

GHID PRIVIND UTILIZAREA

**portalului Web al Sistemului informatic al Băncii
Naționale a Moldovei în vederea prezentării declarației
de obținere a licenței pentru activitatea de prestare a
serviciilor de plată/emitere de monedă electronică**

Cuprins

1.	Introducere	2
2.	Inițierea (Crearea) declarației de obținere a licenței	2
	2.1. Selectarea meniului	2
	2.2. Generarea declarației noi	2
	2.3. Completarea declarației.....	3
3.	Depunerea la BNM a unei cereri	7
4.	Plasarea documentelor suplimentare la solicitarea BNM	8
5.	Anularea cererilor inițiate în portal	9
6.	Mesaje Portal.....	10
7.	Statutul Declarațiilor în Portal	11

1. Introducere

Prezentul ghid are drept scop descrierea pașilor necesari privind modalitatea de prezentare a declarației de obținere a licenței pentru activitatea de prestare a serviciilor de plată/emitere de monedă electronică, prin intermediul portalului WEB al Sistemului Informatic al Băncii Naționale a Moldovei (în continuare - BNM) cu privire la licențiere, autorizare și notificare (în continuare, *Portal*). Accesarea Portalului se efectuează prin intermediul unui browser (recomandat este Google Chrome), la adresa <https://crm.bnm.md>.

Noțiunile generale, cerințele tehnice pentru utilizarea soluției precum și drepturile de acces, crearea asocierii, conectarea la portal sunt reflectate în *Ghidul privind Utilizarea Portalului Web al Sistemului informatic al Băncii Naționale a Moldovei cu privire la licențiere, autorizare și notificare*.

2. Inițierea (Crearea) declarației de obținere a licenței

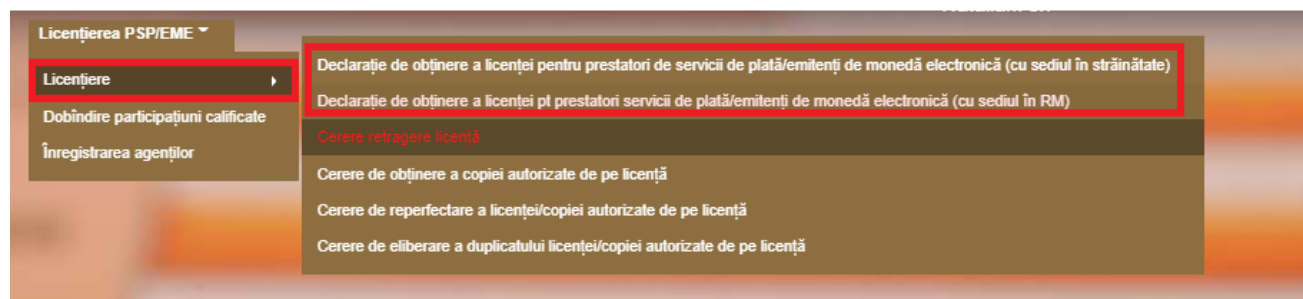
2.1. Selectarea meniului

Pasul 1:

Ulterior creării contului de tip M-Pass conform pct. 3.2.1 din *Ghidul privind Utilizarea Portalului Web al Sistemului informatic al Băncii Naționale a Moldovei cu privire la licențiere, autorizare și notificare* și acceptării de către BNM a cererii de asociere la modulul „Licențierea PSP/EME” conform pct. 3.5 și 3.5.1 din Ghidul menționat, Utilizatorul va putea vizualiza și depune declarația de obținere a licenței pentru activitatea de prestare a serviciilor de plată/emitere de monedă electronică, prin intermediul sub-modului „Licențiere”.

Pentru depunerea în portal a declarației de obținere a licenței, este necesar să se selecteze din meniul:

Licențierea PSP/EME → sub-modulul Licențiere



2.2. Generarea declarației noi

Pasul 2:

Urmare a selectării, în dependență de sediu solicitantului (cu sediul în RM/sediul în străinătate), a sub-meniului „Declarație de obținere a licenței pentru prestatori de servicii de plată/emitenți de monedă electronică”, se va deschide fereastra cu declarația necesară de a fi prezentată către BNM.

Prin accesarea butonul **+**, situat în partea stângă a antetului tabelului corespunzător, se va genera declarația ce urmează a fi completată.

De exemplu:

Declarație de obținere a licenței pentru prestatori de servicii de plată/emitenți de monedă electronică
(cu sediul în RM)

	Număr Unic Cerere	Data Creare Cerere	Initiator	Status
+				
	DSP420.0/506/2019CRM			
	DSP420.0/509/2019CRM			
	DSP420.0/511/2019CRM			

2.3. Completarea declarației

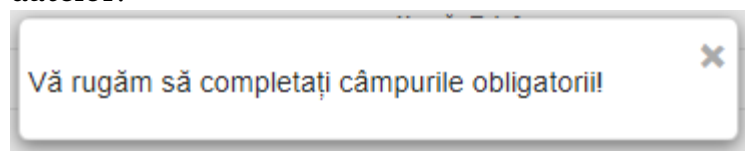
Pasul 3:

Se completează toate câmpurile obligatorii și/sau opționale din fereastra deschisă a declarației (vezi exemplu de mai jos).

După completarea câmpurilor obligatorii și/sau opționale, este necesară salvarea datelor completate prin accesarea butonului „Salvează”.

În cazul în care utilizatorul va dori modificarea informației incluse, acesta va accesa câmpul necesar și va salva datele revizuite prin tastarea repetată a butonului „Salvează”.

Notă! În cazul în care nu vor fi completate toate câmpurile obligatorii, la accesarea butonului „Salvează” se va afișa o avertizare referitor la necesitatea indicării tuturor datelor.



Editare Declarație de obținere a licenței pentru prestatori de servicii de plată/emitenți de monedă electronică (cu sediul în RM)

Depune

Actualizare

Anulare














































Date Cerere	Reprezentant Împuternicit	Persoană Împuternicită <small>în cazul în care există o persoană împuternicită</small>	Detalii solicitant
Număr Cerere <input type="text" value=""/>	Prenume* <input type="text" value="exemplu"/>	Prenume <input type="text" value="exemplu"/>	Denumire solicitant* <input type="text" value="exemplu"/>
Status <input type="text" value="In Lucru"/> ▾	Nume* <input type="text" value="exemplu"/>	Nume <input type="text" value="exemplu"/>	IDNO* <input type="text" value="exemplu"/>
Data Cerere <input type="text" value=""/>	IDNP* <input type="text" value="exemplu"/>	IDNP <input type="text" value="exemplu"/>	Forma Juridică de Organizare* <input type="text" value="exemplu"/>
Responsabil Cerere <input type="text" value=""/>	Număr Telefon* <input type="text" value="exemplu"/>	Domiciliu persoană împuternicită <input type="text" value="exemplu"/>	Sediu solicitant* <input type="text" value="exemplu"/>
Tip Sediul Solicitant <input type="text" value="Societatea de plata/ emitent de mor"/> ▾	Fax <input type="text" value="exemplu"/>	Adresa de contact persoană împuternicită <input type="text" value="exemplu"/>	Gen de activitate* <input type="text" value="exemplu"/>
	Funcție* <input type="text" value="exemplu"/>	Număr Telefon <input type="text" value="exemplu"/>	Adresa electronică <input type="text" value="exemplu"/>
	Domiciliu* <input type="text" value="exemplu"/>	Fax <input type="text" value="exemplu"/>	Adresa paginii web <input type="text" value="exemplu"/>
	Adresa de contact reprezentant <input type="text" value="exemplu"/>	Funcție <input type="text" value="exemplu"/>	Adresa sediului* <input type="text" value="exemplu"/>
	Locul de muncă* <input type="text" value="exemplu"/>	Locul de muncă <input type="text" value="exemplu"/>	
		Detalii document împuternicire <input type="text" value="exemplu"/>	

Asumarea pe propria răspundere de către solicitantul de licență a responsabilității pentru respectarea condițiilor de licențiere la desfășurarea genului de activitate pentru care se solicită licență și pentru veridicitatea documentelor prezentate

Salvează



Pasul 4:



După salvarea câmpurilor obligatorii din cadrul declarației, va fi accesibil compartimentul pentru încărcarea documentelor la rubrica „**Listă documente**”:


Denumirea Documentului	Numarul Documentului	Data Documentului	
✓ DECLARAȚIE cu privire la obținerea licenței pentru activitatea de prestarea serviciilor de plată/emitere de monedă electronică			  
✓ Copia legalizată de pe contractul de constituire și de pe statut			  
✓ Extrasul din registrul de stat al persoanelor juridice, eliberat nu mai târziu de o lună până la data de depunere a declarației			  
✓ Documente ce atestă depunerea capitalului propriu conform art. 12 din Legea 114 din 18.05.2012 cu privire la serviciile de plată și monedă electronică			  
✓ Declarația privind proveniența mijloacelor din contul cărora sunt făcute aporturile pentru acțiunile subscrise, respectiv, participațiunile, sau din contul cărora acestea sunt achiziționate			  
✓ Descrierea amănunțită a activității solicitantului și rapoartele financiare confirmate de audit extern pentru ultimii 3 ani de activitate sau pentru perioada existenței societății (dacă această perioadă este mai mică de 3 ani), cu excepția societății de			  
✓ Planul de afaceri pentru desfășurarea activității			  
✓ Procedurile de desfășurare a activității în calitate de societate de plată/emitent de monedă electronică, cuprinzând activitățile solicitantului, ale filialelor și agenților de plată ai acestuia			  
✓ Descrierea structurii organizatorice a societății			  
✓ Lista acționarilor/asociaților și acțiunile/participațiunile deținute la capitalul social a solicitantului			  
✓ Lista persoanelor care dețin participațiuni calificate la capitalul social a solicitantului			  
✓ Lista persoanelor cu care solicitantul are legături strânse			  
✓ Lista administratorilor solicitantului			  
✓ Lista subdiviziunilor și/sau locurilor de prestare a serviciilor de plată (inclusiv filiale și agenți)			  
✓ Lista auditorilor interni, societăților de audit sau a întreprinzătorilor individuali			  

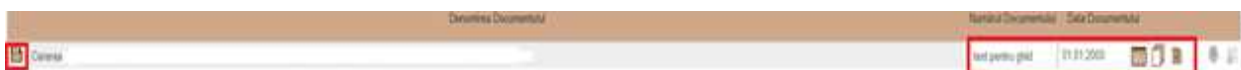
Pasul 5:




- Până a fi generat documentul denumit DECLARAȚIE cu privire la obținerea licenței pentru activitatea de prestare a serviciilor de plată/emitere de monedă electronică, se completează mai întâi toate documentele necesare conform listei afișate.

- Pentru toate documentele ce urmează a fi generate și au afișat butonul  , până la generarea acestuia, se completează data documentului, precum și se va tasta butonul  de la începutul rândului pentru a salva înregistrarea.


Apoi, se completează toate câmpurile obligatorii care pot fi accesate prin butonul marcat prin pictograma  , și ca etapă finală se tastează butonul  pentru generarea documentului.

Nota! În cazul în care nu s-a tastat pictograma  informația nu va fi salvată și va fi necesar de repetat pașii menționați anterior.







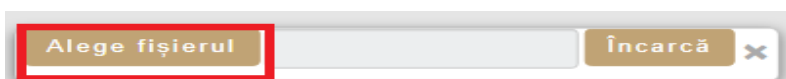
- Odată ce a fost confirmată generarea documentului, pictograma aferentă acestui proces devine verde: 
- Ulterior generării, se tastează butonul de descărcare  pentru verificarea corectitudinii informației incluse. După descărcarea și verificarea declarației se tastează butonul de semnare electronică a acesteia  .

Atenție! Se interzice deținerea, sustragerea, alterarea, multiplicarea, distrugerea sau folosirea acestui document fără a dispune de drept de acces autorizat.








La semnarea cu succes a declarației, butonul de semnare în mod automat devine verde: 



- Aceeași procedură se aplică pentru unele declarații și chestionare care au o formă prestabilită și care urmează a fi doar completate de către utilizatorul portalului. Acestea se salvează, se completează, se generează și se semnează în modul descris supra.

- Încărcarea documentelor pentru pozițiile care au doar butonul , este posibilă prin accesarea acestui buton și apoi utilizând butonul : se creează rubrica separată ce permite indicarea denumirii, numărului și datei documentului (dacă se consideră necesar), precum și încărcarea acestuia.
- După salvarea denumirii documentului și, la necesitate, a numărului și datei acestuia (prin tastarea butonului de salvare ) , se tastează butonul de încărcare (upload) , afișându-se o fereastră de dialog pentru alegerea fișierului în format PDF necesar de a fi încărcat:





Notă! Există validări pentru dimensiunea și formatul documentului, în sensul că sunt permise doar documente în format PDF și care au o dimensiune maximă de 10 MB.

- La încărcarea cu succes a unui fișier PDF, butonul de încărcare (upload)  în mod automat devine verde  .
- Pentru verificarea încărcării documentului PDF se va accesa butonul de descărcare , unde va putea fi vizualizat documentul încărcat.
- După încărcarea documentului PDF, acesta se semnează electronic accesând pictograma  .
- După ce au fost completate informațiile necesare, în lista de documente se pot vedea pictogramele actualizate   , care semnifică:



- Documentul a fost încărcat  ;
- Documentul se poate descărca  ;

Atenție! Se interzice deținerea, sustragerea, alterarea, multiplicarea, distrugerea sau folosirea acestui document fără a dispune de drept de acces autorizat.

- Documentul este semnat  ;
- Pentru restul pozițiilor care au doar butonul , se aplică aceeași procedură de încărcare a documentului prevăzută supra.

Pasul 6:

În cazul notificărilor privind modificarea informației anterior prezentate BNM, precum și în cazul solicitării de către BNM a informațiilor adiționale, există posibilitatea de a încărca documentele suplimentare la rubrica „Documente Suplimentare”.

Pentru încărcarea documentelor adiționale, se accesează pictograma  sau se accesează rubrica „**Documente Suplimentare**”. Astfel, utilizând butonul , se creează rubrică separată ce permite de a denumi documentul adițional, de a fi indicat numărul și data documentului, precum și de a fi încărcat la acel compartiment.

3. Depunerea la BNM a unei cereri

Pasul 7:


- După ce s-au încărcat și semnat cu succes toate documentele necesare în Portal, inclusiv DECLARAȚIA cu privire la obținerea licenței pentru activitatea de prestarea serviciilor de plată/emitere de moneda electronică, se tastează butonul „Depune”:

Licențierea PSP/EME ▾

Editare Declarație de obținere a licenței pentru prestatori de servicii de plată/emitenți de monedă electronică (cu sediul în RM)

Date Cerere	Reprezentant Împuternicit	Persoană Împuternicită <small>în cazul în care există o persoană împuternicită</small>	Detalii solicitant
Număr Cerere	Prenume*	Prenume	Denumire solicitant*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Atenție! Se va afișa un mesaj de atenționare în cazul în care nu au fost încărcate și/sau semnate   toate documentele necesare:

Atenție! Nu se poate depune - exista documente in lucru 

- Urmare depunerii declarației, documentele încărcate anterior nu vor mai putea fi editate.
- După depunere:

Atenție! Se interzice deținerea, sustragerea, alterarea, multiplicarea, distrugerea sau folosirea acestui document fără a dispune de drept de acces autorizat.

- cererii i se va atribui **număr de înregistrare** -

Număr Cerere

- cererea își va modifica **statutul** din În Lucru în Set depus la BNM

Notă! Sistemul nu va permite depunerea repetată, actualizarea sau anularea a unei cereri (cu statut – *set depus la BNM*), afișând-se pe ecranul calculatorului avertizarea: **„Atenție! Nu se poate depune în această stare.”**

În acest caz, e nevoie de crearea unei noi cereri urmând pașii descriși anterior.

4. Plasarea documentelor suplimentare la solicitarea BNM

Pasul 8:

În cazul unor solicitări de informații suplimentare/scrise de informare din partea BNM, solicitantul va recepționa o notificare prin poșta electronică:

Bună ziua,

Prin prezenta, vă informăm că aveți o scrisoare aferentă cererii depuse la Banca Națională a Moldovei, cu detaliile de mai jos:

Persoana Inițiatore:

Beneficiar:

Număr cerere: DSP420.0/

Accesați scrisoarea Băncii Naționale în compartimentul "Răspuns BNM" aferent cererii în Portalul CRM:

<https://crm.bnm.md>

Acest email a fost auto-generat din sistem.

Echipa Băncii Naționale a Moldovei

- Solicitantul va accesa link-ul din email-ul recepționat:

Accesați mesajul Bancii Naționale în Portalul CRM:

<https://crm-test.bnm.md>


- după care va fi necesar de selectat cererea propriu-zisă și de accesat butonul „Răspuns BNM”:

Lista Documente


Documente Suplimentare

Răspuns BNM


Atenție! Se interzice deținerea, sustragerea, alterarea, multiplicarea, distrugerea sau folosirea acestui document fără a dispune de drept de acces autorizat.

- Pentru vizualizarea solicitării/scrisei, solicitantul va confirma primirea acesteia prin accesarea butonului  și aplicarea semnăturii electronice:




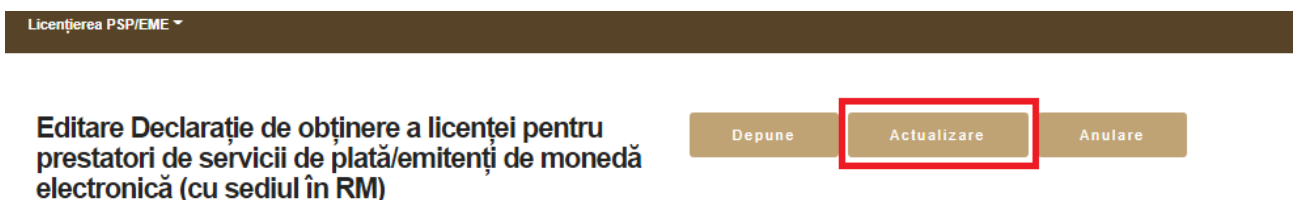
- Sistemul afișează confirmarea primirii solicitării/scrisei prin afișarea butonului  :



- Conținutul solicitării/scrisei BNM va fi vizualizat prin accesarea butonului de descărcare  :



- Documentul/documentele adiționale se încarcă la cererea deja înregistrată prin accesarea rubricii „Documente Suplimentare” și utilizarea butonului  astfel cum este prevăzut la pasul 6.
- La finalul încărcării documentelor adiționale, se tastează butonul „Actualizare”.



5. Anularea cererilor inițiate în portal

- În cazul în care solicitantul completează o declarație, iar ulterior i-a decizia de a nu o mai depune la BNM prin intermediul sistemului, acesta o va anula prin accesarea butonului „Anulare”:

Editare Declarație de obținere a licenței pentru prestatori de servicii de plată/emitenți de monedă electronică (cu sediul în RM)

Depune

Actualizare

Anulare

- La ecran se va afișa mesaj privind confirmarea anulării:


Sunteți sigur că doriți să anulați?

Cererea a fost anulată

Notă: Declarația anulată nu poate fi depusă. La fel și după depunere, declarația nu poate fi anulată.

6. Mesaje Portal

Pentru o comunicare directă între Utilizatorul de Portal (administratorul/ persoana împuternicită din partea prestatorului) și Executorul BNM, comunicare ce nu necesită parcurgerea unui proces de aprobare în cadrul BNM, este disponibilă zona de Mesaje, în care pot fi scrise texte libere.

- Pentru crearea unui nou mesaj, se va accesa Zona de Mesaje și butonul **+** situat în partea stângă a antetului tabelului corespunzător operațiunilor, pentru crearea mesajului.
- Mesajul automat este transmis de sistem la accesarea butonului  de la începutul rândului.

Lista Documente		Documente Aditionale		Correspondența cu BNM		Mesaje	
+	Nume	Text	Data				
✓		comunicare cu BNM	16.04.2020				

La transmiterea mesajului de către Executorul BNM, solicitantul va recepționa o notificare prin email.

Mesajul va putea fi vizualizat accesând butonul „Mesaje” din cadrul cererii:

Lista Documente		Documente Aditionale		Correspondența cu BNM		Mesaje	
+	Nume	Text	Data				
✓							

Atenție! Se interzice deținerea, sustragerea, alterarea, multiplicarea, distrugerea sau folosirea acestui document fără a dispune de drept de acces autorizat.

7. Statutul Declarațiilor în Portal

Fiecare Declarație de obținere a licenței pentru prestatori de servicii de plată/emitenți de monedă electronică, în dependență de etapa în care se află, obține un statut.

Declarațiile depuse au statut „**Set depus la BNM**”, iar cele care se completează cu informația necesară conform solicitării BNM vor avea statutul „**În revizuire la inițiator**” conform pct. 4 din prezentul Ghid.

Declarațiile aprobate de BNM vor avea statutul „**Aprobat**”, iar cele neaprobrate - „**Refuzat**”/„**Restituit**”:

După caz, ar putea fi și statutul „**Examinare suspendată**”, în cazul în care este considerat de BNM necesar consultarea cu autoritățile competente. În acest sens, solicitantul este informat prin corespondența oficială.