

**COMITETUL EXECUTIV  
AL BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI**

**HOTĂRĂREA nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 2019**

**Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind notificarea angajamentelor externe**

În temeiul art.51 lit.a) și art.52 din Legea nr.548/1995 cu privire la Banca Națională a Moldovei (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.297-300, art.544), cu modificările ulterioare, precum și art.6 alin.(6) și art.67 din Legea nr.62/2008 privind reglementarea valutară (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.423-429, art.859), cu modificările ulterioare, Comitetul executiv al Băncii Naționale a Moldovei

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Instrucțiunea privind notificarea angajamentelor externe, conform anexei la prezenta hotărâre.

2. Se abrogă Instrucțiunea privind angajamentele externe, aprobată prin hotărârea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.185/2006 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.116-119, art.427), cu modificările și completările ulterioare.

3. Reziidenții care au depus la Banca Națională a Moldovei notificări cu privire la angajamentele externe și la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri angajamentele externe nu au fost luate la evidență conform instrucțiunii menționate la punctul 2 din prezenta hotărâre, sunt obligați să se conformeze prevederilor Instrucțiunii indicate în punctul 1 al prezentei hotărâri.

4. Reziidenții care au depus la Banca Națională a Moldovei cereri de autorizare a angajamentelor externe și la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri n-au obținut autorizațiile respective conform instrucțiunii menționate la punctul 2 din prezenta hotărâre, sunt obligați să se conformeze prevederilor Regulamentului privind autorizarea unor operațiuni valutare de către Banca Națională a Moldovei, aprobat prin Hotărârea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.51/2009 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.57-58, art.251), cu modificările și completările ulterioare, înregistrat la Ministerul Justiției al Republicii Moldova cu nr.665 din 16 martie 2009.

5. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și intră în vigoare la \_\_\_\_\_2019.

**Președintele Comitetului executiv al  
Băncii Naționale a Moldovei**

## **Instrucțiunea privind notificarea angajamentelor externe**

### **Capitolul I**

#### **Noțiuni utilizate și domeniul de aplicare**

##### **1. Prezenta Instrucțiune:**

- a) stabilește obligațiunile rezidenților, care efectuează operațiuni aferente angajamentelor externe supuse notificării;
- b) reglementează condițiile și modul de notificare, inclusiv în forma electronică la Banca Națională a Moldovei de către rezidenți despre angajamentele externe;
- c) stabilește cerințe față de notificația cu privire la împrumutul/creditul extern sau garanția externă, precum și lista documentelor care se anexează la aceasta;
- d) reglementează modul de raportare la Banca Națională a Moldovei, inclusiv în forma electronică a operațiunilor efectuate în cadrul angajamentelor externe notificate.

**2.** În prezenta instrucțiune se utilizează noțiunile definite în Legea nr.62/2008 privind reglementarea valutară (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.423-429, art.859), denumită în continuare – Legea nr.62/2008. De asemenea, în sensul prezentei Instrucțiuni se utilizează următoarele noțiuni:

*1) angajamente externe* - totalitatea obligațiilor directe și condiționale, care derivă din împrumuturile /creditele și garanțiile primite de către rezidenți de la nerezidenți, denumite în continuare – „împrumuturi /credite externe” și „garanții externe”, care cuprind:

- a) împrumuturi /credite în cadrul operațiunilor aferente investițiilor directe specificate la art.7 alin.(3) lit.c) din Legea nr.62/2008;
- b) împrumuturi /credite comerciale specificate la art.10 din Legea nr. 62/2008;
- c) împrumuturi /credite financiare specificate la art.11 din Legea nr.62/2008;
- d) garanții specificate la art.12 din Legea nr.62/2008.

*2) persoane juridice rezidente* - rezidenții specificați la art.3 pct.9) lit.c)-g) din Legea nr.62/2008.

*3) prestatori de servicii de plată rezidenți (prestatori SPR)* – băncile licențiate, precum și societățile de plată, societățile emitente de monedă electronică și furnizorii de servicii poștale enumerați la art.5 alin.(1) lit.b)-d) din Legea nr.114/2012 cu privire la serviciile de plată și moneda electronică.

*4) notificație* – document, pe suport hârtie sau în forma electronică, care atestă notificarea (informarea) de către rezident la Banca Națională a Moldovei cu privire la împrumutul/creditul/garanția externe primite de la nerezident, precum și care confirmă luarea la evidență de către Banca Națională a Moldovei a acestora.

*5) anexa la notificație* – document, pe suport hârtie sau în forma electronică, care se utilizează de către rezident pentru înregistrarea tuturor operațiunilor efectuate în cadrul angajamentului extern luat la evidență la Banca Națională a Moldovei, precum și pentru raportarea la Banca Națională a Moldovei despre operațiunile în cauză.

*6) persoană autorizată* – persoana fizică care, în temeiul prevederilor legale sau împuternicirilor acordate de către rezidentul responsabil de notificare, notifică în formă electronică la Banca Națională a Moldovei despre angajamentele externe în numele său sau din numele acestui rezident, precum și raportează în forma electronică despre operațiunile efectuate în cadrul angajamentelor externe luate la evidență.

*7) Portalul WEB al BNM* – componentă a Sistemului informatic al Băncii Naționale a Moldovei cu privire la licențiere, autorizare și notificare, prin intermediul căreia rezidenții notifică în forma electronică

despre angajamentele externe și, după caz, raportează în forma electronică despre operațiunile efectuate în cadrul acestor angajamente externe la Banca Națională a Moldovei.

8) *Ghid de utilizare a Portalului WEB al BNM în vederea notificării și raportării în forma electronică a angajamentelor externe (Ghid de utilizare)* – document tehnic elaborat de Banca Națională a Moldovei, plasat pe Portalul WEB al BNM, care cuprinde informația necesară utilizatorilor pentru notificarea la Banca Națională a Moldovei despre angajamentele externe supuse notificării, precum și pentru raportarea în forma electronică la Banca Națională a Moldovei despre operațiunile efectuate în cadrul acestor angajamente externe.

## **Capitolul II Prevederi generale**

**3.** Notificării la Banca Națională a Moldovei sunt supuse angajamentele externe care derivă din primirea de către rezidenți de la nerezidenți a:

1) împrumuturilor /creditelor comerciale cu dobândă, cu excepția primirii de către aderent (furnizor rezident) a împrumutului /creditului de la factorul nerezident în cadrul operațiunii de factoring, în cazul asumării de către factorul nerezident a riscului insolvabilității debitorului nerezident pentru creanțele preluate;

2) împrumuturilor /creditelor financiare, cu excepția:

a) creditelor interbancare cu termen inițial de rambursare ce nu depășește un an;

b) împrumuturilor /creditelor primite de la nerezidenți prin utilizarea cardurilor de credit emise de nerezidenți la cererea rezidenților;

3) împrumuturilor/creditelor în cadrul operațiunilor aferente investițiilor directe;

4) garanțiilor externe emise de către garantul nerezident la tranzacția de bază între doi rezidenți.

**4.** Notificarea la Banca Națională a Moldovei nu se efectuează în cazul:

a) în care suma împrumutului/creditului sau garanției primite de către rezident nu depășește 50 000 de euro (sau echivalentul lor);

b) împrumuturilor/creditelor și garanțiilor care cad sub incidența Legii nr.419/2006 cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat;

c) garanțiilor financiare prevăzute la art.4 punctul 12) din Legea nr.184/2016 cu privire la contractele de garanție financiară și care sunt reglementate de aceasta.

**5.** Determinarea echivalentului în altă monedă a plafonului în euro indicat la pct.4 lit.a) se efectuează cu aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc valabil la data încheierii contractelor (emiterii documentelor) în baza cărora au apărut obligații aferente acestor angajamente externe (la care se face referință la pct.7-11 din anexa nr.1).

**6.** În cazul în care ca urmare a modificării prevederilor contractului, suma împrumutului/creditului sau a garanției a fost majorată și a depășit plafonul indicat la pct.4 lit.a), determinarea echivalentului în altă monedă a plafonului dat se efectuează cu aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc valabil la data încheierii contractelor (emiterii documentelor) prin care a fost majorată suma contractuală a împrumutului/creditului sau a garanției.

**7.** În cazul angajamentelor externe care derivă din operațiuni de leasing financiar sau din împrumuturi /credite comerciale, conform cărora sunt prevăzute plăți în avans ale debitorului rezident, în scopul aplicării plafonului indicat la pct. 4 lit.a) suma angajamentului extern se determină prin deducerea sumei avansului din prețul de cumpărare a obiectului contractului de leasing sau contractului de împrumut/credit comercial, cu respectarea prevederilor indicate la pct.5 și pct.6.

**8.** Obligația notificării la Banca Națională a Moldovei o au rezidenții care efectuează operațiuni aferente angajamentelor externe indicate la pct.3, precum și rezidenții care urmare modificării sau completării clauzelor contractuale, cesiunii de creanță, preluării datoriei, altor temeuri de modificare a raporturilor juridice (de exemplu, novației), devin contrapărți la operațiuni valutare aferente angajamentelor externe, indicate la pct.3.

**9.** Obligația notificării la Banca Națională a Moldovei a garanțiilor externe sub forma de facilități de garantare emise de către garantul nerezident în cadrul programelor de finanțare o poartă intermediarul financiar (creditorul la tranzacția de bază), care îndeplinește rolurile de ordonator de garanție și beneficiar de garanție (denumit în continuare – intermediarul financiar).

**10.** Rezidentul, responsabil de notificare, poartă răspundere pentru:

- a) corespunderea angajamentului extern prevederilor legislației Republicii Moldova;
- b) semnarea documentelor (prezentate la Banca Națională a Moldovei) de către persoana împuternicită cu acest drept conform legislației Republicii Moldova;
- c) corectitudinea, veridicitatea și actualitatea informației prezentate la Banca Națională a Moldovei.

**11.** Pentru notificarea și raportarea în forma electronică despre angajamentele externe rezidentul, responsabil de notificare, este obligat să utilizeze semnătura electronică avansată calificată conform legislației Republicii Moldova.

**12.** Luarea la evidență a angajamentelor externe nu implică asumarea de către Banca Națională a Moldovei a obligațiilor aferente acestor angajamente externe. Banca Națională a Moldovei ține evidența angajamentelor externe notificate.

**13.** Luarea la evidență a angajamentelor externe de către Banca Națională a Moldovei nu exonerează prestatorii SPR prin intermediul cărora se realizează plăți și transferuri în cadrul operațiunilor valutare aferente angajamentelor externe supuse notificării de respectarea altor prevederi ale legislației Republicii Moldova (inclusiv a cerințelor legislației în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului).

**14.** Notificația este obligatorie pentru prezentarea de către rezident prestatorului SPR la efectuarea plăților și transferurilor în cadrul operațiunilor aferente angajamentelor externe notificate.

**15.** Plățile/transferurile în cadrul angajamentelor externe supuse notificării se efectuează în conformitate cu Regulamentul privind condițiile și modul de efectuare a operațiunilor valutare (aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al Băncii Naționale a Moldovei nr.29/2018, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.68-76, art.343).

### **Capitolul III** **Notificarea angajamentelor externe**

#### *Secțiunea 1. Prevederi generale*

**16.** Notificarea la Banca Națională a Moldovei despre angajamentele externe se efectuează de către rezidenți pe suport hârtie sau în formă electronică, cu excepția băncilor licențiate care notifică numai în formă electronică.

**17.** În cazul în care rezidentul, altul decât banca licențiată notifică despre angajamentul extern în forma electronică, acesta are obligația să raporteze exclusiv în forma electronică despre operațiunile efectuate conform angajamentului extern menționat.

**18.** În scopul notificării angajamentului extern la Banca Națională a Moldovei, rezidentul responsabil de notificare prezintă la Banca Națională a Moldovei formularul Notificației cu privire la împrumutul/creditul extern, completat conform anexei nr.2 sau formularul Notificației cu privire la garanția externă, completat conform anexei nr.3 la care se anexează:

- a) documentele ce identifică rezidentul (nu se aplică în cazul prestatorilor SPR);
- b) documentele aferente angajamentului extern care se notifică la Banca Națională a Moldovei.

**19.** Documentele ce identifică rezidentul sunt documentele indicate în anexa nr.1, care se prezintă după cum urmează:

- a) pentru persoana juridică rezidentă (altă decât prestatorul SPR) - documentele indicate la pct.3-6;

b) pentru persoana fizică rezidentă care practică o anumită activitate - documentele indicate la pct.1, 2 și 6;

c) pentru persoana fizică rezidentă - documentul indicat la pct.1 și 6.

**20.** Documentele aferente angajamentului extern care se notifică la Banca Națională a Moldovei sunt documentele indicate în anexa nr.1 care, în funcție de tipul operațiunii valutare, se prezintă după cum urmează:

a) pentru împrumuturile/creditele externe primite – documentele indicate la pct.7 și 12,

b) pentru garanțiile externe primite – documentele indicate la pct.8-12.

**21.** Responsabilitatea pentru notificare la Banca Națională a Moldovei despre angajamentele externe o poartă rezidentul-participant la operațiunea aferentă angajamentului extern, luând în considerare următoarele particularități:

a) în cazul în care în contractul ce ține de acordarea de către nerezident a împrumutului /creditului extern sunt nominalizați doi sau mai mulți debitori rezidenți, în funcție de clauzele contractului, responsabil pentru notificare poate fi debitorul rezident, desemnat drept administrator al împrumutului /creditului, sau fiecare debitor în parte – în cazul în care poate fi identificată partea ce revine fiecărui debitor;

b) în cazul împrumutului /creditului comercial sub formă de factoring responsabilitatea pentru notificare o poartă aderentul rezident;

c) în cazul împrumutului /creditului financiar sub formă de factoring în care aderentul (furnizorul rezident) primește împrumut /credit de la factorul nerezident, responsabilitatea pentru notificare o poartă debitorul rezident;

d) în cazul garanției externe, responsabilitatea pentru notificare o poartă ordonatorul de garanție rezident (debitorul la tranzacția de bază);

e) în cazul garanției externe, specificate la pct.8, responsabilitatea pentru notificare o poartă intermediarul financiar.

**22.** Notificarea la Banca Națională a Moldovei despre angajamentele externe supuse notificării se efectuează de către rezident în următoarele termene:

1) în cazul împrumutului /creditului extern - după semnarea contractului aferent împrumutului/creditului extern respectiv, după cum urmează:

a) în cazul în care conform contractului de împrumut /credit extern rezidentul primește mărfuri (inclusiv obiectul leasingului) /beneficiază de servicii – cel târziu cu 15 zile lucrătoare până la efectuarea de către rezident a primei plăți /transfer în scopul achitării datoriilor față de nerezident în baza contractului de împrumut /credit extern;

b) în cazul împrumutului /creditului financiar sub formă de factoring în care aderentul (furnizorul rezident) primește împrumut /credit de la factorul nerezident - cel târziu cu 15 zile lucrătoare până la efectuarea primei plăți /transfer în favoarea factorului nerezident;

c) în cazul în care rezidentul primește împrumutul /creditul prin transferarea directă de către creditorul nerezident a sumelor respective în favoarea persoanelor cu care rezidentul urmează să se achite din contul împrumutului /creditului în cauză - cel târziu cu 15 zile lucrătoare până la efectuarea de către rezident a primei plăți /transfer în scopul achitării datoriilor față de nerezident în baza contractului de împrumut /credit extern;

d) în cazul în care rezidentul, urmare modificării sau completării clauzelor contractuale, cesiunii de creanță, preluării datoriei sau altor temeieri de modificare a raporturilor juridice (de exemplu, novației), devine debitor la împrumutul /creditul extern supus notificării - cel târziu cu 15 zile lucrătoare până la efectuarea de către rezident a primei plăți /transfer în scopul achitării datoriilor față de nerezident în baza contractului de împrumut /credit extern;

e) în alte cazuri decât cele menționate la lit.a) - d) din prezentul punct – cel târziu cu 15 zile lucrătoare până la efectuarea de către rezident a primei plăți /transfer cu utilizarea mijloacelor bănești primite conform contractului de împrumut /credit extern.

2) în privința garanției externe - după emiterea garanției, dar cel târziu cu 15 zile lucrătoare până la data efectuării de către ordonatorul de garanție (debitorul la tranzacția de bază), sau în cazul indicat la pct.8 – de către intermediarul financiar, a primei plăți /transfer de rambursare a mijloacelor plătite de către garant în baza garanției externe.

**23.** În cazul în care pentru efectuarea operațiunilor aferente angajamentului extern supus notificării la Banca Națională a Moldovei, se preconizează utilizarea de către rezident a unui cont în străinătate, a cărui deschidere potrivit Legii nr.62/2008 este supusă autorizării, rezidentul depune la BNM setul de acte în vederea notificării angajamentului extern doar dacă dispune de autorizația corespunzătoare pentru deschiderea și utilizarea contului respectiv pentru efectuarea operațiunilor aferente angajamentului extern supus notificării.

**24.** La notificare, rezidentul, responsabil de notificare, completează compartimentele II și III din formularul notificației în baza documentelor specificate la pct.19-20.

**25.** Informația care se conține în formularul notificației urmează să corespundă cu informația din documentele în baza căreia aceasta a fost completată.

**26.** În cazul notificării pe suport hârtie, rezidentul prezintă la Banca Națională a Moldovei formularul notificației cu privire la împrumutul/creditul extern sau a notificației cu privire la garanția externă pe suport hârtie în două exemplare originale.

#### *Secțiunea 2-a. Particularitățile notificării în forma electronică*

**27.** Notificarea în forma electronică despre angajamentele externe se efectuează de către persoana autorizată prin intermediul Portalului WEB al BNM în conformitate cu Ghidul de utilizare și prevederile prezentei Instrucțiuni.

**28.** Pentru a obține dreptul de a notifica în forma electronică despre angajamente externe persoana autorizată urmează să se înregistreze pe Portalul WEB al BNM în calitate de utilizator în conformitate cu Ghidul de utilizare.

**29.** Pentru notificarea în formă electronică prin intermediul Portalului WEB al BNM, persoana autorizată întreprinde următoarele acțiuni:

a) completează compartimentele II și III din formularul notificației în formă electronică, conform modului de completare a notificației din anexa nr.2, după caz, anexa nr.3, verificând corespunderea datelor din notificație cu cele din documentele în baza cărora aceasta a fost completată;

b) scanează documentele specificate la pct.19-20 care urmează a fi atașate la formularul notificației, asigurând integritatea și calitatea documentelor scanate (astfel încât documentul să cuprindă toată informația și ca aceasta să fie lizibilă), precum și consecutivitatea paginilor;

c) atașează (încarcă) fișierele cu documentele în formă scanată și le semnează cu semnătura electronică, fapt prin care se atestă conformitatea documentelor scanate și atașate cu originalele acestora;

d) generează notificația, o semnează cu semnătura sa electronică și o depune la Banca Națională a Moldovei.

### **Capitolul IV**

#### **Luarea la evidență a angajamentelor externe supuse notificării**

##### *Secțiunea 1. Prevederi generale*

**30.** Luarea la evidență a angajamentelor externe notificate se efectuează de către Banca Națională a Moldovei, în funcție de modul de notificare a angajamentului extern, pe suport hârtie sau în forma electronică, prin intermediul Sistemului informatic al Băncii Naționale a Moldovei cu privire la licențiere, autorizare și notificare.

**31.** Luarea la evidență de către Banca Națională a Moldovei a angajamentului extern notificat se efectuează prin atribuirea angajamentului extern a unui număr de evidență distinct. Numărul de evidență a angajamentului extern, precum și data luării la evidență se înscriu în compartimentul I al formularului notificației. Înscrierea respectivă se certifică prin aplicarea, după caz, a semnăturii olografe sau a semnăturii electronice a persoanei responsabile a Băncii Naționale a Moldovei și a ștampilei speciale a Băncii Naționale a Moldovei, în cazul luării la evidență pe suport hârtie.

În cazul luării la evidență în forma electronică a angajamentului extern Banca Națională a Moldovei aplică pe formularul notificației un cod de verificare electronică a angajamentului extern, care poate fi utilizat de către prestatorul SPR în scopul verificării luării la evidență de către Banca Națională a Moldovei a angajamentului extern.

**32.** Banca Națională a Moldovei ia la evidență sau refuză luarea la evidență a angajamentului extern în termen de până la 15 zile lucrătoare de la data depunerii la Banca Națională a Moldovei (pe suport hârtie sau în forma electronică) a setului de documente prevăzute de prezenta Instrucțiune.

**33.** Banca Națională a Moldovei nu ia la evidență angajamentul extern în cazul în care:

- a) nu a fost prezentat setul integral de documente conform prevederilor prezentei Instrucțiuni;
- b) documentele prezentate de către rezident spre examinare nu corespund cerințelor prezentei Instrucțiuni;
- c) notificația este completată incorect sau incomplet, inclusiv datele indicate în notificație nu corespund cu datele respective din documentele prezentate;
- d) pentru realizarea angajamentului extern se preconizează deschiderea/utilizarea contului în străinătate supus autorizării de către Banca Națională a Moldovei, iar rezidentul nu dispune de autorizația respectivă;
- e) documentele prezentate aferente angajamentului extern supus notificării conțin clauze care contravin legislației Republicii Moldova, inclusiv Legii nr.62/2008;
- f) documentele prezentate conțin informații neautentice sau contradictorii;
- g) autoritățile competente au prezentat informația privind caracterul suspect al operațiunii supuse notificării și/sau a activității rezidentului, în contextul legislației în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului;
- h) rezidentul responsabil de notificare nu a raportat și/sau nu a prezentat informații în cadrul angajamentelor externe notificate anterior la Banca Națională a Moldovei;
- i) angajamentul extern nu este supus notificării potrivit Legii nr.62/2008.

**34.** În cazul în care angajamentul extern nu a fost luat la evidență, Banca Națională a Moldovei comunică despre acest fapt rezidentului, responsabil de notificare, printr-o scrisoare, pe suport hârtie, sau după caz, în forma electronică cu indicarea motivelor de refuz. În cazul scrisorii semnate electronic, rezidentul poate accesa și imprima scrisoarea în cauză din Portalul WEB al BNM.

**35.** După înlăturarea de către rezident a tuturor circumstanțelor care au stat la baza refuzului, rezidentul poate să se adreseze repetat la Banca Națională a Moldovei pentru luarea la evidență a angajamentului extern.

**36.** În cazul în care după data luării la evidență a angajamentului extern au survenit modificări /completări în informația indicată în formularul notificației și/sau în documentele prezentate de către rezident și /sau au fost semnate documente noi care modifică clauzele angajamentului extern, rezidentul este obligat în termen de până la 15 zile lucrătoare de la data modificării /completării, să întreprindă acțiunile menționate la pct.39-40 sau pct.44-45, în funcție de modul în care a fost notificat angajamentul extern.

**37.** Luarea la evidență a angajamentului extern modificat se efectuează prin indicarea în notificația modificată a numărului de evidență și datei luării la evidență a angajamentului extern indicat în notificația precedentă, precum și a numărului de ordine al notificației modificate și datei luării la evidență a acesteia.

Concomitent, Banca Națională a Moldovei anulează notificația precedentă, prin aplicarea pe notificația precedentă a ștampilei „ANULATĂ” sau prin atribuirea notificației precedente a statutului „ANULATĂ” prin intermediul Sistemului informatic al Băncii Naționale a Moldovei, în funcție de modul de notificare a angajamentului extern.

#### *Secțiunea 2-a. Particularitățile luării la evidență în cazul notificării pe suport hârtie*

**38.** După luarea la evidență a angajamentului extern notificat pe suport hârtie rezidentului i se restituie un exemplar al notificației, iar al doilea exemplar rămâne la Banca Națională a Moldovei împreună cu fotocopiile documentelor prezentate de către rezident.

Concomitent, Banca Națională a Moldovei eliberează rezidentului pe suport hârtie anexa la notificație conform formularului din anexa nr.4 sau, după caz, anexa nr.5 în vederea reflectării tuturor operațiunilor efectuate în cadrul angajamentului extern notificat.

În funcție de specificul angajamentului extern Banca Națională a Moldovei poate modifica conținutul anexei la notificație și/sau elibera câteva anexe la notificația pe suport hârtie.

**39.** În cazul survenirii modificărilor indicate la pct.36 care au condus la modificarea datelor din notificație, rezidentul este obligat să prezinte la Banca Națională a Moldovei:

- a) formularul notificației modificate (conform anexei nr.2 sau, după caz, anexa nr.3) în care au fost operate modificările necesare, în două exemplare originale;
- b) fotocopiile documentelor noi, care modifică clauzele angajamentului extern;
- c) notificația precedentă și anexa la aceasta - în original, în cazul în care notificația și/sau anexa la notificație au fost pierdute, se va depune o declarație pe propria răspundere, prin care rezidentul responsabil de notificare informează Banca Națională a Moldovei despre pierderea acestora;
- d) fotocopia extrasului din Registrul de stat menționat la pct.3 din anexa nr.1.

**40.** În cazul survenirii modificărilor indicate la pct.36 care nu au condus la modificarea datelor din notificație, rezidentul este obligat să informeze în scris Banca Națională a Moldovei despre modificările /completările efectuate, cu anexarea fotocopiilor documentelor respective.

**41.** În cazul prezentării formularului notificației modificate se aplică prevederile pct.32-35.

**42.** După luarea la evidență a angajamentului extern modificat, rezidentului i se restituie exemplarul notificației anulate (dacă acesta a fost prezentat la Banca Națională a Moldovei), un exemplar al notificației modificate și anexa la notificație pe suport hârtie (sau duplicatul anexei, în cazul în care anexa a fost pierdută).

#### *Secțiunea 3-a. Particularitățile luării la evidență în cazul notificării în forma electronică*

**43.** După luarea la evidență a angajamentului extern notificat în forma electronică rezidentul are posibilitatea de a accesa și de a imprima notificația cu privire la angajamentul extern luat la evidență prin intermediul Portalului WEB al BNM, în conformitate cu Ghidul de utilizare.

**44.** În cazul survenirii modificărilor indicate la pct.36 care au condus la modificarea datelor din notificație persoana autorizată a rezidentului este obligată să depună o notificație modificată prin modificarea informației indicate în compartimentul II și/sau III a notificației depuse în forma electronică prin intermediul Portalului WEB al BNM și să întreprindă acțiunile prevăzute la pct.29 lit.b)-d).

**45.** În cazul survenirii modificărilor indicate la pct.36 care nu au condus la modificarea datelor din notificație, rezidentul este obligat să informeze Banca Națională a Moldovei despre modificările /completările efectuate prin intermediul Portalului WEB al BNM în forma electronică la care se atașează fișierele cu documentele respective în forma scanată și semnate cu semnătura electronică.

**46.** După luarea la evidență în forma electronică a angajamentului extern modificat rezidentul are posibilitatea de a accesa și de a imprima notificația modificată prin intermediul Portalului WEB al BNM, în conformitate cu Ghidul de utilizare.

## **Capitolul V**

### **Raportarea privind angajamentele externe luate la evidență**

#### *Secțiunea 1. Prevederi generale*

**47.** Rezidenții, angajamentele externe ale cărora au fost luate la evidență de către Banca Națională a Moldovei, sunt obligați să raporteze la Banca Națională a Moldovei informația privind operațiunile efectuate în cadrul angajamentelor externe luate la evidență.



**48.** Raportarea la Banca Națională a Moldovei a informației privind operațiunile efectuate în cadrul angajamentelor externe luate la evidență se efectuează pe suport hârtie sau în forma electronică, în funcție de modalitatea prin care a fost notificat angajamentul extern.

**49.** În scopul ținerii evidenței și raportării operațiunilor aferente angajamentelor externe luate la evidență rezidentul responsabil de notificare înregistrează în anexa la notificație toate operațiunile aferente angajamentului extern. Anexa la notificație utilizată depinde de tipul angajamentului extern notificat, astfel încât:

1) în cazul împrumutului/creditului extern notificat se utilizează Anexa la notificația cu privire la împrumutul /creditul extern, specificată la anexa nr.4;

2) în cazul garanției externe notificate se utilizează Anexa la notificația cu privire la garanția externă, specificată în anexa nr.5.

**50.** Completarea anexelor indicate la pct.49 se efectuează de către rezident în baza documentelor ce confirmă efectuarea operațiunilor conform angajamentelor externe luate la evidență, inclusiv în cazul în care încasarea /plata /transferul conform angajamentului extern supus notificării se efectuează prin contul deschis la prestatorul SPR.

**51.** Raportarea la Banca Națională a Moldovei a informației privind operațiunile efectuate în cadrul angajamentelor externe luate la evidență se efectuează în următoarele termene:

a) dacă operațiunile conform angajamentului extern se efectuează lunar, raportarea se efectuează lunar cel târziu la data de 10 a lunii ce urmează după luna gestionară;

b) dacă operațiunile conform angajamentului extern se efectuează cu o periodicitate mai mare de o lună sau cu o periodicitate neregulată, raportarea se efectuează cel târziu la data de 10 a lunii ce urmează după luna în care au fost efectuate operațiuni conform angajamentului extern.

#### *Secțiunea a 2-a. Particularitățile raportării pe suport hârtie*

**52.** În scopul raportării pe suport hârtie despre operațiunile efectuate în cadrul angajamentelor externe luate la evidență pe suport hârtie, rezidentul responsabil de notificare întreprinde următoarele acțiuni:

a) înregistrează în anexa la notificație, eliberată de Banca Națională a Moldovei, toate tranzacțiile efectuate în cadrul angajamentului extern luat la evidență, și certifică fiecare înregistrată prin semnătura persoanei responsabile;

b) în termenii prevăzuți la pct. 51 prezintă la Banca Națională a Moldovei fotocopia anexei la notificație.

**53.** Rezidenții sunt obligați să prezinte împreună cu fotocopia anexei la notificație fotografiile documentelor (care rămân la Banca Națională a Moldovei) care confirmă informația privind operațiunile reflectate în anexa la notificație, cu excepția documentelor care confirmă efectuarea operațiunilor prin băncile licențiate (de exemplu, ordin de plată).

În cazul în care au fost efectuate mai multe operațiuni în baza unui document, fotocopia acestuia se prezintă o singură dată.

**54.** Corespunderea fotografiilor documentelor prezentate cu originalele acestora se certifică de către rezident. Certificarea se face prin înscrierea pe fotocopia documentului a textului „*Declar pe propria răspundere că fotocopia este identică cu originalul*” și aplicarea semnăturii rezidentului. În cazul prestatorului SPR/persoanei juridice rezidente, înscrierea respectivă se certifică prin semnătura administratorului/persoanei împuternicite a acesteia. În cazul persoanei fizice care practică o anumită activitate și persoanei fizice, înscrierea dată se certifică prin semnătura persoanei fizice respective.

#### *Secțiunea a 3-a. Particularitățile raportării în forma electronică*

**55.** Raportarea în forma electronică de către rezidenți (alții decât băncile licențiate) a informației privind operațiunile efectuate în cadrul angajamentelor externe luate la evidență se efectuează prin intermediul Portalului WEB al BNM, în conformitate cu Ghidul de utilizare.

**56.** Pentru a raporta în forma electronică prin intermediul Portalului WEB al BNM despre operațiunile efectuate în cadrul angajamentelor externe luate la evidență, persoana autorizată a rezidentului, întreprinde următoarele acțiuni:

1) completează anexa la notificație în baza documentelor aferente operațiunilor efectuate în cadrul angajamentului extern luat la evidență, în conformitate cu modul de întocmire a anexei la notificație respective din anexa nr.4, după caz, anexa nr.5;

2) scanează documentele care urmează a fi anexate la anexa la notificație (cu excepția documentelor care confirmă efectuarea operațiunilor prin băncile licențiate (de exemplu, ordin de plată)), atașează fișierele cu documentele în formă scanată și le semnează cu semnătura electronică, fapt prin care se atestă conformitatea documentelor scanate și atașate cu originalele acestora;

3) generează anexa la notificație, o semnează cu semnătura sa electronică și o depune la Banca Națională a Moldovei.

**57.** Raportarea de către băncile licențiate despre operațiunile efectuate în cadrul angajamentelor externe luate la evidență se efectuează în conformitate cu anexa nr.8 din Instrucțiunea cu privire la raportarea unor operațiuni valutare de către băncile licențiate (aprobată prin Hotărîrea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.11/2009, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.47-48, art.178).

## **Capitolul VI**

### **Duplicatul notificației/anexei la notificație pe suport hârtie**

**58.** În cazul în care după data luării la evidență pe suport hârtie a angajamentului extern, notificația/anexa la notificație a fost pierdută sau deteriorată semnificativ, rezidentul, responsabil de notificare, poate obține un duplicat al notificației/anexei la notificație.

**59.** Pentru obținerea duplicatului notificației, rezidentul, responsabil de notificare depune la Banca Națională a Moldovei o cerere în scris, cu argumentarea motivului solicitării duplicatului, la care se anexează:

a) formularul notificației pe suport hârtie completate conform cerințelor specificate în pct.18, 24-25, în două exemplare originale;

b) fotocopia Extrasului din Registrul de stat al rezidentului indicat la pct.3 din anexa nr.1;

c) în cazul notificației deteriorate semnificativ - originalul notificației.

**60.** După verificarea informației în documentele specificate în pct.59, Banca Națională a Moldovei, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii cererii, restituie rezidentului un exemplar al notificației, cu înscrisurile efectuate de către persoana responsabilă a Băncii Naționale a Moldovei în compartimentul I din notificație și certificate cu semnătura olografă a acesteia și ștampila specială a Băncii Naționale a Moldovei. Pe duplicatul notificației se aplică ștampila cu textul „DUPLICAT” și se indică dată eliberării duplicatului.

**61.** În cazul în care anexa la notificație a fost pierdută, Banca Națională a Moldovei, în baza cererii scrise a rezidentului, cu argumentarea motivului solicitării duplicatului, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii cererii, eliberează o anexă nouă la notificație, pe care se indică textul „DUPLICAT” și data eliberării acestuia.

**62.** În cazul în care concomitent au fost pierdute notificația și anexa la notificație, poate fi depusă la Banca Națională a Moldovei o singură cerere în scris, cu argumentarea motivului solicitării duplicatelor.

**63.** Rezidentul, responsabil de notificare, este obligat să asigure înscrierea în anexa la notificație, eliberată conform pct.61, a informației despre operațiunile efectuate conform angajamentului extern luat la evidență, inclusiv a informației ce se conține în anexa la notificație pierdută, și în termen de cel mult 30 zile calendaristice din data eliberării acesteia să prezinte fotocopia anexei completate la BNM.

## **Capitolul VII**

### **Dispoziții speciale**

**64.** În cazul în care ca urmare a modificării prevederilor contractului, care a fost încheiat după 10 decembrie 2016, suma împrumutului/creditului extern primit sau a garanției externe primite a fost majorată

și a depășit 50000 euro (sau echivalentul lor), acest angajament extern devine supus notificării la Banca Națională a Moldovei și raportării potrivit prezentei instrucțiuni.

În cazul în care conform angajamentului menționat au fost efectuate operațiuni pînă la data luării la evidență de către Banca Națională a Moldovei, acestea vor fi raportate, după caz, conform prevederilor capitolului V.

**65.** Este supus notificării la Banca Națională a Moldovei și raportării potrivit prezentei instrucțiuni, împrumutul /creditul în cadrul operațiunilor aferente investițiilor directe contractat de către rezident de la nerezident pînă la data de 10 decembrie 2016, care, ca urmare a modificărilor survenite ulterior acestei date, întrunește cumulativ următoarele condiții:

a) s-au modificat părțile contractante și/sau termenul împrumutului/creditului și/sau suma contractului și/sau ponderea deținută de creditor în capitalul debitorului, constituind mai puțin de 10%;

b) acesta se încadrează în împrumut/credit specificat la pct.3 subpct.1), 2) sau 4);

c) suma împrumutului /creditului depășește 50 000 euro (sau echivalentul lor).

În cazul în care conform angajamentului menționat au fost efectuate operațiuni pînă la data luării la evidență de către Banca Națională a Moldovei, acestea vor fi raportate, după caz, conform prevederilor capitolului V.

**66.** Reziidenții, angajamentele externe ale cărora au fost luate la evidență pe suport hârtie, pot solicita de la Banca Națională a Moldovei dreptul de a prezenta în forma electronică notificarea modificată și de a raporta la Banca Națională a Moldovei în forma electronică despre operațiunile efectuate conform angajamentului extern luat la evidență.

**67.** În cazul indicat la pct.66, rezidentul responsabil de notificare depune la Banca Națională a Moldovei o cerere în scris, prin care solicită posibilitatea notificării în forma electronică despre modificările/completările aferente angajamentelor externe luate la evidență anterior pe suport hârtie, precum și raportării în forma electronică a operațiunilor efectuate în cadrul acestora. În cerere rezidentul responsabil de notificare indică, în mod obligatoriu, numărul de identificare de stat (IDNO/IDNP) sau codul fiscal al acestuia, numărul și data luării la evidență a angajamentului extern. La cerere se anexează fotocopia anexei la notificare aferent angajamentului extern specificat.

**68.** Banca Națională a Moldovei, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, întreprinde acțiuni necesare pentru acordarea posibilității notificării și raportării în forma electronică în cadrul angajamentelor externe luate la evidență anterior pe suport hârtie. Termenul poate fi prelungit cu 15 zile lucrătoare în cazul în care se solicită dreptul de notificare și raportare pentru mai mult de cinci angajamente externe.

Banca Națională a Moldovei va comunica, prin telefon, despre data din care notificările aferente angajamentelor externe luate la evidență anterior pe suport hârtie sunt disponibile în cadrul Portalului WEB al BNM pentru a fi modificate sau pentru a raporta despre operațiunile efectuate în cadrul acestor angajamente externe în forma electronică la Banca Națională a Moldovei.

**69.** Concomitent cu obținerea posibilității notificării în forma electronică a angajamentelor externe luate la evidență anterior pe suport hârtie și de raportare în forma electronică în cadrul acestor angajamente externe la Banca Națională a Moldovei, rezidentul va pierde dreptul de a depune notificare modificată sau de a raporta la Banca Națională a Moldovei pe suport hârtie în cadrul angajamentului extern menționat.

## **Lista documentelor necesare pentru notificarea angajamentului extern**

### **A. Documentele ce identifică rezidentul**

1. Actul de identitate al persoanei fizice.
2. Documentul ce permite practicarea unei anumite activități de către persoana fizică rezidentă (de exemplu, patenta de întreprinzător, licența pentru activitate notarială, licența pentru exercitarea profesiei de avocat).
3. Extrasul din Registrul de stat eliberat de organul abilitat cu dreptul de înregistrare de stat, care corespunde situației curente și care include, în funcție de categoria rezidentului, informația privind denumirea /numele și prenumele, forma juridică de organizare, numărul de identificare de stat /codul fiscal, data înregistrării, sediul /domiciliul, administratorul, mărimea capitalului social, fondatorii (asociații), cotele de participare ale fondatorilor (asociațiilor), genurile de activitate. Vechimea extrasului menționat nu va depăși șase luni de la data eliberării acestuia.
4. Extrasul din registrul acționarilor societății pe acțiuni – se prezintă de către societatea pe acțiuni suplimentar la extrasul din registru de stat, care nu conține informația privind acționarii și cotele de participare ale acestora și care urmează să conțină numele (denumirea) acționarilor care dețin 10% sau mai mult din capitalul social al societății pe acțiuni, numărul de acțiuni deținute și cota-parte a fiecărui acționar menționat al acestei societăți pe acțiuni.
5. Certificatul de atribuire a codului fiscal al persoanei juridice rezidente – doar pentru persoanele cărora potrivit legislației li se eliberează acest document și cărora nu i se eliberează documentul indicat la punctul 3.
6. Alte documente pe care rezidentul le consideră necesar de a prezenta și care îl identifică.

### **B. Documentele aferente angajamentului extern care se notifică la Banca Națională a Moldovei**

7. Contractul sau alt document în baza căruia apare relația de împrumut / credit extern (cu modificări și completări, dacă acestea există).
8. Documentul în baza căruia apare relația de garanție externă (cu modificări și completări, dacă acestea există).
9. Contractul în baza căruia au apărut obligațiile debitorului față de creditor, executarea cărora se asigură prin constituirea garanției externe (de exemplu: contract de credit, contract de vânzare - cumpărare).
10. Contractul între garantul și ordonatorul de garanție (dacă acesta există).
11. Contractul între garantul și beneficiarul de garanție (dacă acesta există).
12. Alte documente pe care rezidentul le consideră necesar de a le prezenta pentru notificarea angajamentului extern.

### **Cerințe generale față de documentele care se prezintă la Banca Națională a Moldovei**

La cererea Băncii Naționale a Moldovei documentele perfectate în limbi străine urmează a fi prezentate împreună cu traducerile acestora în limba de stat, legalizate notarial.

### **Cerințe specifice față de documentele care se prezintă în cazul notificării pe suport hârtie**

Documentele se prezintă în fotocopii, asigurând integritatea și calitatea acestora (astfel încât documentul să cuprindă toată informația și ca aceasta să fie lizibilă), precum și asigurând consecutivitatea paginilor. Corespunderea fotocopiilor documentelor prezentate cu originalele acestora se certifică de către rezidentul responsabil de notificare. Certificarea se face prin înscrierea pe fotocopia documentului a textului „*Declar pe propria răspundere că fotocopia este identică cu originalul*”. În cazul persoanei juridice rezidente, înscrierea respectivă se certifică prin semnătura conducătorului / administratorului (persoanei împuternicite a acesteia). În cazul persoanei fizice care practică o anumită activitate și persoanei fizice, această înscriere se certifică prin semnătura persoanei fizice respective.

Fotocopiile documentelor prezentate rămân la Banca Națională a Moldovei.

La latitudinea rezidentului, în loc de fotocopii, documentele pot fi prezentate în original sau în fotocopii autentificate notarial, care rămân la Banca Națională a Moldovei.

### **Cerințe specifice față de documentele care se prezintă în cazul notificării în forma electronică**

Documentele se prezintă în forma scanată în formatul PDF, asigurând integritatea și calitatea documentelor scanate (astfel încât documentul să cuprindă toată informația și ca aceasta să fie lizibilă), precum și asigurând consecutivitatea paginilor. Documentele scanate se semnează de către persoana autorizată cu semnătura electronică avansată calificată în conformitate cu legislația Republicii Moldova.





## **Modul de completare a notificației cu privire la împrumutul /creditul extern**

Compartimentul I. „Date privind luarea la evidență a împrumutului /creditului extern” se completează de către Banca Națională a Moldovei.

Compartimentul II. „Date referitoare la împrumutul /creditul extern” și compartimentul III. „Date referitoare la documentele prezentate la Banca Națională a Moldovei” se completează de către debitorul rezident în modul următor.

În spațiul destinat datelor referitoare la:

1) debitorul rezident - se indică denumirea /numele și prenumele acestuia.  
2) numărul de identificare de stat /codul fiscal al debitorului (se subliniază după caz) - se indică numărul de identificare de stat (IDNO /IDNP) sau codul fiscal al debitorului rezident atribuit conform legislației Republicii Moldova.

3) denumirea/numele și prenumele creditorului nerezident - se indică denumirea /numele și prenumele al acestuia.

4) sediul /domiciliul creditorului nerezident – se indică sediul sau domiciliul, inclusiv țara, ale acestuia.

5) contract - se indică denumirea, numărul și data încheierii contractului în baza căruia se formează angajamentul extern supus notificării. În cazul în care există amendamente /suplimente la contract se indică doar datele aferente contractului inițial. Dacă contractul este modificat prin alte contracte (de exemplu: contract de cesiune a creanței, preluare a datoriei, novație, etc.) se indică și datele referitoare la aceste contracte.

6) sumă - se indică suma în cifre (în unități și zecimale) și în litere a împrumutului /creditului extern, precum și denumirea monedei indicate în contract. În cazul în care în contractul de împrumut /credit extern sînt stipulate cîteva sume în diverse monede se indică fiecare sumă în moneda respectivă. În cazul în care se notifică un angajament extern ce derivă din leasing financiar sau din împrumut/credit comercial, care prevede efectuarea de către debitor a unor plăți în avans, se indică suma angajamentului extern, care se determină prin deducerea sumei avansului din prețul de cumpărare a obiectului contractului de leasing financiar sau de împrumut/credit comercial.

7) scadență - se indică data la care expiră termenul de achitare de către debitorul rezident a plăților conform contractului sau se descrie modalitatea de determinare a scadenței respective prevăzută de contract. Dacă descrierea modalității de determinare a scadenței este mai complexă, se face trimitere la punctul /punctele aferente scadenței din contract.

8) dobândă - se indică în cifre (în unități și zecimale) și în litere mărimea dobânzii sau se descrie modalitatea de determinare a dobânzii stipulată în contract (de ex., LIBOR pentru depozite în dolari SUA pe termen de 6 luni + marja de 0.75 (zero întregi și șaptezeci și cinci sutimi) % anual). Dacă descrierea modalității de determinare a dobânzii este mai complexă, se face trimitere la punctul /punctele din contract unde se descrie modalitatea de determinare a dobânzii. În cazul în care contractul prevede mărimea dobânzii ca sumă fixă, se va indica valoarea acesteia (în cifre și litere), precum și codul monedei. În cazul în care contractul prevede diferite dobânzi pentru diverse tranșe/perioade, dobânzile se vor indica separat pe fiecare tranșă/perioadă sau se va face referință la punctul din contract în care este descrisă modalitatea de determinare a acesteia.

9) sectorul economic de activitate a debitorului - se indică sectorul economic în care debitorul rezident își desfășoară activitatea de bază (de exemplu: construcții, agricultură, industria ușoară etc.). În cazul în care debitorul rezident își desfășoară activitate în mai multe sectoare economice, se va indica sectorul economic în care urmează a fi utilizat împrumutul/creditul extern primit. Persoanele fizice nu completează acest spațiu.

10) ponderea deținută de către creditor în capitalul debitorului - se indică între paranteze semnul “X” în dreptul indicatorului care corespunde situației privind deținerea directă a cotei de către creditorul nerezident în capitalul debitorului rezident. În cazul în care debitorul este persoană fizică și în cazul în care creditorul nu deține cotă în capitalul debitorului se indică între paranteze semnul “X” în dreptul indicatorului „nu deține/nu se aplică”.

11) ponderea deținută de către debitor în capitalul creditorului - se indică între paranteze semnul “X” în dreptul indicatorului care corespunde situației privind deținerea directă a cotei de către debitorul rezident în capitalul creditorului nerezident. În cazul în care creditorul este persoană fizică și în cazul în care debitorul nu deține cotă în capitalul creditorului se indică între paranteze semnul “X” în dreptul indicatorului „nu deține/nu se aplică”.



Pe versoul notificației, în compartimentul III „Date referitoare la documentele prezentate la Banca Națională a Moldovei” debitorul rezident indică date referitoare la documentele prezentate la Banca Națională a Moldovei, specificându-se pentru fiecare document – denumirea, numărul și data acestuia, numărul de pagini în document. În cazul în care documentele prezentate au fost modificate /completate, documentele de modificare, de asemenea, se includ în listă.

În cazul notificației modificare se indică doar documentele noi prezentate, fără indicarea notificației precedente și anexei la aceasta.

Datele indicate în notificație trebuie să corespundă cu datele din documentele în baza cărora se completează notificația.

Toate spațiile destinate datelor din notificație urmează a fi completate. În cazul lipsei datelor se pun liniuțe.

Notificația urmează să fie semnată de către debitorul rezident (persoana împuternicită a rezidentului), precum și să conțină data perfectării acesteia.

În notificație se indică numele, prenumele și numărul de telefon al persoanei de contact, care poate furniza informații referitoare la angajamentul extern.

În notificație nu se admit ștersături și corectări.

**Notificație cu privire la garanția externă****I. Date privind luarea la evidență a garanției externe**

<p><b>Garanția externă a fost luată la evidență de către Banca Națională a Moldovei</b> cu nr. _____ din _____</p> <p><b>Notificația modificată:</b> nr. d/o _____ din _____</p> <p><b>Persoana responsabilă a Băncii Naționale a Moldovei:</b></p> <p>_____ (semnătura) _____ (numele și prenumele) <b>L.S.</b></p>	<p><i>Luarea la evidență a angajamentului extern nu implică asumarea de către Banca Națională a Moldovei a obligațiunilor aferente acestui angajament extern și nu exonerează prestatorii de servicii de plată rezidenți prin intermediul cărora se realizează operațiunea valutară în cadrul angajamentului extern notificat de la aplicarea măsurilor conform cerințelor legislației în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului.</i></p> <p><b>Notificația își pierde valabilitatea la:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	--

**II. Date referitoare la garanția externă**

Prin prezenta \_\_\_\_\_  
(denumirea /numele și prenumele ordonatorului de garanție rezident )

numărul de identificare de stat /codul fiscal al ordonatorului de garanție \_\_\_\_\_  
notifică Banca Națională a Moldovei despre garanția externă

\_\_\_\_\_ (denumirea, numărul și data emiterii garanției)

emisă de către garantul \_\_\_\_\_  
(denumirea /numele și prenumele garantului nerezident )

\_\_\_\_\_ (sediul /domiciliul garantului nerezident )

în favoarea beneficiarului de garanție \_\_\_\_\_  
(denumirea /numele și prenumele beneficiarului de garanție rezident)

în sumă de \_\_\_\_\_  
(suma în cifre (în unități și zecimale) și în litere, denumirea valutei)

cu termenul de valabilitate al garanției \_\_\_\_\_  
conform contractului de bază \_\_\_\_\_  
(denumirea contractului, numărul și data încheierii acestuia)

<p>Pondere de deținută de garant în capitalul ordonatorului</p> <p><input type="checkbox"/> nu deține/nu se aplică</p> <p><input type="checkbox"/> deține până la 10%</p> <p><input type="checkbox"/> deține 10% sau mai mult</p>	<p>Pondere de deținută de ordonator în capitalul garantului</p> <p><input type="checkbox"/> nu deține/ nu se aplică</p> <p><input type="checkbox"/> deține până la 10%</p> <p><input type="checkbox"/> deține 10% sau mai mult</p>
---	--

**Îmi asum responsabilitatea pentru corespunderea angajamentului extern prevederilor legislației Republicii Moldova, inclusiv prevederilor Legii nr.62/2008 privind reglementarea valutară, pentru corectitudinea, veridicitatea și actualitatea informației prezentate, precum și pentru semnarea documentelor (prezentate la Banca Națională a Moldovei) de către persoana împuternicită cu acest drept conform legislației Republicii Moldova. Concomitent mă oblig să raportez despre operațiunile efectuate conform angajamentului extern notificat și să îndeplinesc alte obligațiuni stabilite în Instrucțiunea privind notificarea angajamentelor externe.**

**Conducător /Persoana fizică** \_\_\_\_\_  
(semnătura) \_\_\_\_\_ (numele și prenumele)

**Data perfectării notificației** \_\_\_\_\_

**Telefon de contact:** \_\_\_\_\_

**Persoană de contact:** \_\_\_\_\_



## **Modul de completare a notificației cu privire la garanția externă**

Compartimentul I. „Date privind luarea la evidență a garanției externe” se completează de către Banca Națională a Moldovei.

Compartimentul II. „Date referitoare la garanția externă” și compartimentul III. „Date referitoare la documentele prezentate la Banca Națională a Moldovei” se completează de către ordonatorul de garanție rezident în modul următor.

În spațiul destinat datelor referitoare la:

1) ordonatorul de garanție rezident - se indică denumirea /numele și prenumele acestuia. În cazul specificat la pct.8 din Instrucțiune, se indică denumirea intermediarului financiar.

2) numărul de identificare de stat /codul fiscal al ordonatorului de garanție (se subliniază după caz) – se indică numărul de identificare de stat (IDNO /IDNP) sau codul fiscal al ordonatorului de garanție rezident atribuit conform legislației Republicii Moldova.

3) garanție - se indică denumirea garanției externe, numărul și data emiterii acesteia. În cazul în care există amendamente /suplimente la garanție se indică doar denumirea garanției inițiale. Dacă garanția este modificată prin alte contracte (de exemplu: contract de cesiune a creanței, preluare a datoriei) se indică și datele referitoare la aceste contracte.

4) garantul – se indică denumirea completă /numele și prenumele și sediul /domiciliul, inclusiv țara, ale garantului nerezident.

5) beneficiarul de garanție - se indică denumirea completă /numele și prenumele beneficiarului de garanție rezident. În cazul indicat la pct.8 din Instrucțiune, se indică denumirea intermediarului financiar.

6) sumă – se indică suma în cifre (în unități și zecimale) și în litere pentru care a fost emisă garanția externă și denumirea monedei indicate în garanție. În cazul în care garanția externă stipulează câteva sume în diverse monede se indică fiecare sumă în moneda respectivă.

7) termenul de valabilitate al garanției – se indică data la care expiră termenul de acțiune a garanției externe sau se descrie modalitatea de determinare a termenului respectiv prevăzută de contract.

8) contractul de bază – se indică denumirea, numărul și data încheierii contractului în baza căruia au apărut/apar obligațiile debitorului față de creditor, executarea cărora se asigură prin constituirea garanției externe. În cazul contractelor de garanție care nu se referă la un contract de bază anume, ci doar stabilește criteriile de eligibilitate, se va face referință la punctele din contractul de garanție care stabilesc aceste cerințe.

9) ponderea deținută de către garant în capitalul ordonatorului – se indică între paranteze semnul “X” în dreptul indicatorului care corespunde situației privind deținerea directă a cotei de către garantul nerezident în capitalul ordonatorului de garanție rezident. În cazul în care ordonatorul este persoană fizică și în cazul în care garantul nu deține cotă în capitalul ordonatorului se indică între paranteze semnul “X” în dreptul indicatorului „nu deține/nu se aplică”.

10) ponderea deținută de către ordonator în capitalul garantului - se indică între paranteze semnul “X” în dreptul indicatorului care corespunde situației privind deținerea directă a cotei de către ordonatorul de garanție rezident în capitalul garantului nerezident. În cazul în care garantul este persoană fizică și în cazul în care ordonatorul nu deține cotă în capitalul garantului se indică între paranteze semnul “X” în dreptul indicatorului „nu deține/nu se aplică”.

Pe versoul notificației, în compartimentul III „Date referitoare la documentele prezentate la Banca Națională a Moldovei” ordonatorul de garanție indică date referitoare la documentele prezentate la Banca Națională a Moldovei, specificându-se pentru fiecare document – denumirea, numărul și data acestuia, numărul de pagini în document. În cazul în care documentele prezentate au fost modificate /completate, documentele de modificare, de asemenea, se includ în listă.

În cazul notificației modificare se indică doar documentele noi prezentate, fără indicarea notificației precedente și anexei la aceasta.

Datele indicate în notificație trebuie să corespundă cu datele din documentele în baza căreia se completează notificația.

Toate spațiile destinate datelor din notificație urmează a fi completate. În cazul lipsei datelor se pun liniuțe.

Notificația urmează să fie semnată de către ordonatorul de garanție rezident (persoana împuternicită a rezidentului), precum și să conțină data perfectării acesteia.

În notificație se indică numele, prenumele și numărul de telefon al persoanei de contact, care poate furniza informații referitoare la angajamentul extern.

În notificație nu se admit ștersături și corectări.



## **Modul de completare a anexei la notificația cu privire la împrumutul /creditul extern**

Anexa la notificația cu privire la împrumutul /creditul extern se completează de către debitorul rezident (altul decât banca licențiată). În anexa la notificație se indică informația despre toate operațiunile efectuate în cadrul împrumutului/creditului extern luat la evidență, în momentul efectuării acestora, în baza documentelor respective, inclusiv în cazul în care încasarea/plata/transferul conform angajamentului extern luat la evidență se efectuează prin contul deschis la prestatorul SPR.

Dacă notificația a fost obținută după efectuarea unor operațiuni conform angajamentului extern, rezidentul este obligat să asigure înscrierea în această anexă a informației privind operațiunile respective.

Debitorul rezident urmează să indice și să certifice în anexa la notificație informația aferentă fiecărei tranzacții.

În cazul împrumutului /creditului financiar sub formă de factoring în care aderentul (furnizorul rezident) primește împrumut /credit de la factorul nerezident, informația privind mijloacele bănești primite de către aderentul rezident de la factorul nerezident /plătite de către aderentul rezident în favoarea factorului nerezident se completează de către debitorul rezident în baza documentelor obținute de la aderentul rezident sau de la factorul nerezident.

**Rubrica A „Nr. d/o”:** se indică numărul de ordine al fiecărui rând din anexă.

**Rubrica 1 „Data efectuării operațiunii”:** se indică data fiecărei operațiuni efectuate conform împrumutului /creditului extern (de ex., data încasării mijloacelor bănești în cont).

**Rubrica 2 „Tipul operațiunii”:** se indică codul corespunzător al tipului operațiunii efectuate conform împrumutului /creditului extern, după cum urmează:

codul 01 – pentru trageri/debursări;

codul 02 – pentru suma comisioanelor reținute de creditor din suma împrumutului/creditului acordat (nu se va utiliza pentru comisioanele bancare);

codul 03 – pentru suma dobânzii capitalizate (conform prevederilor contractului sau în baza acordului părților);

codul 21 – pentru rambursarea sumei de bază a împrumutului /creditului extern;

codul 22 – pentru plata dobânzii;

codul 23 – pentru plata penalității;

codul 24a – pentru plata comisionului de angajare (acordare);

codul 24b – pentru plata comisionului de administrare;

codul 24c – pentru plata comisionului de achitare anticipată;

codul 24d – pentru plata altor comisioane;

În cazul în care operațiunea se referă la o anumită tranșă, prevăzută de contract, numărul tranșei se indică prin bară.

**Rubrica 3 „Modul de efectuare a operațiunii”:** se indică codul corespunzător al modului prin care a fost primit de către rezident împrumutul/creditul extern sau codul corespunzător al modului prin care au fost achitate datoriile debitorului rezident (suma de bază a împrumutului /creditului extern și alte plăți /transferuri) conform împrumutului /creditului extern:

codul 11 - prin mijloace bănești;

codul 12 - prin livrări de mărfuri;

codul 13 - prin prestări de servicii;

codul 15 – pentru sumele corespunzătoare impozitului pe venit reținut conform legislației Republicii Moldova din valoarea dobânzilor/comisioanelor calculate și achitate în favoarea nerezidentului;

codul 14 - în alte forme.

**Valoarea operațiunii în moneda operațiunii:**

**Rubrica 4 „suma”:** se indică suma (în unități și zecimale) operațiunii efectuate.

**Rubrica 5 „codul monedei”:** se indică codul alfabetic (conform ISO 4127) al monedei în care s-a efectuat operațiunea (de exemplu: USD, EUR etc.).

**Valoarea operațiunii recalculată în moneda de contract:** această secțiune se completează doar în cazul în care operațiunea a fost efectuată în altă monedă decât moneda de contract/moneda tranșei.

**Rubrica 6 „suma”:** se indică suma operațiunii recalculată în moneda de contract/tranșei conform cursului stabilit de către părți în contract sau, dacă cursul nu este prevăzut, conform cursului oficial al Băncii Naționale a Moldovei valabil la data efectuării operațiunii.

**Rubrica 7 „codul monedei”:** se indică codul alfabetic (conform ISO 4127) al monedei de contract/tranșei.

**Rubrica 8 „Documentul ce confirmă efectuarea operațiunii (denumirea, numărul și data)”:** se indică denumirea documentului ce confirmă efectuarea operațiunii (de ex., ordinul de plată, contractul de cesiune, etc.), numărul și data acestuia.

**Rubrica 9 „Denumirea prestatorului SPR”:** se indică denumirea prestatorului SPR (de ex., banca licențiată) prin intermediul căruia au fost efectuate încasări /plăți /transferuri de mijloace bănești aferente angajamentului extern. În alte cazuri, această rubrică nu se completează.

**Rubrica 10 „Persoana responsabilă a rezidentului”:** se indică numele și prenumele persoanei responsabile a debitorului rezident care a efectuat înscrierea respectivă în anexă. În cazul persoanei juridice, înscrierea se certifică prin semnătura administratorului (persoanei împuternicite a acestuia). În cazul persoanei fizice care practică o anumită activitate și în cazul persoanei fizice, înscrierea se certifică prin semnătura persoanei fizice respective. În cazul anexei la notificație pe suport hârtie semnătura respectivă se aplică în dreptul fiecărei înregistrări.

În cazul în care, conform prevederilor contractului/acordului între părți se efectuează capitalizarea dobânzii în anexă se vor efectua următoarele înregistrări:

a) pentru suma dobânzii capitalizate – codul 03 în Rubrica 2 „Tipul operațiunii” și codul 14 în Rubrica 3 „Modul de efectuare a operațiunii”;

b) pentru suma impozitului pe venit reținut (dacă este cazul) – codul 22 în Rubrica 2 „Tipul operațiunii” și codul 15 în Rubrica 3 „Modul de efectuare a operațiunii”.

În cazul în care, conform prevederilor contractului/acordului între părți, creditorul a reținut, din suma acordată, comisionul de acordare (alte comisioane după caz), în anexă se va indica:

a) pentru suma efectiv transferată de creditor – codul 01 în Rubrica 2 „Tipul operațiunii” și codul 11 în Rubrica 3 „Modul de efectuare a operațiunii”;

b) pentru suma comisionului reținut (care se consideră că a fost acordată de către creditor debitorului) – codul 02 în Rubrica 2 „Tipul operațiunii” și codul 14 în Rubrica 3 „Modul de efectuare a operațiunii”, și

c) pentru suma comisionului reținut – codul 24(a, b, c sau d) în Rubrica 2 „Tipul operațiunii” și codul 14 în Rubrica 3 „Modul de efectuare a operațiunii”

În cazul în care, conform legislației Republicii Moldova debitorul rezident este obligat să rețină și să achite impozit pe venit din sumele dobânzilor și comisioanelor achitate nerezidenților, în anexă se vor efectua următoarele înregistrări (data operațiunii fiind data plății dobânzii/comisionului):

a) pentru suma dobânzii/comisionului transferat nerezidentului – codul 22 sau codul 24 (a, b, c sau d) în Rubrica 2 „Tipul operațiunii” și codul 11 în Rubrica 3 „Modul de efectuare a operațiunii”;

b) pentru suma impozitului pe venit reținut din suma dobânzii/comisionului calculate conform contractului – codul 22 sau codul 24 (a, b, c sau d) în Rubrica 2 „Tipul operațiunii” și codul 15 în Rubrica 3 „Modul de efectuare a operațiunii”.





## **Modul de completare a anexei la notificația cu privire la garanția externă**

Anexa la notificația cu privire la garanția externă se completează de către ordonatorul de garanție rezident (debitorul la tranzacția de bază) (altul decât banca licențiată).

În anexa la notificație se indică informația despre toate operațiunile efectuate în cadrul garanției externe notificate, în momentul efectuării acestora, în baza documentelor respective, inclusiv în cazul în care încasarea/plata/transferul conform angajamentului extern luat la evidență se efectuează prin contul deschis la prestatorul SPR.

Dacă notificația a fost obținută după efectuarea unor operațiuni conform angajamentului extern, rezidentul este obligat să asigure înscrierea în anexa la notificație a informației privind operațiunile respective.

Rezidentul urmează să indice și să certifice în anexa la notificație informația aferentă fiecărei tranzacții.

Informația aferentă plăților efectuate de către garantul nerezident se completează de către ordonatorul de garanție rezident în baza documentelor primite de la beneficiarul de garanție rezident sau de la garantul nerezident.

**Rubrica A „Nr. d/o”:** se indică numărul de ordine al fiecărui rând din anexă.

**Rubrica 1 „Data efectuării operațiunii”:** se indică data fiecărei operațiuni efectuate în urma survenirii cazului garantat.

**Rubrica 2 „Tipul plăților efectuate conform garanției”:** se indică codul corespunzător al tipului de plată /transfer efectuat de către garantul nerezident în favoarea beneficiarului de garanție rezident conform garanției externe notificate. În cazul în care tranzacția garantată reprezintă acordarea unui împrumut /credit se indică următoarele coduri: codul 31 – rambursarea sumei de bază, codul 32 - plata dobânzii, codul 33 – achitarea penalității, codul 34 – achitarea comisionului. Dacă tranzacția garantată reprezintă o tranzacție de vânzare-cumpărare a mărfurilor, de prestare a serviciilor etc. se indică codul 35.

**Returnarea sumelor plătite conform garanției:**

**Rubrica 3 „Plăți”:** se indică modul prin care ordonatorul de garanție rezident returnează garantului nerezident sumele plătite de către acesta conform garanției externe notificate: codul 41 - prin mijloace bănești, codul 42 - prin livrări de mărfuri, codul 43 - prin prestări de servicii, codul 44 - în alte forme.

**Rubrica 4 „Tipul plăților”:** se indică codul corespunzător al tipului de plată /transfer efectuat de către ordonatorul de garanție rezident în favoarea garantului nerezident la returnarea sumelor plătite de către garant conform garanției externe notificate.

În cazul în care tranzacția garantată reprezintă acordarea unui împrumut /credit se indică următoarele coduri: codul 51 - returnarea sumelor plătite de către garantul nerezident în calitate de rambursare a sumei de bază a împrumutului /creditului, codul 52 - a sumei dobânzii, codul 53 - a sumei penalității, codul 54 - a sumei comisionului. Dacă tranzacția garantată reprezintă o tranzacție de vânzare-cumpărare a mărfurilor, de prestare a serviciilor etc. la returnarea sumelor plătite de către garant se indică codul 55.

În funcție de tipul operațiunii (plăți efectuate conform garanției, returnarea sumelor plătite conform garanției) se completează fie rubrica 2, fie rubricile 3 și 4. Completarea concomitentă a rubricii 2 și a rubricilor 3 și 4 nu se admite.

**Valoarea operațiunii:**

**Rubrica 5 „suma”:** se indică suma (în unități și zecimale) operațiunii efectuate.

**Rubrica 6 „codul monedei”:** se indică codul alfabetic (conform ISO 4127) al monedei în care s-a efectuat operațiunea (de exemplu: USD, EUR etc.)

**Valoarea operațiunii recalculată în moneda de garanție:** această secțiune se completează în cazul în care operațiunea a fost efectuată în altă monedă decât moneda garanției.

**Rubrica 7 „suma”:** se indică suma operațiunii recalculată în moneda garanției conform cursului stabilit de către părți în contract sau, dacă cursul nu este prevăzut, conform cursului oficial al Băncii Naționale a Moldovei valabil la data efectuării operațiunii.

**Rubrica 8 „codul monedei”:** se indică codul alfabetic (conform ISO 4127) al monedei garanției.

**Rubrica 9 „Documentul ce confirmă efectuarea operațiunii (denumirea, numărul, data)”:** se indică denumirea documentului ce confirmă efectuarea operațiunii (de ex., ordinul de plată), numărul și data acestuia.

**Rubrica 10 „Denumirea prestatorului SPR”:** se indică denumirea prestatorului SPR (de ex., banca licențiată) prin intermediul căruia au fost efectuate încasări /plăți /transferuri de mijloace bănești aferente angajamentului extern. În alte cazuri, această rubrică nu se completează.

**Rubrica 11 „Persoana responsabilă a rezidentului”:** se indică numele și prenumele persoanei responsabile a ordonatorului de garanție rezident care a efectuat înscrierea respectivă în anexa. În cazul persoanei juridice, înscrierea se certifică prin semnătura administratorului (persoanei împuternicite a acestuia). În cazul persoanei fizice care practică o anumită activitate și persoanei fizice, înscrierea se certifică prin semnătura persoanei fizice respective. În cazul anexei la notificație pe suport hârtie semnătura respectivă se aplică în dreptul fiecărei înregistrări.