>la Instrucțiunile cu privire la modul de completare și transmitere a formularelor speciale privind activitățile sau tranzacțiile care cad sub incidența Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului</p>				
<p>Formatul datelor pentru prezentarea formularelor în forma tabeli electronice (DENUMIREA (a raportorului) YYMMDD (începutul) YYMMDD (sfârșitul)</p>				
Câmpul	Tip date	Lungimea	Unități zecimale	Descrierea
FLO00*	N	60		Numărul unic operațiunii
<i>FLO0_1_1</i>	D			Perioada raportării - data începutul perioadei (completare automată)
<i>FLO0_1_2</i>	D			Perioada raportării - ultima data a perioadei
<i>FLO1</i>	N	50		Numărul formularului
<i>FLO1_A</i>	N	4		Numărul de ordine a operațiunii din formular (pentru cazuri "S" și "L" ="0001"), pentru cazul "N" este egal numărului de ordine din 4 cifre cu zerouri. (Ex. 0012)
<i>FLO2_1</i>	D			Data înregistrării - începutul
<i>FLO2_2</i>	D			Data înregistrării - sfârșitul (pentru operațiuni SUSPECTE și LIMITATE parametrul FLO2_2 este gol)

FL03	N	30		Denumirea scurtă a raportorului sau codul BIC (pentru organizațiile bancare)
FL04	N	20		Codul fiscal al entității raportoare
FL05	N	9		Contul al entității raportoare
FL11	N	5		<p>Tipul operațiunii:</p> <p>1 – tranzacție internă prin virament 2 – tranzacție externă prin virament 3 – depunere numerar 4 – retragere numerar 5 – schimb valutar 6 – acordare credit 7 – rambursare credit 8 – operațiuni cu card străin 9 – operațiuni prin intermediul sistemelor de plăți rapide 31 – suplinirea conturilor de jocuri de noroc sau pariuri* 41 – retragerea mijloacelor financiare din conturile jocurilor de noroc sau pariuri* 51 – procurarea valutei electronice* 52 – vânzarea valutei electronice* 53 – procurarea criptovalutei* 54 – vânzarea criptovalutei* 0 – alte operațiuni</p> <p>*tipurile de operațiuni 31,41,51,52,53,54 urmează a fi utilizate doar de către prestatorii de servicii de plată și emitenți de monedă electronică nebankari</p>
FL12	N	20	2	Suma în cifre
FL13	N	3		Codul valutei (din trei cifre, conform clasificatorul Băncii Naționale a Moldovei)
FL15	N	20	2	Echivalentul în lei moldovenești (este gol pentru cazul tipării formularului NUMERAR, pentru operațiuni SUSPECTE și LIMITATE este egal cu FL00_5)
FL16	N	150		Motivul suspiciunii pe scurt (conform Ghidului activităților și tranzacțiilor suspecte)
FL17	N	150		Internet Protocol adresa de pe care sunt gestionate conturile bancare

FL30	N	3		TIPUL CLIENTULUI (persoană fizică autohtonă/străină FA/FS, persoană juridică autohtonă/ străină JA/JS) FA – persoană fizică cetățean a Republicii Moldova FS – persoană fizică care nu deține cetățenia Republicii Moldova JA – persoană juridică și persoană fizică care practică activitate antreprenorială, înregistrate în Republica Moldova JS – persoane juridice nerezidente
FL31	N	240		CLIENTUL: Denumirea agentului economic / Numele și prenumele persoanei fizice:
FL31_1	C	240		CLIENTUL: Beneficiarul efectiv (Când clientul are mai mulți beneficiari efectivi, numele și prenumele vor fi indicate în același spațiu cu utilizarea virgulei la delimitarea acestora. Această procedură urmează să fie aplicată și în cazul completării informațiilor din FL31_2, FL31_3 și FL00_7_31. În cazul când legislația prevede că clientul nu poate avea beneficiari efectivi, entitatea raportoare urmează să nu completeze spațiile din FL31_1, FL31_2, FL31_3 și FL00_7_31).
FL31_2	C	20		CLIENTUL: Data, luna, anul nașterii
FL31_3	C	25		CLIENTUL: Țara beneficiarului efectiv
FL00_7_31	N	3		CLIENTUL: Codul țării beneficiarului efectiv
FL32_1	N	34		CLIENTUL: Nr. Contului
FL32_2	N	20		CLIENTUL: Codul fiscal / IDNP
FL33	N	240		CLIENTUL: Sediul / Domiciliul
FL34_1	C	35		CLIENTUL: Date de contact (telefon, email, etc.)
FL00_7_33	N	3		CLIENTUL: Codul țării de origine a documentului de identificare prezentat entității raportoare
FL34	N	50		CLIENTUL: Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat:
FL35_1	N	40		REPREZENTANTUL CLIENTULUI: Documentul de reprezentare, numărul și data
FL35_2	N	240		REPREZENTANTUL CLIENTULUI: Denumirea / Numele
FL35_3	N	20		REPREZENTANTUL CLIENTULUI: Codul fiscal / IDNP
FL35_4	N	240		REPREZENTANTUL CLIENTULUI: Sediul / Domiciliul
FL41_1	N	50		PARTENERUL: Denumirea băncii partenerului

FL41_2	N	240		PARTENERUL: Sediul băncii, Denumirea țării
FL00_7	N	3		PARTENERUL: Codul țării în care este înregistrată banca partenerului pe tranzacție
FL45_1	N	40		REPREZENTANTUL PARTENERULUI: Documentul de reprezentare, numărul și data
FL45_2	N	240		REPREZENTANTUL PARTENERULUI: Denumirea / Numele
FL45_3	N	20		REPREZENTANTUL PARTENERULUI: Codul fiscal / IDNP
FL45_4	N	240		REPREZENTANTUL PARTENERULUI: Sediul / Domiciliul
FL46	C	240		Denumirea companiei intermediare
FL46_1	C	30		Contul companiei/cont de clearing
FL46_2	C	240		Sediul și țara înregistrării
FL46_3	N	3		Codul țării
FL42	N	40		PARTENERUL: Contul corespondent al băncii
FL50	N	3		TIPUL PARTENERULUI: (persoană fizică autohtonă/străină FA/FS, persoană juridică autohtonă /străină JA/JS)
FL51	N	240		PARTENERUL: Denumirea agentului economic / Numele și prenumele persoanei fizice
FL52_1	N	34		PARTENERUL: Nr. contului
FL52_2	N	20		PARTENERUL: Codul fiscal / IDNP
FL52_3	N	240		PARTENERUL: Sediul / Domiciliul
FL00_7_52	N	3		PARTENERUL: Codul țării
FL53	N	50		PARTENERUL: Seria, numărul și data documentului de identificare, organul care l-a eliberat
FL61	N	240		Denumirea documentului, pe baza căruia se efectuează operațiunea
FL61_1	N	20		Nr. Documentului
FL61_2	D			Data documentului
FL62	N	250		Destinația plății sau descrierea conținutului operațiunii
FL63_1	D			Data efectuării operațiunii
FL63_2	N	8	0	Ora efectuării operațiunii (înregistrării în bilanțul băncii)
FL71_1	N	50		Numele persoanei, care a înregistrat operațiunea
FL71_2	N	35		Funcția persoanei, care a înregistrat operațiunea

<i>FLOO_3</i>	N	1		Criteriul (L – limitate / S – suspecte / N – numerar/A – tranzacții ce fac parte dintr-o activitate suspectă/ T – finanțare terorism)
<i>FLOO_4</i>	N	5		Numărul tranzacțiilor (pentru "L", "S", "T" = 1, pentru "N" > 1)
<i>FLOO_5</i>	N	20	2	Suma totală (în lei) a operațiunii (Suspecte, Limitate, Activitate suspectă, Finanțare terorism) sau operațiunilor în cazul Numerar
<i>FLOO_6</i>	N	3		Genul operațiunii relativ contului clientului (intrare în cont - IC / ieșire din cont - DC)
<i>FLOO_8*</i>	N	50		Codul personal persoanei, care a înregistrat operațiunea
<i>FLOO_9</i>	N	50		Codul fiscal al emitentului (codul IDNO) // denumirea emitentului valorilor mobiliare // Codul ISIN // valoarea nominală a unei valori mobiliare (în cifre în MDL) // Numărul total al valorilor mobiliare // Mărimea capitalului social
<i>FLOO_10</i>	N	15		Rata dobânzii, Suma primei plăți
<i>FLOO_11</i>	N	15		Valoarea nominală/ curentă a obiectului operațiunii (conform expertizei):
<i>FLOO_12</i>	N	30		Obiectul actului juridic

* Modul de completare a câmpurilor marcate se stabilește de entitatea raportoare.

Formular pentru persoane fizice și juridice

<i>Anexa nr.21 la Ordinul nr.18 din 08 iunie 2018</i>			
Formular special pentru raportarea activităților suspecte			
SF01 Denumirea entității raportoare		SF02 Data raportării	
SF03 Nr. formularului			
SF04 Tipul clientului	SF05 Denumirea subiectului	SF06.1 Codul fiscal	SF6.2 Nr. contului bancar al subiectului
*SF07 Numerar	SF07.1 Numărul de operațiuni	*SF08 Transferuri prin card	SF08.1 Numărul de operațiuni
*SF09 Virament	SF09.1 Numărul de operațiuni	*SF10 Transferuri rapide	SF10.1 Numărul de operațiuni
*SF11 Alte tipuri de operațiuni		SF11.1 Numărul de operațiuni	SF12 Jurisdicții implicate
SF13 Perioada de referință		SF14 Domeniul: ex. agricol, comercial, servicii IT, industrial, auto, resurse minerale, etc.	
SF15 Descrierea faptei			
<p>În descriere trebuie să fie relatat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • succint evenimentele petrecute, subiecții identificați, • perioada de referință, • suspiciunile identificate în conformitate cu Ghidul tranzacțiilor suspecte • alte suspiciuni specifice activității suspecte depistate, • informații cu privire la data inițierii relațiilor de afaceri dintre entitatea raportoare și subiect, • beneficiarul efectiv identificat de către entitatea raportoare, etc. 			
SF16 Lista documentelor și/sau informațiilor utilizate la identificarea activității suspecte PS: În formă de anexă la Raport urmează a fi anexate copiile documentelor și informațiilor utilizate			
SF17 Lista tranzacțiilor bancare și non-bancare utilizate la identificarea activității suspecte. PS.: Prezentarea tranzacțiilor urmează a fi anexate și prezentate în conformitate cu anexele Ordinului nr. ____ din ____ 2018, inclusiv cele care nu cad sub incidența Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor			
SF18 Numele, prenumele persoanei responsabile din cadrul entității raportoare”		SF19 Datele de contact ale persoanei responsabile	SF20 Semnătura angajatului PS: Doar în cazul prezentării informației pe suport de hârtie

* Spațiile din formular SF07, SF08, SF09, SF10, SF11 – urmează a fi bifate în corespundere cu tipul de operațiuni bancare efectuate

Instrucțiuni cu privire la modul de completare și transmitere a formularelor speciale

(anexa nr.1 la Ordinul nr.18)

INSTRUCȚIUNI cu privire la modul de completare și transmitere a formularelor speciale privind activitățile sau tranzacțiile care cad sub incidența Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

Secțiunea I

Dispoziții generale

1. Prezenta Instrucțiune cu privire la modul de completare și prezentare a formularelor speciale privind activitățile sau tranzacțiile care cad sub incidența Legii cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului (în continuare - Instrucțiunea) este elaborată în temeiul art.11 al Legii nr. 308 din 22.12.2017 “Cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului” (în continuare - Legea nr. 308).
2. Cerințele prezentei Instrucțiuni se aplică entităților raportoare menționate în art. 4 din Legea nr. 308, obligate să prezinte formularele speciale.
3. În procesul stabilirii de către entitățile raportoare a unui sistem eficient de prezentare a informațiilor, se respectă cu strictețe prevederile Legii nr. 308, actelor normative emise în scopul implementării acesteia, recomandările organelor cu funcție de supraveghere sau de auto reglementare a profesiei, în special în domeniul identificării persoanelor fizice și juridice, a beneficiarului efectiv, realizării măsurilor de precauție sporită, păstrarea datelor, respectare a măsurilor asigurătorii.
4. În sensul prezentei Instrucțiuni se utilizează următoarele noțiuni:
 - *ghidul activităților sau tranzacțiilor suspecte* - act normativ aprobat de către Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor, care stabilește regulile de determinare a caracterului a oricărei activități sau tranzacții pe care entitatea raportoare o consideră susceptibilă, prin natura sa, de a avea legătură cu spălarea banilor sau finanțarea terorismului, în proces de realizare sau realizată;
 - *client* - persoana fizică sau juridică, asociație sau grup de persoane acționând în comun, înregistrate ca atare sau nu;
 - *partener pe operațiune* - persoana fizică sau juridică, desemnată în tranzacție să primească o anumită sumă de bani (sau alte active) sau, după caz, plătitorul unei sume către client;
 - *tranzacție limitată* - activitate sau tranzacție realizată prin virament, de către o persoană fizică sau juridică, inclusiv în numele acestora, printr-o operațiune cu o valoare ce echivalează sau depășește 500 de mii de lei;

- *tranzacție în numerar* – activitate sau tranzacție realizată în numerar, printr-o operațiune cu o valoare de cel puțin 100 de mii de lei (sau echivalentul acesteia), sau prin mai multe operațiuni în numerar care par a avea o legătură între ele.

- *operațiuni care par avea o legătură între ele* – totalitate de operațiuni, efectuate de către una sau mai multe persoane, având la bază același obiect, cu coordonare prealabilă și care urmăresc scopuri și intenții comune.

Secțiunea II

Conținutul și modul de completare a formularului special privind tranzacțiile

5. Formularul special se completează pentru fiecare tranzacție care cade sub incidența art. 5 al Legii nr. 308 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, Metodologia privind identificarea activităților și tranzacțiilor suspecte, Ghidul activităților sau tranzacțiilor suspecte, precum și în cazul tranzacțiilor limitate și în numerar.
6. Formularul special este numerotat și datat de entitatea raportoare, iar în cazul tranzacțiilor în numerar efectuate prin mai multe operațiuni care par a avea o legătură între ele, se indică și perioada în care au fost realizate tranzacțiile financiare, care cuprinde o perioadă de 10 zile calendaristice începând cu prima zi a lunii de raportare și se finalizează cu ultima zi a lunii calendaristice.
7. La poziția criteriul L/S/N (FL00_3) din formulare se indică tipul operațiunii: limitată, suspectă sau în numerar, în dependență de care se va reflecta numărul tranzacțiilor și suma totală a acestora. În cazul tranzacțiilor în numerar se vor completa formulele pentru una sau mai multe operațiuni realizate.
8. La completarea formularului special privind tranzacțiile suspecte în finanțare de terorism, în spațiul FL00_3, entitatea raportoare va indica criteriul T.
9. La poziția "Motivul suspiciunii" vor fi indicate motivele pentru care tranzacția este considerată suspectă, în corespundere cu prevederile Ghidului activităților sau tranzacțiilor suspecte și criteriilor stabilite conform propriilor programe și politici aprobate.
10. În cazul în care operațiunea se efectuează prin intermediul persoanelor împuternicite formularul se completează cu date despre reprezentanți.

Secțiunea III

Conținutul și modul de completare a formularului special privind activitățile suspecte

11. Formularul special se completează pentru fiecare activitate suspectă care cade sub incidența alin. (1) art. 5 al Legii nr. 308 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, Metodologia privind identificarea activităților și tranzacțiilor suspecte ori Ghidului activităților sau tranzacțiilor suspecte.

12. Formularul special privind activitățile suspecte va fi raportat pe formularul special prevăzut în anexa nr. 21 a prezentului Ordin.
13. Anexele formularelor speciale privind activitățile suspecte, inclusiv de finanțare a terorismului, vor fi transmise în comun cu formularele speciale.
14. Tranzacțiile din anexa formularului privind activitățile suspecte care urmează a fi prezentată Serviciului, vor fi raportate conform formularelor speciale privind tranzacțiile din prezentul Ordin, cu indicarea în spațiul FL00_3 a criteriului „A”.

Secțiunea IV

Modul de transmitere și păstrare a formularelor speciale

15. Prin intermediul căilor stabilite, formularele speciale se remit Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor prin intermediul fișierului electronic cu extensiile .xml, .xls, .xlsx și .dbf sau completarea formularului în aplicația web, utilizând descrierea pozițiilor în format electronic (conform anexei nr. 22).
Recepționarea informației transmise în acest mod va fi confirmată imediat de către Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor, în formă electronică.
În cazul imposibilității expedierii formularelor prin poșta electronică, poate fi utilizată transmiterea acestora pe suport de hârtie sau pe suport magnetic în plic sigilat, confirmate prin semnătura persoanei responsabile de prezentarea informației cu aplicarea amprente și ștampilei entității raportoare, prin intermediul cancelariei Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor.
16. Entitatea raportoare este responsabilă de completarea formularelor corect și în strictă corespundere cu prezentul Ordin, urmând a perfecționa și instrui continuu angajații responsabili de completarea formularelor, întru omogenizarea informațiilor.
17. Entitatea raportoare urmează:
 - a. să completeze spațiile din formulare în conformitate cu anexele prezentului Ordin;
 - b. să indice denumirea autentică a clienților, partenerilor, instituțiilor financiare și adreselor acestora, cu neadmiterea altor caractere (cifre, litere, semne de punctuație, etc.);
 - c. să includă textul indiciului(lor) de suspiciune din spațiul FL16 în corespundere cu prevederile Ghidului activităților și tranzacțiilor suspecte, iar în cazul existenței unui indice de suspiciune neprevăzut în Ghid, entitatea raportoare urmează să menționeze suspiciunea în mod coerent și exhaustiv;
 - d. să completeze informațiile din spațiile FL32_1, FL32_2, FL52_1, FL52_2 (cod fiscal, cod personal, IDNP, nr. contului) în strictă corespundere cu datele din documentele prezentate de către client;
 - e. să nu admită dublarea aceleiași tranzacții în procesul de raportare;

- f. să raporteze tipul clientului și a partenerului (FA/FS/JA/JS) în conformitate cu prevederile anexei nr. 22;
 - g. la raportarea transferurilor prin intermediul sistemelor de plăți rapide, entitatea raportoare urmează să califice cu indicele IC operațiunile de recepționare a mijloacelor financiare de către client și DC operațiunile de expediere a mijloacelor financiare de către client;
 - h. la raportarea tranzacțiilor realizate în numerar prin mai multe operațiuni, entitatea raportoare urmează să raporteze doar tranzacțiile care par a avea o legătură între ele, în conformitate cu prevederile alin. (2) art. 11 al Legii nr. 308.
18. În vederea respectării cerințelor stipulate în p.16 și p. 17, entitatea raportoare urmează să întreprindă toate acțiunile ce se impun, pentru actualizarea continuă a softurilor responsabile de completarea și raportarea formularelor speciale în format electronic, în sensul excluderii erorilor sistemice.
19. Informația privind operațiunile financiare se va păstra în baza de date protejată a Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor.
20. Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor comunică entităților raportoare, ori de câte ori este posibil, rezultatele examinării informațiilor prezentate de ele.

Cerinte non-functionale

ID	Statu	Requirement
NFR 001	Obligatori	Arhitectura sistemului trebuie sa fie bazata pe standarde deschise
NFR 002	Obligatori	Arhitectura sistemului trebuie sa fie de tip microservicii. Posibilitatea scalarii partiala (segmentata) a componentelor sistemului (de ex. posibilitatea scalarii componentelor de tip API, si/sau front end, fara a afecta componentele de tip back end, reporting, baza de date, etc.
NFR 003	Obligatori	Arhitectura sistemului trebuie sa fie optimizata pentru a rula atat in medii traditionale, cat si in cele de tip Cloud computing.
NFR 004	Obligatori	Toate componentele sistemului (de ex. sisteme de operare, middleware, sistem de gestiune baze de date) trebuie sa aiba posibilitatea de a fi rulate in medii virtualizate (masini virtuale sau containere)
NFR 005	Obligatori	Furnizorul va include in oferta sa configurarea mediilor de test si productie.
NFR 006	Obligatori	Furnizorul va propune o solutie de instalare/actualizare a sistemului utilizand instrumente software specializate de tip: <ul style="list-style-type: none"> - Deployment automation - Continuous integration/continuous delivery - Monitoring
NFR 007	Obligatori	Toate API-urile expuse de sistem se vor baza pe standarde deschise. Toate mesajele sistemului catre sisteme terte vor utiliza standarde deschise.
NFR 008	Obligatori	Sistemul va asigura interoperabilitatea prin REST Full API, securizate prin JWT, JWS.
NFR 010	Obligatori	Toate API-urile furnizate de sistem vor avea capacitatea sa intreactioneze cu aplicatii externe in timp real si offline.
NFR 011		Toate API-urile vor fi documentate conform standardelor existente in documentarea API si vor include obligatori urmatoarele elemente: <ul style="list-style-type: none"> - metode existente, - tipul metodelor, - obiecte care vor fi transmise, - formatul raspunsurilor primite. <p>Suplimentar, API-urile vor include simulator pentru testarea metodelor direct din sistemul de documentare.</p>
NFR 012	Obligatori	Tehnologiile prezentate vor permite integrarea componentelor dezvoltate deja sau viitoare
NFR 013	Obligatori	Componentele sistemului trebuie dezvoltate utilizand tehnologii moderne si larg utilizate in industrie, inclusiv in sectorul IT din R. Moldova: <ul style="list-style-type: none"> - Limbaje de programare (Java, PHP, ASP.NET). - Baze de date (PostgreSQL, MS SQL) <p>Se vor utiliza exclusiv ultimele versiuni stabile ale acestora.</p>

ID	Statu	Requirement
NFR 014	Obligatoriu	Furnizorul va livra tot codul sursa dezvoltat in cadrul proiectului pentru Beneficiar. Mai mult, furnizorul va livra toate componentele si/sau artefactele necesare pentru ca Beneficiarul, pentru a dezvolta/asigura mentenanta sistemului, sa nu depinda de o tehnologie sau de un furnizor anume.
NFR 015	Obligatoriu	Furnizorul va livra urmatoarele teste pentru toate componentele sistemului: <ul style="list-style-type: none"> - De sistem (unit test, integration test, functional test) - De acceptanta - Non functionale (performanta, securitate)
NFR 016	Obligatoriu	Experienta similara: <ul style="list-style-type: none"> - Experienta similara in implementarea proiectelor asemanatoare utilizand: <ul style="list-style-type: none"> ▪ MCloud – platforma de cloud computing a guvernului ▪ MConnect – platforma de interoperabilitate a guvernului ▪ MServices (Pass, Sign, Log) – serviciile de platforma a guvernului - Experienta similara in dezvoltarea solutiilor optimizate atat pentru rulara in mediile traditionale (data center) si cloud computing (public/privat).
NFR 016	Obligatoriu	Integrarea serviciului de raportare cu situl web întră în obligațiunile dezvoltatorului sitului.