

**COMITETUL EXECUTIV  
AL BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI**

**HOTĂRÂREA nr.12  
din 24 ianuarie 2020**

**ÎNREGISTRAT:**  
Ministerul Justiției al Republicii Moldova  
nr.1531 din 3 februarie 2020  
Ministru \_\_\_\_\_ Fadei NAGACEVSCHI

**Pentru aprobarea Instrucțiunii privind notificarea angajamentelor externe**

În temeiul art.5 alin.(1) lit.1), art.11 alin.(1), 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.(5) și (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 (se anexează).
2. Se abrogă Hotărârea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.185/2006 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind angajamentele externe (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.116-119, art.427), înregistrată la Ministerul Justiției al Republicii Moldova cu nr.1151 din 24 noiembrie 2016, cu modificările ulterioare.
3. Reziidenții, ale căror angajamente externe notificate la Banca Națională a Moldovei conform instrucțiunii indicate la punctul 2 din prezenta hotărâre nu au fost luate la evidență la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, vor prezenta repetat la Banca Națională a Moldovei pe suport hârtie, după caz, formularul Notificației cu privire la împrumutul/creditul extern sau formularul Notificației cu privire la garanția externă, completat conform anexei nr.2 și, corespunzător, anexei nr.3 la instrucțiunea indicată la punctul 1 din prezenta hotărâre, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri. Luarea la evidență a acestor angajamente externe se va efectua în conformitate cu prevederile instrucțiunii indicate la punctul 1 din prezenta hotărâre în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării la Banca Națională a Moldovei a formularului notificației completate. Dacă rezidenții nu prezintă formularele notificațiilor completate în termenul specificat, Banca Națională a Moldovei notifică rezidenții printr-o scrisoare oficială despre încetarea procedurii de examinare.
4. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 aprilie 2020, cu excepția prevederilor din instrucțiunea indicată la punctul 1 din prezenta hotărâre care vizează notificarea, luarea la evidență și raportarea în formă electronică a angajamentelor externe, care vor intra în vigoare în termen de 6 luni de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova a prezentei hotărâri.

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

## **Instrucțiune privind notificarea angajamentelor externe**

*Modificat prin:*

*HCE al BNM nr.45 din 11.03.2022, Monitorul Oficial al R. Moldova nr.88-95 din 01.04.2022, art.372*

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

**1. Prezenta instrucțiune reglementează:**

- a) obligațiile rezidenților care efectuează operațiuni aferente angajamentelor externe supuse notificării;
- b) condițiile și modul de notificare, inclusiv în formă electronică, la Banca Națională a Moldovei de către rezidenți despre angajamentele externe supuse notificării;
- c) cerințele față de notificația cu privire la împrumutul/creditul extern și notificația cu privire la garanția externă, precum și lista documentelor care se anexează la acestea;
- d) modul de raportare la Banca Națională a Moldovei, inclusiv în formă electronică, a operațiunilor efectuate în cadrul angajamentelor externe luate la evidență.

**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 care derivă din împrumuturile/creditele și garanțiile primite de către rezidenți de la nerezidenți, indicate la pct.3;

*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 formă electronică, prin care rezidentul informează Banca Națională a Moldovei cu privire la împrumutul/creditul/garanția externe primite de la nerezident și care, după aplicarea înscrierii Băncii Naționale a Moldovei conform prezentei Instrucțiuni, confirmă luarea la evidență de către Banca Națională a Moldovei a acestora;

*5) raportare* - informarea Băncii Naționale a Moldovei de către rezident cu privire la operațiunile efectuate în cadrul angajamentului extern luat la evidență de către Banca Națională a Moldovei, prin prezentarea fotocopiei anexei la notificație (în cazul angajamentului extern luat la evidență pe suport hârtie) sau a raportului privind operațiunile aferente angajamentelor externe (în cazul angajamentului extern luat la evidență în formă electronică);

*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 în numele acestui rezident, precum și raportează în formă 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 formă electronică

despre angajamentele externe și raportează în formă electronică la Banca Națională a Moldovei despre operațiunile efectuate în cadrul acestor angajamente externe;

8) *Ghid de utilizare a portalului WEB al BNM în vederea notificării și raportării în formă 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 formă electronică la Banca Națională a Moldovei despre operațiunile efectuate în cadrul acestor angajamente externe.

## **Capitolul II** **Prevederi generale**

**3.** Sunt supuse notificării la Banca Națională a Moldovei împrumuturile/creditele și garanțiile primite de către rezidenți de la nerezidenți, denumite în continuare – „împrumuturi /credite externe” și „garanții externe”, în cazul:

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 insolabilității 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 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 pct. 12) din Legea nr.184/2016 cu privire la contractele de garanție financiară și care sunt reglementate de această lege.

**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.

**6.** În cazul în care urmare a modificării prevederilor contractului, suma împrumutului/creditului sau a garanției a fost modificată, 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) prin care a fost modificată 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 al obiectului contractului de leasing sau al 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:

a) efectuează operațiuni indicate la pct.3;

b) urmare a modificării sau completării clauzelor contractuale, cesiunii de creanță, preluării datoriei, novației sau altor temeuri de modificare a raporturilor juridice devin contrapărți la operațiunile indicate la pct.3.

**9.** Rezidentul responsabil de notificare poartă răspundere pentru:

a) corespunderea angajamentului extern prevederilor legislației Republicii Moldova, inclusiv cele aplicabile încheierii și derulării tranzacțiilor și operațiunilor valutare, precum și plăților și transferurilor care se primesc/se efectuează în cadrul acestor tranzacții și operațiuni;

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.

**10.** În cazul în care rezidentul, responsabil de notificare, intenționează să notifice și să raporteze în formă electronică despre angajamentele externe, acesta este obligat să utilizeze semnătura electronică avansată calificată conform Legii nr.91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic.

**11.** Luarea la evidență a angajamentelor externe nu implică asumarea de către Banca Națională a Moldovei a obligațiilor aferente acestor angajamente externe și nu semnifică aprobare sau autorizare din partea Băncii Naționale a Moldovei a acestor operațiuni. Banca Națională a Moldovei utilizează datele aferente împrumuturilor/creditelor/garanțiilor luate la evidență prin procedura de notificare și a operațiunilor efectuate în cadrul acestora în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale stabilite prin lege, inclusiv la elaborarea statisticii datoriei externe a Republicii Moldova, întocmirea bilanței de plăți, poziției investiționale internaționale, efectuarea analizelor economice și monetare.

*[Pct.11 modificat prin Hot.BNM nr.45 din 11.03.2022, în vigoare 01.05.2022]*

**12.** 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).

**13.** Prezentarea notificației (care poartă înscrierea privind luarea la evidență de către Banca Națională a Moldovei a angajamentului extern) de către rezident prestatorului SPR este obligatorie la efectuarea plăților și transferurilor în cadrul angajamentului extern supus notificării la Banca Națională a Moldovei.

**14.** Plățile/transferurile în cadrul angajamentelor externe supuse notificării se efectuează cu respectarea Regulamentului privind condițiile și modul de efectuare a operațiunilor valutare, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al Băncii Naționale a Moldovei nr.29/2018.

### **Capitolul III**

#### **Notificarea angajamentelor externe**

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

**15.** 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.

**16.** 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 (altul decât prestatorul SPR);

b) documentele aferente angajamentului extern care se notifică la Banca Națională a Moldovei.

**17.** 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, indicată la art.3 pct.9 lit.b) din Legea nr.62/2008 - documentele indicate la pct.1, 2 și 6;

c) pentru persoana fizică rezidentă, indicată la art.3 pct.9 lit.a) din Legea nr.62/2008 - documentele indicate la pct.1 și 6.

**18.** 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, 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.

**19.** 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 contractul delimitează 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 (alta decât garanția externă indicată la lit.e)), responsabilitatea pentru notificare o poartă ordonatorul de garanție rezident (debitorul la tranzacția de bază);

e) în cazul garanției externe sub formă de facilități de garantare emise de către garantul nerezident în cadrul programelor de finanțare, responsabilitatea pentru notificare 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).

**20.** Depunerea setului de documente la Banca Națională a Moldovei în vederea notificării angajamentului extern se efectuează de către rezident în termen de cel mult 30 zile lucrătoare de la data încheierii contractelor (emiterii documentelor) în baza cărora au apărut obligații aferente acestor angajamente externe sau de la data operării modificărilor la documentele menționate.

**21.** 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 urmează să obțină autorizația Băncii Naționale a Moldovei pentru deschiderea și utilizarea contului respectiv pentru efectuarea operațiunilor aferente angajamentului extern supus notificării până la depunerea setului de documente la Banca Națională a Moldovei în vederea notificării angajamentului extern.

**22.** La notificare, rezidentul responsabil de notificare completează compartimentele II și III din formularul notificației în baza documentelor specificate la pct.17 și 18.

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

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

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

**25.** Notificarea în formă 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.

**26.** Pentru a obține dreptul de a notifica în formă electronică despre angajamentele externe, persoana autorizată urmează să se înregistreze pe portalul WEB al BNM în calitate de utilizator în conformitate cu Ghidul de utilizare.

**27.** Pentru notificarea în formă electronică prin intermediul portalului WEB al BNM persoana autorizată întreprinde următoarele acțiuni:

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

2) în cazul documentelor pe suport hârtie:

a) scanează documentele specificate la pct.17-18 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;

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

3) în cazul documentelor în formă electronică – atașează (încarcă) documentele în formă electronică specificate la pct.17-18 și aplică pe acestea semnătura electronică;

4) aplică semnătura electronică pe formularul notificației completate (care se păstrează la Banca Națională a Moldovei) și depune setul integral de documente la Banca Națională a Moldovei.

## **Capitolul IV**

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

#### *Secțiunea 1. Prevederi generale*

**28.** 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 formă electronică - prin intermediul Sistemului informatic al Băncii Naționale a Moldovei cu privire la licențiere, autorizare și notificare.

**29.** Luarea la evidență de către Banca Națională a Moldovei a angajamentului extern notificat se efectuează prin atribuirea unui număr de evidență distinct angajamentului extern. Numărul de evidență a angajamentului extern, precum și data luării la evidență se înscriu în compartimentul I al formularului notificației.

În cazul luării la evidență a angajamentului extern notificat pe suport hârtie, înscrierea respectivă se certifică prin aplicarea pe formularul notificației, depus de rezident conform pct.24, a semnăturii olografe a persoanei responsabile a Băncii Naționale a Moldovei și a ștampilei Băncii Naționale a Moldovei.

În cazul luării la evidență a angajamentului extern notificat în formă electronică înscrierea respectivă se certifică prin aplicarea semnăturii electronice a persoanei responsabile a Băncii Naționale a Moldovei pe formularul notificației generate în formă electronică de către Banca Națională a Moldovei prin intermediul Sistemului informatic al Băncii Naționale a Moldovei. Denumirea notificației în formă electronică generate de către Banca Națională a Moldovei prin intermediul Sistemului informatic al Băncii Naționale a Moldovei va conține textul „(angajament extern luat la evidență)”.

**30.** Banca Națională a Moldovei ia la evidență sau refuză luarea la evidență a angajamentului extern în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data înregistrării la Banca Națională a Moldovei (pe suport hârtie sau în formă electronică) a setului integral de documente prevăzute de prezenta instrucțiune sau, după caz, de la data înregistrării documentelor prezentate conform pct.31. În cazul în care, urmare examinării setului de documente, Banca Națională a Moldovei constată că angajamentul extern nu este supus notificării conform Legii nr.62/2008, rezidentul este informat despre acest fapt printr-o scrisoare (pe suport hârtie sau în formă electronică) în termenul prevăzut în prezentul punct .

**31.** În cazul în care rezidentul nu a depus setul integral de documente sau documentele în cauză nu corespund cerințelor prezentei instrucțiuni, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data înregistrării setului de documente, Banca Națională a Moldovei informează rezidentul despre necesitatea prezentării documentelor lipsă sau a documentelor reperfectate conform cerințelor prezentei instrucțiuni în termen de

cel mult 5 zile lucrătoare de la data informării. Dacă rezidentul nu a prezentat în termenul stabilit documentele menționate, Banca Națională a Moldovei informează despre încetarea procedurii de examinare.

**32.** Banca Națională a Moldovei refuză luarea la evidență a angajamentului extern în cazul în care:

a) datele indicate în formularul notificației nu corespund cu datele respective din documentele prezentate;

b) 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 pentru deschiderea/utilizarea contului în străinătate;

c) documentele prezentate aferente angajamentului extern supus notificării conțin clauze care prevăd acordarea împrumutului în numerar sau alte clauze care contravin Legii nr.62/2008;

d) documentele prezentate conțin informații neautentice sau contradictorii;

*[Lit.e) abrogată prin Hot.BNM nr.45 din 11.03.2022, în vigoare 01.05.2022]*

**33.** În cazul în care angajamentul extern nu este luat la evidență, Banca Națională a Moldovei, în termenul indicat la pct.30, comunică despre acest fapt rezidentului responsabil de notificare (persoanei împuternicite a acestuia) printr-o scrisoare, pe suport hârtie, sau, după caz, în formă electronică cu indicarea motivelor de refuz. Scrisoarea în formă electronică se comunică prin intermediul portalului WEB al BNM și este accesibilă pentru imprimare.

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

**35.** În cazul în care după data luării la evidență a angajamentului extern au survenit modificări în informația indicată în formularul notificației și/sau în documentele prezentate de către rezident și /sau au apărut documente noi care modifică clauzele angajamentului extern, rezidentul este obligat, în termen de până la 15 zile lucrătoare de la data modificării, să întreprindă acțiunile menționate la pct.38 sau pct.40 (în cazul notificării pe suport hârtie) sau acțiunile menționate la pct.43 sau pct.45 (în cazul notificării în formă electronică).

**36.** Luarea la evidență a angajamentului extern modificat indicat la pct.38 și la pct.43 se efectuează prin indicarea în formularul notificației modificate a numărului de evidență și a datei luării la evidență a angajamentului extern indicate în notificația precedentă, precum și a numărului de ordine al notificației modificate și a datei luării la evidență a acesteia.

Concomitent, în funcție de modul de notificare a angajamentului extern, Banca Națională a Moldovei aplică pe notificația precedentă pe suport hârtie ștampila „ANULATĂ” sau atribuie notificației precedente în formă electronică statutul de „ANULATĂ” prin intermediul Sistemului informatic al Băncii Naționale a Moldovei.

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

**37.** 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, pe suport hârtie, rezidentului 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 luat la evidență.

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.

**38.** În cazul survenirii situației prevăzute la pct.35, care a condus la modificarea datelor din notificație, rezidentul este obligat să prezinte la Banca Națională a Moldovei:

a) formularul notificației modificate (după caz, conform anexei nr.2 sau anexei 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.

Luarea la evidență de către Banca Națională a Moldovei a angajamentului extern modificat se efectuează cu aplicarea procedurii prevăzute la pct.30-34.

**39.** După luarea la evidență a angajamentului extern modificat, rezidentului i se restituie originalul notificației anulate (dacă acesta a fost prezentat la Banca Națională a Moldovei), un exemplar al notificației modificate și originalul anexei la notificație pe suport hârtie (sau duplicatul anexei, în cazul în care rezidentul a informat Banca Națională a Moldovei conform pct.38 lit.c) despre pierderea anexei la notificație).

**40.** În cazul survenirii situației prevăzute la pct.35, care nu a 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.

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

**41.** După luarea la evidență a angajamentului extern notificat în formă electronică, persoana autorizată poate accesa notificația în formă electronică prin intermediul portalului WEB al BNM, în conformitate cu Ghidul de utilizare.

**42.** După luarea la evidență a angajamentului extern notificat în formă electronică persoana autorizată a rezidentului (altul, decât banca licențiată) va reflecta, prin intermediul portalului WEB al BNM în conformitate cu Ghidul de utilizare, toate operațiunile efectuate în cadrul angajamentului extern luat la evidență în raportul privind operațiunile aferente angajamentelor externe, care conține cel puțin informația din rubricile 1-10 din anexa nr.4 sau, după caz, informația din rubricile 1-11 din anexa nr.5.

**43.** În cazul survenirii situației prevăzute la pct.35 care a condus la modificarea datelor din notificație, persoana autorizată este obligată să depună formularul notificației modificate prin modificarea informației indicate în compartimentele II și/sau III ale formularului notificației depuse în formă electronică prin intermediul portalului WEB al BNM și să întreprindă acțiunile prevăzute la pct.27 subpct. 2) - 4).

Luarea la evidență în formă electronică de către Banca Națională a Moldovei a angajamentului extern modificat se efectuează cu aplicarea procedurii prevăzute la pct.30-34.

**44.** După luarea la evidență în formă electronică a angajamentului extern modificat, persoana autorizată poate accesa notificația modificată prin intermediul portalului WEB al BNM în conformitate cu Ghidul de utilizare.

**45.** În cazul survenirii situației prevăzute la pct.35, care nu a condus la modificarea datelor din notificație, persoana autorizată este obligată să informeze Banca Națională a Moldovei despre modificările /completările efectuate 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*

**46.** Rezidenții, ale căror angajamente externe au fost luate la evidență de către Banca Națională a Moldovei, sunt obligați să raporteze la Banca Națională a Moldovei informația despre operațiunile efectuate în cadrul angajamentelor externe în cauză, inclusiv cele efectuate până la data luării la evidență a angajamentului extern.

**47.** 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 Hotărârea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.11/2009.

**48.** Prevederile pct.49-57 se aplică rezidenților, alții decât băncile licențiate.

**49.** 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 formă electronică, în funcție de modul de notificare a angajamentului extern.

În cazul în care rezidentul intenționează trecerea de la raportarea pe suport hârtie la raportarea în formă electronică, se aplică prevederile pct.65-68.

**50.** În scopul ținerii evidenței și raportării operațiunilor aferente angajamentului extern luat la evidență pe suport hârtie rezidentul responsabil de notificare înregistrează în anexa la notificație toate operațiunile efectuate în cadrul angajamentului extern, după cum urmează:

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

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

**51.** Completarea anexelor indicate la pct.50 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.

**52.** Raportarea la Banca Națională a Moldovei de către rezidenți 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.

**53.** 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 operațiunile efectuate în cadrul angajamentului extern luat la evidență și certifică fiecare înregistrare prin semnătura persoanei responsabile a rezidentului;

b) în termenele prevăzute la pct.52 prezintă la Banca Națională a Moldovei fotocopia anexei la notificație.

**54.** 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. Documentele care confirmă efectuarea operațiunilor prin intermediul băncilor licențiate (de exemplu, ordinul de plată) nu se prezintă.

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

**55.** Fotocopiile documentelor indicate la pct.53 lit.b) și pct.54 se prezintă la Banca Națională a Moldovei cu respectarea cerințelor specifice față de astfel de documente, indicate în anexa nr.1.

**56.** În cazul în care în cadrul raportării pe suport hârtie au fost completate toate rândurile prevăzute în anexa la notificație, rezidentul responsabil de notificare poate solicita eliberarea de către Banca Națională a Moldovei a unei pagini suplimentare la anexa la notificație. În acest scop, rezidentul depune la Banca Națională a Moldovei o cerere prin care solicită eliberarea unei pagini suplimentare la anexa la notificație, la care atașează copia certificată de către rezident a ultimei pagini a anexei la notificație. Banca Națională a

Moldovei eliberează solicitantului o pagină suplimentară la anexa la notificația pe suport hârtie în decurs de cel mult 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii la Banca Națională a Moldovei.

**57.** Raportarea în formă electronică de către rezident a informației despre operațiunile efectuate în cadrul angajamentului extern luat la evidență în formă electronică se efectuează prin prezentarea raportului indicat la pct.42 prin intermediul portalului WEB al BNM, în conformitate cu Ghidul de utilizare, cu aplicarea corespunzătoare a pct.50, 51, 53 și 54. Modul de completare a raportului este cel stabilit în anexa nr.4 și în anexa nr.5.

## **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 solicita eliberarea de către Banca Națională a unui duplicat al notificației/anexei la notificație.

**59.** Pentru a obține duplicatul 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 la pct.16, 22-23, în două exemplare originale;
- b) fotocopia extrasului din Registrul de stat indicat la pct.3 din anexa nr.1;
- c) în cazul notificației deteriorate semnificativ - originalul notificației.

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

**61.** Pentru obținerea duplicatului anexei la notificație, rezidentul responsabil de notificare, depune la Banca Națională a Moldovei o cerere în scris, cu argumentarea motivului solicitării duplicatului. În cazul anexei deteriorate semnificativ, la cerere se anexează originalul anexei deteriorate. În termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data primirii cererii, Banca Națională a Moldovei eliberează o anexă nouă, pe care se indică textul ”DUPLICAT” și se indică data eliberării duplicatului.

**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 respectarea cerințelor prevăzute la pct.59 și 61.

**63.** Rezidentul responsabil de notificare asigură înscrierea în anexa la notificație, eliberată conform pct.61, a informației despre operațiunile efectuate în cadrul angajamentului extern luat la evidență, inclusiv a informației ce se conținea în anexa la notificația pierdută, și în termen de cel mult 30 zile lucrătoare de la data eliberării acesteia prezintă fotocopia anexei completate la Banca Națională a Moldovei.

## **Capitolul VII**

### **Dispoziții speciale**

**64.** Fără a aduce atingere pct.8 din prezenta instrucțiune, împrumutul/creditul în cadrul operațiunilor aferente investițiilor directe contractat de către rezident de la nerezident până la data de 10 decembrie 2016 devine supus notificării la Banca Națională a Moldovei și raportării potrivit prezentei instrucțiuni, dacă ulterior acestei date se încheie contracte prin care se modifică raporturile juridice respective, având ca rezultat acordarea unui împrumut/credit în cadrul operațiunilor aferente investițiilor directe în sumă de peste 50 000 euro (sau echivalentul lor).

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

**65.** Rezidenții, ale căror angajamente externe au fost luate la evidență pe suport hârtie, pot solicita de la Banca Națională a Moldovei acordarea posibilității de a prezenta, în formă electronică, notificările modificate și de a raporta la Banca Națională a Moldovei în formă electronică despre operațiunile efectuate conform angajamentului extern luat la evidență.

**66.** În cazul indicat la pct.65, rezidentul depune la Banca Națională a Moldovei o cerere în scris, prin care solicită posibilitatea notificării în formă electronică despre modificările/completările aferente angajamentelor externe luate la evidență anterior pe suport hârtie, precum și raportării în formă electronică a operațiunilor efectuate în cadrul acestora. În cerere rezidentul indică, în mod obligatoriu, numărul de identificare de stat (IDNO/IDNP) sau codul fiscal al acestuia, numărul și data luării la evidență a angajamentelor externe pentru care se solicită posibilitatea de notificare (a modificărilor) și raportare în formă electronică, numărul de telefon și alte date de contact. La cerere se anexează fotocopiile anexelor la notificările pentru care se solicită posibilitatea de notificare (a modificărilor) și raportare în formă electronică.

**67.** Banca Națională a Moldovei, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii specificate la pct.66, întreprinde acțiuni necesare pentru acordarea posibilității notificării și raportării în formă electronică în cadrul angajamentelor externe luate la evidență anterior pe suport hârtie și pentru care se solicită trecerea la notificarea și raportarea în formă electronică. Termenul poate fi prelungit cu 15 zile lucrătoare, în cazul în care se solicită dreptul de notificare și raportare în formă electronică pentru mai mult de cinci angajamente externe.

Banca Națională a Moldovei va comunica, prin telefon sau prin altă modalitate indicată de rezident, 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, la necesitate, modificate și/sau pentru raporta în formă electronică despre operațiunile efectuate în cadrul acestor angajamente externe la Banca Națională a Moldovei.

**68.** În cazul în care rezidentului i s-a acordat, conform pct.66 și 67, posibilitatea notificării și raportării în formă electronică în cadrul angajamentelor externe luate la evidență anterior pe suport hârtie, revenirea la notificare și raportare pe suport hârtie în cadrul acestor angajamente externe nu se admite.

## **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 (asociaților), genurile de activitate. Vechimea extrasului menționat nu va depăși șase luni de la data eliberării acestuia.
4. Extrasul din Registrul acționarilor societății pe acțiuni, care conține 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 – doar pentru societatea 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 li se eliberează documentul indicat la punctul 3.
6. Alte documente pe care rezidentul le consideră necesare de a le 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, a căror executare 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 întocmite în limbi străine urmează a fi prezentate împreună cu traducerile acestora în limba română, 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 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 corespunde cu originalul*”. În cazul persoanei juridice rezidente, înscrierea respectivă se certifică prin semnătura conducătorului / administratorului (persoanei împuternicite a acesteia). În cazul persoanei fizice și persoanei fizice care practică o anumită activitate, 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 copii legalizate notarial, care rămân la Banca Națională a Moldovei.

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

Documentele în formă electronică se prezintă în formă electronică. Documentele pe suport hârtie se prezintă în formă 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 consecutivitatea paginilor. Documentele în formă electronică sau documentele scanate se semnează de către persoana autorizată cu semnătura electronică avansată calificată în conformitate cu Legea nr.91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic și se păstrează în formă electronică la Banca Națională a Moldovei.





## **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 sunt stipulate câteva 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. În cazul în care în contractul de împrumut/credit extern sunt nominalizați doi sau mai mulți debitori rezidenți, debitorul rezident, desemnat drept administrator al împrumutului /creditului, indică suma totală a împrumutului/creditului extern, iar în cazul în care contractul sus-menționat delimitează partea ce revine fiecărui debitor în parte și nu desemnează un administrator al împrumutului/creditului extern, fiecare dintre debitorii rezidenți indică suma ce îi revine;
- 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) 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”;
- 10) 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 modificate se indică doar documentele noi prezentate, fără a indica notificația precedentă și anexa 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 pune liniuță.

Notificația se semnează de către debitorul rezident (persoana împuternicită a rezidentului) și trebuie să conțină data întocmirii acesteia. Notificația în formă electronică se semnează prin intermediul Portalului WEB a BNM de către persoana autorizată a debitorului rezident (care se păstrează în formă electronică la Banca Națională a Moldovei).

În notificație se indică numele, prenumele persoanei de contact, precum și datele de contact – se indică modalitățile prin care rezidentul dorește să furnizeze/primească informații referitoare la angajamentul extern (adresa poștală a rezidentului, telefon, poșta electronică etc.).

În notificație nu se admit ștersături și corectări.

*[Anexa nr.2 completată prin Hot.BNM nr.45 din 11.03.2022, în vigoare 01.05.2022]*

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

<b>Garanția externă a fost luată la evidență de către Banca Națională a Moldovei cu nr. _____ din _____</b> <b>Notificația modificată: nr. d/o _____ din _____</b> <b>Persoana responsabilă a Băncii Naționale a Moldovei:</b> _____ (semnătura)                      _____ (numele și prenumele) <b>L.Ș.</b>	<b><i>Luarea la evidență a angajamentului extern nu implică asumarea de către Banca Națională a Moldovei a obligațiilor aferente acestui angajament extern și nu semnifică aprobare sau autorizare din partea Băncii Naționale a Moldovei a acestor operațiuni, precum 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></b> <b>Notificația își pierde valabilitatea la:</b> _____ _____ _____
---	--

**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 monedei)

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

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

*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 o poartă rezidentul responsabil de notificare. Concomitent, rezidentul este responsabil pentru raportarea operațiunilor efectuate conform angajamentului extern notificat și îndeplinirea altor obligații stabilite în Instrucțiunea privind notificarea angajamentelor externe, aprobată prin Hotărârea Comitetului executiv al Băncii Naționale a Moldovei nr.12/2020.*

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

Data întocmirii notificației \_\_\_\_\_  
Date 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. 19 lit.e) 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. 19 lit.e) 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 a 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, a căror executare 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, numărul de pagini ale documentului. În cazul în care documentele prezentate au fost modificate /completate, documentele de modificare, de asemenea, se includ în listă.

În cazul notificației modificate, se indică doar documentele noi prezentate, fără a indica notificația precedentă și anexa 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 pune liniuță.

Notificația se semnează de către ordonatorul de garanție rezident (persoana împuternicită a rezidentului) și trebuie să conțină data întocmirii acesteia. Notificația în formă electronică se semnează prin

intermediul Portalului WEB a BNM de către persoana autorizată a ordonatorului de garanție rezident (care se păstrează în formă electronică la Banca Națională a Moldovei).

În notificație se indică numele, prenumele persoanei de contact, precum și datele de contact - se indică modalitățile prin care rezidentul dorește să furnizeze/primească informații referitoare la angajamentul extern (adresa poștală a rezidentului, telefon, poșta electronică etc.).

În notificație nu se admit ștersături și corectări.

*[Anexa nr.3 completată prin Hot.BNM nr.45 din 11.03.2022, în vigoare 01.05.2022]*

Prezenta anexă reprezintă formularul raportului

Numele și prenumele persoanei responsabile a Băncii Naționale a Moldovei,  
semnătura acesteia, ștampila Băncii Naționale a Moldovei

**Anexă la notificația cu privire la împrumutul /creditul extern nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ pagina nr. \_\_\_\_\_**  
**eliberată \_\_\_\_\_**

(denumirea /numele și prenumele debitorului rezident, numărul de identificare de stat /codul fiscal al acestuia – se completează de Banca Națională a Moldovei)

**date despre modificarea notificației \_\_\_\_\_**

(se completează de Banca Națională a Moldovei)

Nr. d/o	Data efectuării operațiunii	Tipul operațiunii	Modul de efectuare a operațiunii	Valoarea operațiunii în moneda operațiunii		Valoarea operațiunii recalculată în moneda de contract		Documentul ce confirmă efectuarea operațiunii (denumirea, numărul și data)	Denumirea prestatorului SPR	Persoana responsabilă a rezidentului
				suma	codul monedei	suma	codul monedei			
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										

## **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 4217) 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 leului moldovenesc valabil la data efectuării operațiunii.

**Rubrica 7 „codul monedei”:** se indică codul alfabetic (conform ISO 4217) 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”.

Prezenta anexă reprezintă formularul raportului

Numele și prenumele persoanei responsabile a Băncii Naționale a Moldovei,  
semnătura acesteia, ștampila Băncii Naționale a Moldovei

**Anexă la notificația cu privire la garanția externă nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ pagina nr. \_\_\_\_\_  
eliberată \_\_\_\_\_**

(denumirea /numele și prenumele ordonatorului de garanție rezident, numărul de identificare de stat /codul fiscal al acestuia - se completează de Banca Națională a Moldovei)

**date despre modificarea notificației \_\_\_\_\_**  
(se completează de Banca Națională a Moldovei)

Nr. d/o	Data efectuării operațiunii	Tipul plăților efectuate conform garanției	Returnarea sumelor plătite conform garanției		Valoarea operațiunii		Valoarea operațiunii recalculată în moneda de garanție		Documentul ce confirmă efectuarea operațiunii (denumirea, numărul, data)	Denumirea prestatorului SPR	Persoana responsabilă a rezidentului
			plăți	tipul plăților	suma	codul monedei	suma	codul monedei			
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3											
4											
5											
6											
...											

## **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 privind plățile 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 rubrica 2 sau 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 4217) 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 leului moldovenesc valabil la data efectuării operațiunii.

**Rubrica 8 „codul monedei”:** se indică codul alfabetic (conform ISO 4217) 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 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.