|  |  |
| --- | --- |
|  | **MINISTERUL FINANŢELOR AL REPUBLICII MOLDOVA**  **SERVICIUL VAMAL** |
|  | |
| **O R D I N PROIECT**  Nr. \_\_\_\_\_\_ | |

”\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 mun. Chișinău

Cu *privire la procedura de declarare electronică a mărfurilor în regim vamal antrepozit vamal și încheierea acestui regim*

În temeiul art.137 lit.b), art.174 alin.(11) și alin.(2), art. 179 alin.(11) Cod vamal al Republicii Moldova nr.1149/2000 (*republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediţie specială din 1 ianuarie 2007*) cu modificările ulterioare,

ORDON:

1. La declararea mărfurilor în regim vamal de antrepozit vamal precum și la încheierea acestui regim, declarația vamală în detaliu poate fi depusă și în formă electronică, utilizînd SIIV ”ASYCUDA World, fără suport de hîrtie (în continuare – declarația vamală electronică).
2. Procedura de declarare electronică și de prelucrare a declarației vamale electronice se realizează în conformitate cu Ordinul directorului general al Serviciului Vamal nr.346-O/2009 referitor la aprobarea Normelor tehnice privind imprimarea, utilizarea şi completarea declarației vamale în detaliu și Ordinul directorului general al Serviciului Vamal nr.480-O/2006 cu privire la aprobarea metodologiei de prelucrare a declarației vamale în detaliu.
3. Declarația vamală electronică, se semnează cu semnătură electronică, eliberată conform prevederilor [Legii](lex:LPLP2014052991) nr.124/2022 privind identificarea electronică şi serviciile de încredere.
4. La declaraţia vamală electronică se anexează copiile scanate ale documentelor însoţitoare (comerciale, de transport, acte permisive, prevăzute în Nomenclatorul actelor permisive eliberate de autorităţile emitente persoanelor fizice şi persoanelor juridice pentru practicarea activităţii de întreprinzător, aprobat prin [Legea nr.160/2011](lex:LPLP20110722160) privind reglementarea prin autorizare a activităţii de întreprinzător), în baza cărora este întocmită declaraţia vamală respectivă. Anexarea se efectuează prin activarea butonului drept pe rîndul corespunzător al documentului din borderoul documentelor ataşate la declaraţia vamală şi selectarea funcţiei “ADD SCAN”. Copiile (scanate) ale documentelor însoţitoare se ataşează în formatul “.jpg” sau “.pdf”, avînd rezoluţia de 300 dpi şi mărimea de cel mult 50 MB.
5. Documentele însoțitoare eliberate de către alte autorități publice şi prezentate organelor vamale prin intermediul sistemelor de comunicaţii informaţionale (fără suport de hîrtie) nu se scanează pentru a fi anexate la declarația vamală, iar în borderoul documentelor atașate se va înscrie numărul de identificare şi data eliberării documentului, utilizând codul documentului corespunzător din Lista codurilor documentelor anexate, conform Anexei nr.14 la Normele tehnice privind imprimarea, utilizarea şi completarea declarației vamale în detaliu, aprobate prin Ordinul directorului general al Serviciului Vamal nr.346-O/2009.
6. Declarația vamală electronică se depune la postul vamal responsabil de vămuirea mărfurilor declarate în regimul vamal de antrepozit vamal.
7. Vămuirea mărfurilor declarate electronic pentru regimul vamal de antrepozit vamal, se începe la momentul prezentării mărfurilor organului vamal abilitat, respectând-se procedura efectuării operațiunilor prealabile prevăzute de actele normative.
8. După validarea declarației vamale electronice, la solicitarea declarantului sau reprezentantului acestuia, funcționarul vamal imprimă declarația vamală electronică validată, autentifică copia cu ștampila individuală și o transmite solicitantului.
9. Direcția dezvoltare și securitate informațională va întreprinde măsurile necesare în scopul asigurării executării prezentului ordin.
10. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina Departamentului venituri şi control vamal.
11. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Director Igor TALMAZAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N/O** | **Nume și prenume** | **Funcția** | **Data** | **Semnătura** |
| 1. | Lidia ABABII | Director adjunct | \_\_\_\_.08.2023 |  |
| 2. | Viorel DOAGĂ | Șef adjunct DVCV | \_\_\_\_.08.2023 |  |
| 3. | Mariana POPOVICI | Șef DCJES | \_\_\_\_.08.2023 |  |
| 4. | Vitalie STRATAN | Șef DDSI | \_\_\_\_.08.2023 |  |
| 5. | Vladislav ȘVEȚ | Șef DOCVFC | \_\_\_\_.08.2023 |  |
| 6. | Valeriu COZÎREV | Șef SDV | \_\_\_\_.08.2023 |  |
| 7. | Rodica PLĂCINTĂ | Insp. principal SDV | \_\_\_\_.08.2023 |  |