



MINISTERUL FINANTELOR AL REPUBLICII MOLDOVA

SERVICIUL VAMAL

pentru uz intern

ORDIN
Nr. 451-0

„04” 12 2024

mun. Chișinău

*Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
utilizarea Sistemului „Decizii Vamale”*

În temeiul art.6, art .98 alin. (5), art. 164 alin. (2), art.177 alin. (1), art. 279, art. 297, art.298, Cod vamal nr. 95/2021 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr.219-225, art.238) cu modificările ulterioare, pct.3¹ din Regulamentul de punere în aplicare a Codului vamal nr.95/2021, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.92/2023 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr.93-96, art.193), cu modificările ulterioare și în conformitate cu art.6 alin.(9) lit.g) din Legea nr. 302/2017 cu privire la Serviciul Vamal (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.68-76, art.143*),

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind utilizarea Sistemului „Decizii Vamale”, conform anexei la prezentul ordin.
2. Direcția Dezvoltare și Securitate Informațională va asigura dezvoltările necesare în Sistemul „Decizii Vamale” pentru punerea în aplicare a prevederilor prezentului ordin.
3. Prezentul ordin de adus la cunoștința funcționarilor vamali.
4. Executarea prezentului ordin se pune în sarcina șefilor birourilor vamale, șefului Direcției Organizarea Controlului Vamal și Facilitarea Comerțului, șefului Direcției Venituri Vamale.
5. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina șefului Departamentului Venituri și Control Vamal.
6. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.

Director

Alexandru IACUB

REGULAMENTUL **privind utilizarea Sistemului „Decizii Vamale”**

Secțiunea 1 **Dispoziții generale**

1. Prezentul Regulament stabilește procedura repartizării, acceptării, examinării Cererilor pentru acordarea Autorizațiilor, procedura adoptării deciziei finale asupra Cererii precum și modalitatea modificării, suspendării, revocării, anulării acestora prin intermediul Sistemului „Decizii Vamale”.

2. Prin Sistemul „Decizii Vamale” se depun Cereri de acordare a următoarelor Autorizații:

1) Autorizația pentru exploatarea spațiilor de depozitare pentru antrepozitarea vamală a mărfurilor (în continuare Autorizația de antrepozit vamal);

2) Autorizația pentru utilizarea regimului de admitere temporară (în continuare Autorizația de admitere temporară);

3) Autorizația pentru utilizarea regimului de perfecționare activă (în continuare Autorizația de perfecționare activă);

4) Autorizația pentru utilizarea regimului de perfecționare pasivă (în continuare Autorizația de perfecționare pasivă);

5) Autorizația pentru utilizarea regimului de destinație finală (în continuare Autorizația de destinație finală);

6) Autorizația pentru statutul de expeditor agreat;

7) Autorizația pentru statutul de destinatar agreat;

8) Autorizația pentru statutul de destinatar agreat în sensul TIR;

9) Autorizația de utilizare a sigiliilor speciale;

10) Autorizația pentru utilizarea garanției globale, inclusiv cu un quantum redus/exonerării de garanție.

11) Autorizația pentru depunerea declarației simplificate sub forma unei înregistrări în evidențele declarantului;

12) Autorizația pentru utilizarea declarației simplificate;

13) Autorizația pentru exploatarea spațiilor de depozitare temporară.

În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

1) CDS – Sistemul „Decizii Vamale”;

2) Solicitant – persoana care prin CDS solicită o decizie din partea Serviciului Vamal;

3) Cerere – o cerere de acordare a unei decizii vamale, depusă de către Solicitant prin CDS;

4) Autorizație – decizie favorabilă emisă prin intermediul CDS ca urmare a examinării Cererii depuse de Solicitant.

3. În CDS sunt configurate următoarele roluri de utilizatori:

„Administrator” – funcționarul vamal din cadrul Direcției Dezvoltare și Securitate Informațională responsabil pentru crearea și gestionarea acceselor utilizatorilor;

„Solicitant” – persoana care, prin intermediul CDS, solicită o decizie din partea Serviciului Vamal;

„Reprezentant” – persoana care, în numele și pe seama altei persoane sau în nume propriu, dar pe seama altei persoane, prin intermediul CDS, solicită o decizie din partea Serviciului Vamal;

„Specialist” – funcționarul vamal responsabil pentru acceptarea și examinarea cererii, elaborarea proiectului deciziei și transmiterea acestuia pentru coordonare către Supervisor;

„Supervisor” – funcționarul vamal responsabil de repartizarea cererilor către specialiști, examinarea proiectelor de decizii, iar în cazul Autorizației de admitere temporară, Autorizației

pentru perfecționare activă, Autorizației pentru perfecționare pasivă, Autorizației de destinație finală este responsabil și de adoptarea deciziei finale;

„Director” – funcționarul vamal responsabilul pentru adoptarea deciziei finale în cazul Autorizației de antrepozit vamal, Autorizației pentru statutul de expeditor agreeat, Autorizației pentru statutul de destinatar agreeat, Autorizației pentru statutul de destinatar agreeat în sensul TIR, Autorizației de utilizare a sigiliilor speciale, Autorizația pentru exploatarea spațiilor de depozitare temporară și a Autorizației pentru utilizarea garanției globale, inclusiv cu un quantum redus/exonerării de garanție.

4. Rolul de „Director” în cadrul CDS este atribuit Directorului Serviciului Vamal și Directorului adjunct al Serviciului Vamal – șef al Departamentului Venituri și Control Vamal.

5. Rolul de „Supervizor” în cadrul CDS este atribuit, în dependență de domeniul de competență, după cum urmează: Șefului Direcției organizarea controlului vamal și facilitarea comerțului (în continuare DOCVFC), șefului Direcției venituri vamale (în continuare DVV), șefului Secției destinații vamale (în continuare SDV), șefului Secției control vamal (în continuare SCV), șefului Secției venituri vamale și garanții (în continuare SVVG), șefului Secției AEO și Proceduri Simplificate (în continuare SAEOPS), precum și șefilor Secțiilor Proceduri Vamale (în continuare SPV) din cadrul birourilor vamale.

6. Rolul de „Specialist” în cadrul CDS este atribuit funcționarilor vamali ai SDV, SCV și SAEOPS din cadrul DOCVFC, ai SVVG din cadrul DVV și funcționarilor vamali ai SPV din cadrul birourilor vamale.

Secțiunea 2

REPARTIZAREA CERERII

7. Cererea depusă de către Solicitant în CDS primește un număr de înregistrare atribuit automat de către sistem.

Creat la 04/04/2024 10:32:42	Actualizat la 04/04/2024 10:32:42	Nr. de înregistrare MDTEA2024R000015	Creat Actualizat De admin	Valabilitatea Autorizației 2024-04-20 2024-12-31	Versiune 1 1
Status Nou Înregistrat					Starea curentă Înregistrat

8. Funcționarul vamal cu rolul de „Supervizor” primește prin poșta sa electronică de serviciu mesajul despre o cerere nouă depusă și numărul de înregistrare a acesteia.

9. Subdiviziunea competentă pentru examinarea Cererilor privind Autorizația de antrepozit vamal este SDV din cadrul DOCVFC. Cererile date se repartizează de către șeful SDV din cadrul DOCVFC sau în lipsa acestuia de către șeful DOCVFC, unui funcționar vamal din cadrul SDV, care va fi desemnat pentru examinarea acesteia.

10. Subdiviziunea competentă pentru examinarea Cererilor privind Autorizația pentru exploatarea spațiilor de depozitare temporară este SCV din cadrul DOCVFC. Cererile date se repartizează de către șeful SCV din cadrul DOCVFC sau în lipsa acestuia de către șeful DOCVFC, unui funcționar vamal din cadrul SCV, care va fi desemnat pentru examinarea acesteia.

11. Subdiviziunea competentă pentru examinarea Cererilor privind Autorizația pentru utilizarea garanției globale, inclusiv cu un quantum redus/exonerării de garanție este SVVG din cadrul DVV. Cererile date se repartizează spre examinare de către șeful SVVG sau în lipsa acestuia de către șeful DVV, unui funcționar vamal din cadrul SVVG.

12. Subdiviziunea competentă pentru examinarea Cererilor privind Autorizația pentru statutul de expeditor agreeat, Autorizația pentru statutul de destinatar agreeat, Autorizația pentru statutul de destinatar agreeat în sensul TIR, Autorizația de utilizare a sigiliilor speciale, Autorizația pentru depunerea declarației simplificate sub forma unei înscrieri în evidențele declarantului, Autorizația pentru utilizarea declarației simplificate este SAEOPS din cadrul DOCVFC. Cererile date se

repartizează spre examinare de către șeful SAEOPS din cadrul DOCVFC sau în lipsa acestuia de către șeful DOCVFC, unui funcționar vamal din cadrul SAEOPS.

13. Subdiviziunea competentă pentru examinarea Cererilor privind Autorizația de admitere temporară, Autorizația pentru perfecționare activă, Autorizația pentru perfecționare pasivă, Autorizația de destinație finală este SPV din cadrul birourilor vamale. Cererile date se repartizează de către șefii SPV sau persoana care îl înlocuiește unui funcționar vamal din cadrul SPV, care va fi desemnat pentru examinare.

14. Pentru repartizarea Cererilor depuse, funcționarii vamali cu rolul "Supervizor" se autentifică în CDS și repartizează Cererile pentru examinare unui funcționar vamal cu rolul "Specialist".



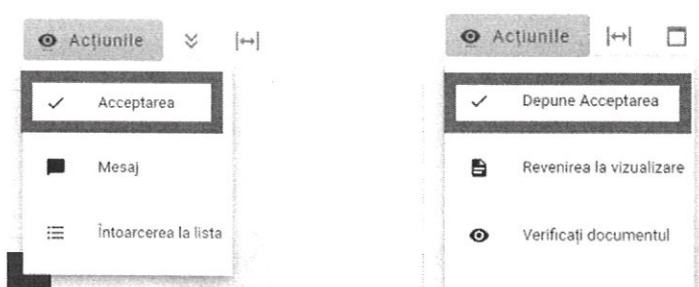
15. Repartizarea Cererilor și desemnarea funcționarilor vamali cu rol de „Specialist” se efectuează după următoarele criterii:

- 1) data depunerii Cererii;
- 2) sarcinile de lucru ale funcționarilor vamali (cu rolul „Specialist”);
- 3) continuitatea/istoricul examinării cererilor anterioare.

16. Funcționarul vamal cu rol de „Specialist” primește mesaj prin poșta sa electronică de serviciu despre o cerere nouă care i-a fost repartizată pentru examinare.

Secțiunea 2 ACCEPTAREA CERERII

17. Funcționarul vamal desemnat din cadrul SDV/SCV/SAEOPS/SVVG sau SPV, în conformitate cu art.15 alin. (5) Cod vamal nr. 95/2021 (în continuare Cod) în termen de cel mult 20 zile de la data primirii cererii prin CDS verifică întrunirea tuturor condițiilor pentru acceptarea cererii prevăzute la art.16 din Cod.



18. După verificarea condițiilor pentru acceptarea Cererii, funcționarul vamal desemnat confirmă sau infirmă rezultatul prin selectarea opțiunii corespunzătoare.

19. După expirarea intervalului de timp menționat la pct.16, Cererea se acceptată în mod automat, chiar dacă unele verificări ale rezultatelor nu sunt marcate.

20. Pentru acceptarea Cererii în CDS toate condițiile urmează a fi marcate pozitiv. În acest caz, se va accesa opțiunea „Depune Acceptarea”.

3. Condiții pentru acceptarea

- ☒ Solicitantul este înregistrat în conformitate cu art. 7 Cod vamal
- ☒ Solicitantul este stabilit pe teritoriul vamal
- ☒ Cererea este depusă la subdiviziunea competentă a Serviciului Vamal
- ☒ Cererea nu este depusă de același solicitant și nu are același obiect ca al unei decizii care, în decursul perioadei de un an anterioară cererii, a fost anulată sau revocată din motiv că solicitantul nu a reușit să își îndeplinească o obligație impusă în temeiul deciziei respective
- ☒ Cererea conține toate datele necesare
- ☒ La cerere sunt atașate toate documentele necesare

Decizia *

☒ Accept ☐ Resping

Creat la	Actualizat la	Nr. de înregistrare	Creat Actualizat De	Valabilitatea Autorizației	Versione
04/04/2024 10:32:42	04/04/2024 11:49:47	MDTEA2024R000015	srofficer	2024-04-20 2024-12-31	3 3
Status	Preluat/Repartizat		Starea curentă		
Inregistrarea desemnării Acceptat	srofficer Srofficer Test		Acceptat		

21. Dacă s-a constatat că cererea nu conține toate informațiile necesare, funcționarul vamal desemnat marchează negativ condiția neîndeplinită și transmite mesaj Solicitantului ca în termen de până la 20 zile să prezinte informația suplimentară sau să facă precizările necesare. O astfel de solicitare poate fi făcută o singură dată.

Mesaj

Mesaj

Creat la	Actualizat la	Nr. de înregistrare	Creat Actualizat De	Valabilitatea Autorizației	Versione
04/04/2024 10:32:42	04/04/2024 10:35:19	MDTEA2024R000015	admin	2024-04-20 2024-12-31	1 1

Status

Inregistrat | Inregistrarea desemnării

Starea curentă

Tip mesaj

- ☒ Solicitare de modificare a Cererii
- ☒ Solicitare documente suplimentare
- ☒ Solicitare informație suplimentară
- ☐ Altele

Componere mesaj

Mesaj *

se solicită prezentarea contractului

22. Termenul limită pentru acceptarea cererii stabilit la art. 15 alin. (5) din Cod se suspendă pe perioada necesară pentru furnizarea informațiilor suplimentare.

23. În cazul în care Solicitantul nu oferă informațiile solicitate în termenul limită care i s-a impus, Cererea va fi respinsă în mod automat.

24. După furnizarea informațiilor solicitate, funcționarul vamal le va analiza și va completa din nou rezultatul verificărilor.

3. Condiții pentru acceptarea

- ☒ Solicitantul este înregistrat în conformitate cu art. 7 Cod vamal
- ☒ Solicitantul este stabilit pe teritoriul vamal
- ☒ Cererea este depusă la subdiviziunea competentă a Serviciului Vamal
- ☒ Cererea nu este depusă de același solicitant și nu are același obiect ca al unei decizii care, în decursul perioadei de un an anterioară cererii, a fost anulată sau revocată din motiv că solicitantul nu a reușit să își îndeplinească o obligație impusă în temeiul deciziei respective
- ☐ Cererea conține toate datele necesare
- ☐ La cerere sunt atașate toate documentele necesare

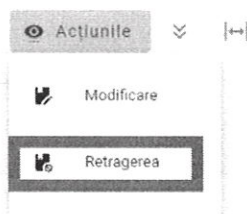
Decizia *

☐ Accept ☒ Resping

25. Dacă s-a constatat că toate condițiile pentru acceptarea Cererii nu au fost întrunite, Cererea se respinge. Solicitantul este în drept să solicite o nouă Autorizație – prin depunerea unei noi Cereri pentru o decizie vamală.

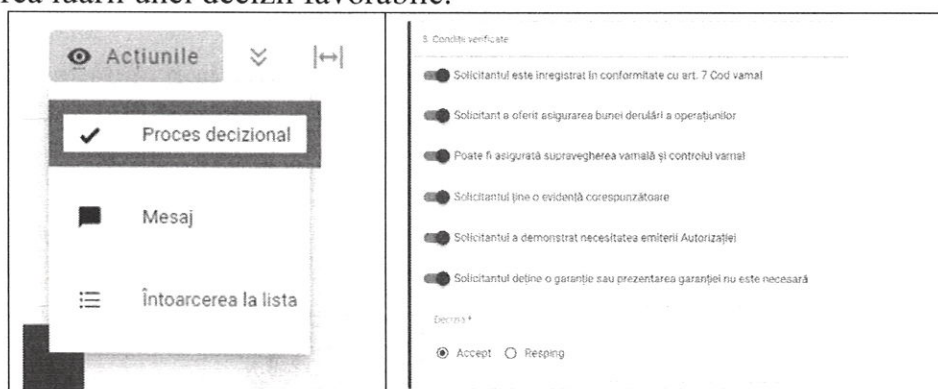
26. În cazul în care funcționarul vamal desemnat nu marchează verificările rezultatelor, după ce a obținut informațiile suplimentare de la Solicitant, Cererea va fi acceptată în mod automat atunci când expiră termenul pentru acceptarea Cererii (și anume, 20 de zile calendaristice de la data primirii Cererii).

27. Solicitantul, în orice moment a intervalului de timp de până la 20 de zile de la data depunerii Cererii, poate solicita retragerea propriei cereri depuse. După confirmarea retragerii Cererii în sistemul CDS, solicitantul nu mai poate interveni cu careva acțiuni ce țin de Cererea respectivă.



Secțiunea 4 LUAREA DECIZIEI

28. După acceptarea Cererii, funcționarul vamal desemnat verifică întrunirea tuturor condițiilor necesare în vederea luării unei decizii favorabile.



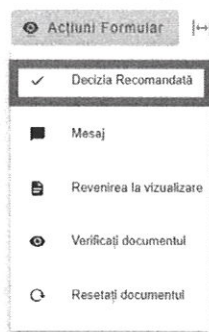
29. Dacă se întrunesc toate condițiile necesare în vederea luării unei decizii favorabile, aceasta se ia în termen de cel mult 30 de zile de la data acceptării Cererii și se comunică fără întârziere solicitantului.

30. Dacă în procesul luării deciziei înainte de acordarea Autorizației s-a constatat că nu sunt întrunite condițiile necesare în vederea luării unei decizii favorabile, funcționarul vamal desemnat în cel mult 20 de zile de la data acceptării Cererii, prin mesaj comunică Solicitantului motivele pe baza cărora intenționează să ia decizia nefavorabilă. Solicitantul are posibilitate într-un termen de cel mult 30 de zile de la data comunicării respective să prezinte informațiile suplimentare.

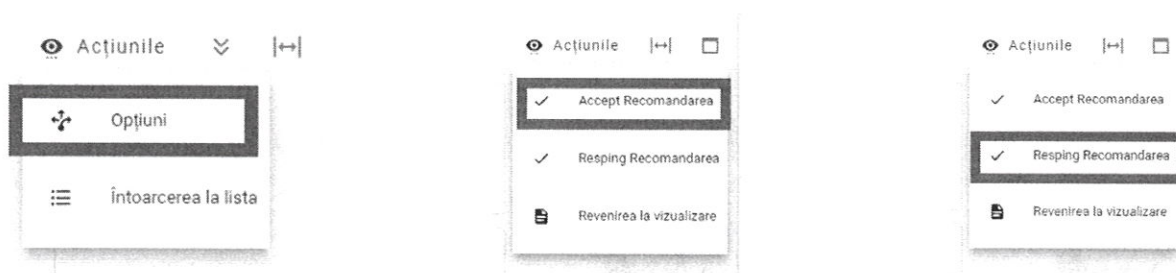


31. La expirarea termenului acordat pentru realizarea dreptului la replică, în cel mult 20 de zile, luând în considerare informațiile suplimentare prezentate, funcționarul vamal cu rol de "Specialist" întocmește proiectul deciziei recomandate și o remite funcționarului vamal cu rol de "Supervizor"

(șefului SAEOPS, SCV, SDV din cadrul DOCVFC sau în lipsa acestuia către șeful DOCVFC, șefului SVVG sau în lipsa acestuia către șeful DVV, după caz).



32. După obținerea proiectului deciziei recomandate funcționarul vamal cu rol de "Supervizor" acceptă recomandarea sau o respinge cu întoarcerea acesteia funcționarului vamal cu rol de "Specialist" cu mențiunile de rigoare.



33. Cererea se întoarce la „Specialist” pentru întreprinderea măsurilor indicate în mesajul de respingere a recomandării.

INFORMAȚII DESPRE CERERE

ACȚIUNI

Actions

Etapele

	Data/ora acțiunii	Nume	Acțiune	Status	Nr. telefon mobil	Adresa e-mail
^	04/04/2024 15:25:48	Cheief	Refuz recomandarea	Returnat	45454545	cheieft@mail.com
Detaliile acțiunii necesită prezentarea contractului						

▼	04/04/2024 15:10:58	Srofficer Test	Depune recomandarea	Recomandarea	3739454545	srofficer@mail.com
▼	04/04/2024 11:49:47	Srofficer Test	Acceptarea depusă	Acceptat	3739454545	srofficer@mail.com
▼	04/04/2024 10:35:13	Administrator	Desemnarea depusă	Inregistrarea desemnării	0123456789	admin@ascyuda.org
▼	04/04/2024 10:32:42	Administrator	Depune	Inregistrat	0123456789	admin@ascyuda.org

34. După înlăturarea neconformităților constatate de către funcționarul vamal cu rol de "Supervizor", funcționarul vamal cu rol de „Specialist” din nou transmite Decizia către funcționarul vamal cu rol de "Supervizor" (șefului SAEOPS, SCV, SDV din cadrul DOCVFC sau în lipsa acestuia către șeful DOCVFC, șefului SVVG sau în lipsa acestuia către șeful DVV, după caz), pentru coordonare sau aprobare (după caz).

35. După verificarea întrunirii condițiilor necesare în vederea luării unei decizii, funcționarul vamal cu rol de "Supervizor" remite recomandarea acestei decizii funcționarului vamal cu rol de "Director" prin selectarea acțiunii "Depune recomandarea". Ulterior, funcționarul vamal cu rol de "Director" adoptă decizia, care se comunică Solicitantului în modul indicat în Cerere sau alt mod indicat în art. 22 din Cod.

36. În cazul unei decizii nefavorabile, Solicitantul, prin CDS sau prin alt mod solicitat în Cerere, va fi informat despre motivele acesteia.

37. În cazul Autorizației de admitere temporară, Autorizației de perfecționare activă, Autorizației de perfecționare pasivă, Autorizației de destinație finală, pentru aprobarea deciziei finale este responsabil funcționarul vamal cu rol de "Supervizor" din cadrul birourilor vamale.

38. În cazul Autorizației de antrepozit vamal, Autorizația pentru exploatarea spațiilor de depozitare temporară, Autorizației pentru statutul de expeditor agreeat, Autorizației pentru statutul de destinatar agreeat, Autorizației pentru statutul de destinatar agreeat în sensul TIR, Autorizației de utilizare a sigiliilor speciale, Autorizației pentru depunerea declarației simplificate sub forma unei înscrisuri în evidențele declarantului, Autorizației pentru utilizarea declarației simplificate și a Autorizației pentru utilizarea garanției globale, inclusiv cu un quantum redus/exonerării de garanție, pentru aprobarea deciziei finale este responsabil funcționarul vamal cu rol de "Director".

Secțiunea 5 SUSPENDAREA AUTORIZAȚIEI

39. În cazurile prevăzute de art. 25 din Codul vamal, Autorizațiile pot fi suspendate pentru o anumită perioadă de timp.

40. Autorizațiile pot fi suspendate:

- 1) la inițiativa Serviciului Vamal,
- 2) la solicitarea titularului Autorizației.

41. În cazul suspendării Autorizației la inițiativa Serviciului Vamal, șeful SDV, SCV, SAEOPS, SVVG sau SPV desemnează un funcționar vamal din cadrul SDV, SCV, SAEOPS, SVVG sau SPV.



42. Funcționarul vamal din cadrul SDV, SAEOPS, SVVG sau SPV, desemnat pentru efectuarea suspendării, selectează acțiunea "Modificarea deciziei" și "Suspend" cu indicarea motivelor suspendării, acțiunilor care urmează a fi întreprinse și termenului de efectuare a acestora.



43. În cazul în care titularul deciziei solicită respectiva suspendare, din motiv că se află temporar în imposibilitatea de a îndeplini condițiile prevăzute în decizie sau de a se conforma obligațiilor care îi revin prin această decizie, se depune o solicitare cu privire la suspendarea Autorizației cu indicarea perioadei pentru care se solicită suspendarea.

44. Suspendarea unei Autorizații încetează la:

- 1) expirarea perioadei de suspendare;
- 2) data retragerii acestei suspendări, în cazurile menționate la art.25 alin.(1) lit. a) din Cod, deoarece nu există motive pentru anularea, revocarea sau modificarea deciziei în conformitate cu art.23 alin.(3), art.28 sau art.29 din Cod;
- 3) data retragerii suspendării în cazurile menționate la art.25 alin.(1) lit. b) și c) din Cod, deoarece titularul deciziei a luat, într-un mod considerat satisfăcător de Serviciul Vamal, măsurile necesare pentru a asigura îndeplinirea condițiilor prevăzute pentru respectiva decizie sau respectarea obligațiilor impuse în temeiul deciziei respective;
- 4) data anulării, revocării sau modificării deciziei suspendate.

45. Pentru a finaliza perioada de suspendare a unei Autorizații, funcționarul vamal cu rol de „Supervizor” repartizează Autorizația funcționarului vamal cu rol de „Specialist”. Funcționarul vamal cu rol de „Specialist” din compartimentul ”Acțiunile” selectează „Modificarea deciziei” și corespunzător „Activarea”, „Anularea” sau „Revocarea” (după caz).



Secțiunea 6 MODIFICAREA AUTORIZAȚIEI

46. După acordarea Autorizației, aceasta poate fi modificată la solicitarea titularului acesteia sau la inițiativa Serviciului Vamal.

47. La inițiativa Serviciului Vamal modificarea poate rezulta atât din procesul de reevaluare a deciziei cât și din procesul de suspendare sau anulare a deciziei, în modul următor:

1) în timpul procesului de reevaluare, Serviciul Vamal investighează dacă condițiile și criteriile sunt îndeplinite în continuare. În cazul în care condițiile și criteriile nu mai sunt îndeplinite, poate fi inițiat procesul de modificare.

2) dacă există motive suficiente pentru a considera că Autorizația va fi modificată, dar Serviciul Vamal nu deține încă toate informațiile necesare, Autorizația poate fi suspendată înainte de modificare.

3) dacă autorizația este anulată, nu poate fi modificată. Cu toate acestea, în cazul în care decizia nu este anulată în cursul procesului de anulare, aceasta poate fi încă modificată.

48. CDS nu va permite schimbarea statutului Autorizației mai mult de o dată pe zi. Prin urmare, procesul de modificare poate fi inițiat de îndată ce Autorizația este acordată.