



Ordin

privind procedura de verificare și omologare a sistemelor informatice destinate operațiunilor de emitere a facturilor în formă electronică, precum și normele de performanță și securitate cu privire la sistemele informatice utilizate de persoanele care emit, transmit sau arhivează facturi, chitanțe și bonuri fiscale în formă electronică

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (1) pct. 59 și art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 12/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.26 și art.30 alin.(1) din Legea nr. 260/2007 privind înregistrarea operațiunilor comerciale prin mijloace electronice, **ministrul comunicațiilor și societății informaționale** emite prezentul ordin:

Art. 1

Prezentul ordin stabilește procedura de verificare și omologare de către Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale, denumit în continuare MCSI, a sistemelor informatice destinate operațiunilor de emitere a facturilor în formă electronică, precum și normele de performanță și securitate cu privire la sistemele informatice utilizate de persoanele care emit, transmit sau arhivează facturi, chitanțe și bonuri fiscale în formă electronică.

Art. 2

În înțelesul prezentului ordin, următorii termeni se definesc astfel:

- a)** emitent al facturii în formă electronică - persoana, fizică sau juridică, care emite facturi în formă electronică, în nume propriu sau în numele unor terți;
- b)** sistem informatic - dispozitivul ori ansamblul de dispozitive interconectate sau aflate în relație funcțională, dintre care unul sau mai multe asigură prelucrarea automată a datelor cu ajutorul unui program informatic și care este destinat operațiunilor de emitere a facturilor în formă electronică;
- c)** omologare - procesul de evaluare a sistemului informatic, care are ca rezultat emiterea de către ministrul comunicațiilor și societății informaționale a ordinului de omologare;
- d)** ordin de omologare – ordin emis de ministrul comunicațiilor și societății informaționale care atestă conformitatea sistemului informatic cu normele de securizare a informației prelucrate sau arhivate, precum și cu prevederile Legii nr. 260/2007 privind înregistrarea operațiunilor comerciale prin mijloace electronice;



e) plan de securitate a sistemului informatic - documentul ce descrie totalitatea măsurilor tehnice și administrative care sunt aplicate sistemului informatic de către emitentul facturii în formă electronică în vederea oferirii serviciului în condiții de siguranță.

Art. 3

Emitentul facturii în formă electronică are obligația să folosească un sistem informatic omologat de MCSI. În acest sens, acesta va înainta MCSI o cerere scrisă prin care va solicita începerea procedurii de omologare a sistemului informatic. Forma și conținutul cererii sunt prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 4

(1) Emitentul facturii în formă electronică care solicită omologarea sistemului informatic are obligația să transmită MCSI următoarele documente, redactate în limba română:

- a) cererea prevăzută la art. 3;
- b) raportul de audit întocmit în condițiile art. 5;
- c) descrierea funcțională a sistemului informatic;
- d) planul de securitate a sistemului informatic;
- e) certificări privind securitatea sistemului informatic, acolo unde acestea există;
- f) declarația pe propria răspundere a auditorului, prin care este exprimată independența sa față de emitentul facturii în formă electronică și producătorul sistemului informatic auditat;
- g) dacă este cazul, descrierea echipamentelor necesare realizării procesului de conversie, în situația în care emitentul de drept al facturii în formă electronică are un contract valabil încheiat în baza căruia beneficiază de servicii de conversie a facturilor emise pe suport hârtie în facturi în formă electronică;
- h) dovada achitării tarifului de omologare prevăzut la art. 12.

(2) Pe parcursul procedurii de omologare, MCSI poate solicita completarea documentației, acolo unde este necesar. În acest caz, cererea prevăzută la art. 3 este considerată realizată la data transmiterii către MCSI a documentelor solicitate.

(3) Documentele prevăzute la alin. (1) și (2) se transmit la sediul MCSI în limba română în unul dintre următoarele moduri:

- a) prin depunere, personal sau de către reprezentantul legal al solicitantului, sub luare de număr de înregistrare de la registratura MCSI;
- b) printr-un serviciu poștal;
- c) ca înscris în formă electronică, căruia i s-a încorporat, atașat sau i s-a asociat logic o semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat nesuspendat



ori nerevocat la momentul respectiv și generată cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnăturii electronice.

(4) Este considerată dată a transmiterii, după caz, data înregistrării în registrul general de intrare-ieșire a corespondenței al MCSI, data confirmării primirii documentelor la sediul MCSI printr-un serviciu poștal cu confirmare de primire sau data confirmării primirii înscrisului în formă electronică.

Art. 5

(1) Auditul este realizat de către un auditor independent față de emitentul facturii în formă electronică și față de producătorul sistemului informatic a cărui omologare se solicită.

(2) Condițiile care trebuie îndeplinite de către auditori, obiectivele auditului, conținutul minimal al raportului de audit și setul minimal de teste care sunt aplicate sistemului informatic în cursul procesului de audit sunt prevăzute în anexa nr. 2.

(3) Raportul de audit poate fi realizat de o persoană fizică sau juridică, certificată ca auditor de sisteme informatice.

(4) În cazul în care sistemul informatic este situat în alt stat, auditarea acestuia se va face prin una dintre următoarele metode:

a) auditorul auditează în mod nemijlocit sistemul informatic din străinătate;

b) auditorul își bazează raportul de audit pe certificări similare emise sau pe teste efectuate în statul în care se află sistemul informatic și care au un grad de asigurare corespunzător, acoperind obiectivele și ariile de control prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 6

(1) Ordinul de omologare este emis în termen de 30 de zile de la data transmiterii documentației în condițiile art. 4 alin. (1) sau (2), în urma verificării conformității sistemului informatic cu cerințele stabilite în anexa nr. 2 pct. II. Forma și conținutul ordinului de omologare sunt prevăzute în anexa nr. 3.

(2) Ordinul de omologare este valabil pe o perioadă de un an, procedura de reînnoire fiind similară cu cea de emitere.

(3) Pe întreaga perioadă de valabilitate a ordinului de omologare, MCSI are dreptul de a efectua verificări ale sistemului informatic omologat.

Art. 7

(1) Emitentul facturii în formă electronică este obligat să notifice MCSI orice modificare a sistemului informatic care afectează documentația prezentată în conformitate cu art. 4 alin. (1) lit. c), d) și g), în condițiile prevăzute la art. 14 alin. (1) din Legea nr. 260/2007.

(2) MCSI avizează modificările aduse în maximum 30 de zile de la data transmiterii notificării, în condițiile art. 4 alin. (4).



(3) În cazul în care MCSI consideră că modificările aduse sistemului informatic afectează performanțele acestuia în ceea ce privește cerințele stabilite în anexa nr. 2 pct. II, va solicita emitentului facturii în formă electronică declanșarea procedurii de reînnoire a omologării.

Art. 8

MCSI are obligația de a păstra confidențialitatea tuturor informațiilor primite de la emitentul facturii în formă electronică care solicită omologarea sistemului informatic.

Art. 9

(1) Emitentul facturii în formă electronică poate utiliza propria autoritate de marcare temporală, implementată în cadrul organizației sale, dacă îndeplinește următoarele condiții:

- a) folosește o bază de timp sincronizată cu Furnizorul unic de bază de timp, desemnat în conformitate cu Legea nr. 451/2004 privind marca temporală;
- b) îndeplinește condițiile stabilite de Legea nr. 451/2004, cu excepția celor referitoare exclusiv la furnizarea de servicii de marcare temporală pentru terți.

(2) Îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (1) se atestă prin raportul de audit.

Art. 10

Persoanele care emit, transmit sau arhivează facturi în formă electronică pot externaliza aceste servicii în temeiul unui contract valabil încheiat cu un furnizor de servicii de facturare electronică, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 13 din Legea nr. 260/2007.

Art. 11

(1) MCSI poate retrage omologarea, în următoarele situații:

a) în cazul în care, în urma verificărilor efectuate în condițiile art. 29 alin. (2) din Legea nr. 260/2007, constată neîndeplinirea de către emitentul facturii în formă electronică a obligației de notificare a modificărilor efectuate asupra sistemului informatic;

b) în cazul în care, în urma verificărilor efectuate în conformitate cu art. 6 alin. (4), constată faptul că sistemul informatic nu mai îndeplinește normele de performanță și securitate prevăzute în anexa nr. 4.

(2) În cazul în care constată una dintre situațiile prevăzute la alin. (1), MCSI va comunica emitentului facturii în formă electronică deficiențele constatate, acordându-i un termen de 30 de zile pentru remedierea acestora.

(3) Dacă deficiențele constatate în condițiile alin. (1) nu sunt remediate în termenul prevăzut la alin. (2), MCSI va retrage omologarea, prin emiterea unui ordin.



Art. 12

(1) Cuantumul tarifului prevăzut la art.26 alin. (5) din Legea nr. 260/2007 este de 9.000 lei.

(2) Termenul de plată a tarifului prevăzut la alin. (1) este anterior transmiterii documentelor prevăzute la art. 4 alin. (1) către MCSI.

(3) Plata tarifului de omologare se poate face:

a) prin decontare bancară, în contul MCSI;

b) în numerar, la casieria MCSI, cu respectarea plafonului zilnic stabilit prin Ordonanța Guvernului nr. 15/1996 privind întărirea disciplinei financiar-valutare, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 131/1996, cu modificările ulterioare.

(4) În vederea îndeplinirii de către emitentul facturii în formă electronică care solicită omologarea sistemului informatic, în condițiile prezentei decizii, a obligației prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. h), Direcția economică, resurse umane și administrativă din cadrul MCSI, prin serviciul de specialitate, emite o factură fără taxă pe valoarea adăugată, după încasarea cuantumului tarifului de omologare. Factura emisă de MCSI va conține mențiunea expresă: "Factura a fost achitată cu O.P./Chitanța nr. .../.....".

Art. 13

Normele de performanță și securitate pe care trebuie să le îndeplinească sistemele informatice utilizate de persoanele care emit, transmit sau arhivează facturi, chitanțe și bonuri fiscale în formă electronică sunt prevăzute în anexa nr. 4.

Art. 14

Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul Ordin.

Art. 15

(1) La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă decizia președintelui Autorității Naționale pentru Reglementare în Comunicații și Tehnologia Informație nr. 888 din 1 octombrie 2008 privind procedura de verificare și omologare a sistemelor informatice destinate operațiunilor de emitere a facturilor în formă electronică, precum și normele de performanță și securitate cu privire la sistemele informatice utilizate de persoanele care emit, transmit sau arhivează facturi, chitanțe și bonuri fiscale în formă electronică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.699 din 14 octombrie 2008.

(2) Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**MINISTRU
GABRIEL SANDU**

Ordin nr. 488/15.06.2009



CERERE de omologare a sistemului informatic

Nr. *).....

Data:.....

Către Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale	Loc rezervat MCSI
---	-------------------

Denumire/Nume și prenume:					
Statut:	<input type="checkbox"/> persoană juridică	<input type="checkbox"/> persoană fizică			
Sediul/domiciliu:	Stradă:	nr.	bl.	sc.	ap.
	Localitate:	Cod poștal:			
	Județul/Sectorul:				
	Telefon:	Fax:			
	E-mail:	Pagină de internet:			
Domiciliul fiscal:	Stradă:	nr.	bl.	sc.	ap.
	Localitate:	Cod poștal:			
	Județul/Sectorul:				
	Telefon:	Fax:			
Cod de identificare fiscală/Cod unic de înregistrare (pentru persoane juridice):					
CNP (pentru persoane fizice):					
Cont:	Banca:				
Reprezentant legal:	Nume:		Funcție:		
	Telefon:	Fax:	E-mail:		
Persoană de contact:	Nume:		Funcție:		
	Telefon:	Fax:	E-mail:		

Solicit eliberarea/reînnoirea Ordinului de omologare a sistemului informatic destinat operațiunilor de emiteră a facturilor în formă electronică.

Atașez prezentei cereri următoarele documente:

- raportul de audit;
- descrierea funcțională a sistemului informatic;
- planul de securitate a sistemului informatic;
- certificări din punctul de vedere al securității sistemului informatic;



declarația pe propria răspundere a auditorului, prin care este exprimată independența sa față de subsemnatul și de producătorul sistemului informatic auditat;

dacă este cazul, descrierea echipamentelor necesare realizării procesului de conversie, în situația în care emitentul de drept al facturii în formă electronică are un contract valabil încheiat în baza căruia beneficiază de servicii de conversie a facturilor emise pe suport hârtie în facturi în formă electronică;

dovada achitării tarifului de omologare.

Semnătura reprezentantului legal și ștampila solicitantului

.....

*) Numărul de ieșire din registrul de intrări-ieșiri al solicitantului și data de înregistrare.



CONDIȚII privind auditorii, obiectivele auditului, conținutul minimal al raportului de audit și setul minimal de teste care sunt aplicate sistemului informatic în cursul procesului de audit

(1) Condiții privind auditorii sistemelor informatice

Persoana fizică sau angajatul persoanei juridice care realizează auditul trebuie să fie certificată/certificat ca auditor de sisteme informatice de către un organism general recunoscut în domeniu (ISACA - Asociația de Audit și Control al Sistemelor Informatice/Information Systems Audit and Control Association).

Auditorul trebuie să fie un terț, care nu are raporturi de muncă cu persoana fizică sau juridică auditată, nu are interese financiare în legătură cu aceasta și nu a fost implicat în ultimii 3 ani în proiecte de consultanță care au ori au avut efect asupra sistemului auditat.

(2) Obiectivele auditului

Scopul auditului îl constituie evaluarea sistemului informatic destinat operațiunilor de emisie a facturilor în formă electronică, precum și evaluarea măsurilor organizatorice implementate în vederea operării sistemului informatic de către emitentul de facturi în formă electronică, în ceea ce privește îndeplinirea următoarelor cerințe:

1. sistemul informatic permite emisia facturilor respectând formatul și conținutul stabilite de actele normative speciale;
2. sistemul informatic permite emisia facturilor conținând semnătura electronică a emitentului facturii și marca temporală care certifică momentul emiterii, în condițiile anexei nr. 4 la ordin;
3. sunt respectate următoarele principii privind securitatea operațiunii de emisie a facturilor în formă electronică:
 - a) confidențialitatea și integritatea datelor folosite în procesul de emisie a facturilor în formă electronică;
 - b) protecția datelor cu caracter personal, inclusiv respectarea condițiilor legale referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - c) continuitatea serviciului de facturare oferit clienților;
 - d) controlul accesului la sistemul de facturare electronică.

(3) Conținutul minimal al raportului de audit

1. Introducere

1.1. Elementele de identificare a auditorului, inclusiv prezentarea dovezii îndeplinirii condițiilor de la pct. I;

1.2. Perioada în care a fost efectuat auditul;

1.3. Echipa de audit (pentru fiecare persoană se va preciza poziția în cadrul echipei de audit, calificări, certificări, anexându-se documentele doveditoare).

2. Metodologia utilizată



2.1. Standardele pe baza cărora s-a desfășurat procesul de audit;

2.2. Planul de audit folosit;

2.3. Descrierea metodelor prin care sunt evaluate obiectivele de audit.

3. Descrierea sistemului auditat

3.1. Descrierea entității auditate, cu prezentarea generală a sistemului informatic destinat operațiunilor de emiteră a facturilor în formă electronică (inclusiv a aplicațiilor software utilizate) și a sistemelor informatice cu care acesta se află în relație de interdependență (prin relație de interdependență înțelegându-se faptul că respectivele sisteme nu își pot îndeplini în mod separat funcțiile); se vor descrie componentele sistemului informatic utilizat în procesul de facturare: aplicație/server/ sistem de operare/detalii configurare/locație/Administrare;

3.2. Analiza riscurilor implicate de activitatea de facturare și a posibilelor vulnerabilități ale sistemului informatic auditat față de aceste riscuri;

3.3. Identificarea interdependențelor sistemului de facturare cu celelalte sisteme informatice ale entității audiate, precum și cu sisteme informatice aparținând terților, cu precizarea vulnerabilităților determinate de aceste interdependențe. În cazul existenței unui sistem informatic integrat, care asigură și alte procese ale entității auditate, se va determina întinderea părții din sistemul informatic integrat care implică riscuri de securitate în ceea ce privește activitatea de emiteră a facturilor în formă electronică;

3.4. Descrierea fluxului datelor care sunt folosite la întocmirea facturii electronice, cu identificarea momentului intrării acestor date în sistemul informatic destinat operațiunilor de emiteră a facturilor în formă electronică. Se vor identifica aplicațiile utilizate și persoanele implicate: activitate/date de intrare/date de ieșire/responsabil/aplicație.

4. Evaluarea sistemului informatic destinat operațiunilor de emiteră a facturilor în formă electronică în raport cu obiectivele urmărite de audit

4.1. Analiza fiecărei amenințări de securitate și a tipului de răspuns necesar în ceea ce privește următoarele componente:

a) echipamentele hardware (inclusiv în ceea ce privește accesul persoanelor autorizate/neautorizate la acestea);

b) aplicațiile software rulate de către sistemul informatic;

c) măsurile organizatorice: politicile aplicate și procedurile folosite, inclusiv politica de personal;

4.2. Testele efectuate în conformitate cu pct. III, inclusiv constatările și recomandările aferente;

4.3. Prezentarea măsurilor luate de entitatea auditată pentru minimizarea vulnerabilităților sistemului informatic, măsuri care pot afecta procesul de emiteră a facturilor în formă electronică.

5. Opinia de audit

5.1. Datele de identificare a persoanei fizice sau juridice care are responsabilitatea juridică asupra auditului;



5.2. Numele auditorului care semnează opinia și data semnării;

5.3. Afirmația de conformare a emitentului de facturi în formă electronică cu obiectivele auditate (opinie pozitivă), de conformare parțială cu obiectivele auditate, indicând punctele care trebuie îmbunătățite (opinie cu rezerve/calificată), sau de neîndeplinire a obiectivelor auditate (opinie negativă).

(4) Arii minime de control în cadrul procesului de audit

1. Îndeplinirea cerințelor legale referitoare la conținutul facturii, semnătura electronică și marca temporală

1.1. Sistemul permite respectarea cerințelor legale referitoare la forma și conținutul facturilor emise;

1.2. Certificatul calificat aferent semnăturii electronice a emitentului facturii în formă electronică conține informații privind identificatorul fiscal și numărul notificării înregistrate la Ministerul Finanțelor Publice;

1.3. Certificatul calificat aferent semnăturii electronice a persoanelor care prestează servicii de emiteră a facturilor în formă electronică pentru terți conține informații privind calitatea de furnizor de servicii și datele sale de identificare;

1.4. Emitentul ține evidența facturilor electronice emise într-un registru electronic de evidență a facturilor în formă electronică, operarea în acest registru realizându-se conform regulilor de operare a registrelor similare pe suport hârtie, completate cu normele metodologice emise de Ministerul Finanțelor Publice;

1.5. Semnătura electronică extinsă atașată facturii în formă electronică este generată folosind dispozitive securizate de creare a semnăturii electronice;

1.6. Marca temporală atașată facturii în formă electronică este generată respectând prevederile Legii nr. [451/2004](#) privind marca temporală;

1.7. Accesul la dispozitivul de semnare este controlat.

2. Conversia facturilor emise inițial pe suport hârtie (acolo unde este cazul)

2.1. Sistemul informatic folosit pentru conversia facturilor emise inițial pe suport hârtie permite reproducerea informațiilor conținute de factura emisă inițial pe suport hârtie cu un grad înalt de precizie.

2.2. Procedurile implementate asigură corectarea manuală a informațiilor reproduse.

2.3. Sistemul informatic folosit pentru conversia facturilor emise inițial pe suport hârtie și procedurile utilizate asigură înscrierea precizării: "prezenta factură este conformă cu originalul emis inițial pe suport hârtie având seria..., nr. ..., din data de..., emisă de...".

2.4. Sistemul informatic folosit pentru conversia facturilor emise inițial pe suport hârtie și procedurile utilizate asigură atașarea semnăturii electronice a furnizorului de servicii de facturare electronică, precum și a mărcii temporale certificând momentul conversiei atât în cazul facturilor individuale, cât și în cazul în care conversia se face pentru un pachet sau lot de facturi.

3. Securitate

3.1. Accesul la aplicația de facturare este restricționat prin mecanisme de autentificare;



- 3.2.** Aplicația de facturare menține un jurnal de acces și operare;
 - 3.3.** Accesul utilizatorilor la date nu este permis decât prin intermediul aplicației;
 - 3.4.** Parolele de acces ale utilizatorilor sunt stocate în formă criptată;
 - 3.5.** Modul de utilizare a aplicației este descris într-un manual;
 - 3.6.** Sunt aplicate măsurile de securizare specifice sistemului de operare;
 - 3.7.** Mașina pe care rulează aplicația este amplasată într-o incintă securizată;
 - 3.8.** Actualizările de aplicație sau de sistem de operare sunt aplicate numai după o testare prealabilă;
 - 3.9.** Testele efectuate înainte de utilizarea aplicației și de aplicarea eventualelor actualizări sunt documentate;
 - 3.10.** Programul de interfață cu sistemul contabil menține un jurnal de transfer;
 - 3.11.** Modul de funcționare a interfeței cu sistemul contabil este documentat.
- 4. Măsuri organizatorice**
- 4.1.** Personalul este instruit în aspecte generale privind securitatea informației, inclusiv protecția la atacuri de tipul ingineriei sociale;
 - 4.2.** Există o procedură de identificare și raportare a incidentelor de securitate;
 - 4.3.** Jurnalele de acces și operare ale aplicației sunt verificate periodic;
 - 4.4.** Există clauze de confidențialitate semnate cu furnizorii și angajații;
 - 4.5.** Echipamentele sunt asigurate prin contracte de garanție și reparații;
 - 4.6.** Există suport pentru aplicație acordat de furnizor;
 - 4.7.** Conturile de acces sunt individuale și revizuite periodic;
 - 4.8.** Parola de utilizare a conturilor de acces este confidențială;
 - 4.9.** Configurația aplicației și a serverului pe care rulează este documentată.



ANEXA nr. 3

ORDIN de omologare a sistemului informatic

MINISTRUL COMUNICAȚIILOR ȘI SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE

Având în vedere prevederile art. 26 din Legea nr. 260/2007 privind înregistrarea operațiunilor comerciale prin mijloace electronice și ale Ordinului ministrului comunicațiilor și societății informaționale nr. 488/2009 privind procedura de verificare și omologare a sistemelor informatice destinate operațiunilor de emiteră a facturilor în formă electronică,

În temeiul art. 4 alin. (1) pct. 59 și al art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr.12/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, cu modificările și completările ulterioare,

În baza Referatului de aprobare al Direcției ¹....., înregistrat la MCSI sub nr. /,

emite prezentul

ORDIN

Art. 1

În urma îndeplinirii procedurii de omologare a sistemului informatic destinat operațiunilor de emiteră a facturilor în formă electronică aparținând, (denumirea solicitantului) Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale atestă faptul că acest sistem îndeplinește cerințele Legii nr. 260/2007 privind înregistrarea operațiunilor comerciale prin mijloace electronice și ale Ordinului Ministrului Comunicațiilor și Societății Informaționale nr.488/2009 privind procedura de verificare și omologare a sistemelor informatice destinate operațiunilor de emiteră a facturilor în formă electronică.

Art. 2

Prezentul Ordin se comunică (denumirea solicitantului)

Ministru,

.....

¹ Se va menționa denumirea direcției de specialitate din cadrul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale care îndeplinește atribuțiile de punere în aplicare a Legii nr.260/2007 privind înregistrarea operațiunilor comerciale prin mijloace electronice,



ANEXA nr. 4

NORME DE PERFORMANȚĂ ȘI SECURITATE cu privire la sistemele informatice utilizate de persoanele care emit, transmit sau arhivează facturi, chitanțe și bonuri fiscale în formă electronică

I. Utilizarea unor sisteme informatice sigure joacă un rol esențial în procesul de înregistrare a operațiunilor comerciale prin mijloace electronice, reprezentând elementul-cheie pentru asigurarea unor servicii care să respecte principiile cerute de lege: garantarea autenticității, a originii și a integrității conținutului.

Prezentul document stabilește normele minimale de performanță și securitate care trebuie îndeplinite de către sistemele informatice utilizate de persoanele care emit, transmit sau arhivează facturi, chitanțe și bonuri fiscale în formă electronică, cărora le sunt aplicabile prevederile Legii nr. 260/2007 privind înregistrarea operațiunilor comerciale prin mijloace electronice. Normele de performanță și securitate sunt aplicabile proceselor de emisie, transmitere și arhivare a facturilor, chitanțelor și bonurilor fiscale realizate prin intermediul sistemelor informatice, completându-se cu celelalte acte normative în vigoare. Capacitatea sistemelor informatice de a emite facturi în formă electronică respectând aceste principii, precum și conformitatea acestora cu prevederile legale vor fi garantate în urma unui proces de omologare, finalizat prin emiterea unei decizii de omologare a sistemului informatic. În cursul procedurii de omologare se va verifica respectarea condițiilor minimale de performanță și securitate corespunzătoare procesului de emisie a facturilor în formă electronică (cap. III pct. 1 din prezentele norme).

În continuare, prin documente contabile electronice se înțelege facturi, chitanțe și bonuri fiscale în formă electronică, astfel cum acestea sunt definite la art. 4 din Legea nr. 260/2007.

II. Sistemul informatic utilizat de persoanele care emit, transmit sau arhivează facturi, chitanțe și bonuri fiscale în formă electronică va trebui să îndeplinească următoarele cerințe minime de securitate, referitoare la:

- a) confidențialitatea și integritatea comunicațiilor;
- b) confidențialitatea și integritatea datelor;
- c) autenticitatea părților;
- d) protecția datelor cu caracter personal;
- e) continuitatea serviciilor oferite clienților;
- f) împiedicarea, detectarea și monitorizarea accesului neautorizat în sistem;
- g) restaurarea informațiilor gestionate de sistem în cazul unor calamități naturale și evenimente imprevizibile;
- h) gestionarea și administrarea sistemului informatic;
- i) orice alte activități sau măsuri tehnice întreprinse pentru exploatarea în siguranță a sistemului.



III. Sistemul informatic utilizat de persoanele care emit, transmit sau arhivează facturi, chitanțe și bonuri fiscale în formă electronică trebuie să asigure respectarea cerințelor legale stabilite prin actele normative speciale pentru fiecare dintre cele 3 procese ale activității de înregistrare a operațiunilor comerciale prin mijloace electronice:

1. procesul de emitere a documentelor contabile electronice:

a) procesul de generare a documentelor contabile electronice;

b) procesul de generare a semnăturii electronice și a mărcii temporale pentru documentele contabile electronice;

c) procesul de conversie a documentelor contabile electronice - acolo unde este cazul;

2. procesul de transmitere a documentelor contabile electronice;

3. procesul de arhivare a documentelor contabile electronice.

1. Procesul de emitere a documentelor contabile electronice

a) Procesul de generare a documentelor contabile electronice

Sistemul informatic utilizat va trebui să permită respectarea conținutului documentelor contabile electronice stabilit prin acte normative speciale și includerea în documentele contabile electronice a informațiilor stabilite prin aceste acte normative.

Sistemul informatic trebuie să permită emiterea documentelor contabile electronice într-un format static, fără posibilitatea de modificare a documentului respectiv.

b) Procesul de generare a semnăturii electronice și a mărcii temporale pentru documentele contabile electronice

Generarea semnăturii electronice și aplicarea mărcii temporale pentru documentele contabile electronice trebuie să fie făcute în mod automat. Sistemul informatic nu trebuie să permită emiterea documentului contabil electronic în absența acestor două elemente.

Semnătura electronică extinsă atașată documentului contabil electronic trebuie generată folosindu-se dispozitive securizate de creare a semnăturii electronice, astfel cum sunt definite la art. 4 pct. 8 din Legea nr. [455/2001](#) privind semnătura electronică, și să se bazeze pe un certificat calificat emis în condițiile Legii nr. 455/2001 de către un furnizor acreditat.

Certificatul va fi emis special în scopul desfășurării activității de înregistrare a operațiunilor comerciale prin mijloace electronice și va conține atributele specifice ale semnatarului prevăzute la art. 9 alin. (2) din Legea nr. 260/2007, alături de celelalte informații prevăzute în Legea nr. 455/2001.

Furnizorii de servicii de facturare electronică care emit facturi în formă electronică în numele unor terți, în condițiile art. 17 din Legea nr. 260/2007, vor folosi propriul certificat aferent semnăturii electronice aplicate facturilor. Certificatul va trebui să indice informațiile prevăzute la art. 17 alin. (2) din Legea nr. 260/2007. Furnizorii de servicii pot folosi același certificat pentru emiterea de documente contabile electronice în numele mai multor terți.



Sistemul informatic trebuie să fie capabil să realizeze marcarea temporală a documentelor contabile electronice. Procesul de marcarea temporală trebuie să fie conform cu cerințele Legii nr. 451/2004 privind marca temporală.

c) Procesul de conversie a documentelor contabile electronice

Procesul de conversie a documentelor contabile electronice reprezintă reproducerea în formă electronică de către un furnizor de servicii de facturare electronică a informațiilor conținute în factura emisă pe suport hârtie.

Furnizorii de servicii de facturare electronică care prestează și servicii de conversie în formă electronică a facturilor emise pe suport hârtie, în condițiile art. 18 din Legea nr. [260/2007](#), trebuie să folosească sisteme informatice care să permită reproducerea informațiilor conținute de factura emisă inițial pe suport hârtie cu un grad înalt de precizie. Erorile apărute trebuie corectate prin verificarea manuală a corectitudinii informațiilor reproduse. În cazul reproducerii prin scanare, informațiile conținute în factura emisă inițial pe suport hârtie trebuie să fie lizibile.

Factura în formă electronică rezultată în urma conversiei din format material dobândește calitatea de document justificativ, având același regim juridic ca și factura originală din care s-a făcut conversia.

Prevederile privind conversia în formă electronică a facturilor emise inițial pe suport hârtie sunt aplicabile și documentelor aferente tranzacțiilor înregistrate prin intermediul caselor de marcat.

2. Procesul de transmitere a documentelor contabile electronice

Utilizarea semnăturii electronice și a mărcii temporale garantează integritatea documentelor contabile electronice, orice modificare asupra conținutului unui document determinând pierderea valabilității semnăturii electronice și, prin consecință, a documentului.

Modalitatea de transmitere a documentelor contabile electronice este stabilită de comun acord de către emitentul și beneficiarul acestora. De asemenea, prin acordul părților se va stabili nivelul de securitate care va fi utilizat. Astfel, emitentul și beneficiarul documentelor contabile electronice pot stabili prin acord transmiterea criptată a acestora sau orice alte măsuri de securitate considerate necesare.

3. Procesul de arhivare a documentelor contabile electronice

În procesul de arhivare a documentelor contabile electronice se vor aplica dispozițiile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică.

Autenticitatea și integritatea conținutului facturii în formă electronică, precum și asigurarea accesului la aceasta trebuie să fie garantate pe toată durata legală de stocare a facturii.

Verificarea semnăturilor electronice atașate documentelor contabile electronice permite validarea faptului că aceste două caracteristici - autenticitatea și integritatea - sunt îndeplinite.



Sistemul informatic trebuie să permită arhivarea atât a documentului contabil electronic, cât și a tuturor datelor necesare verificării semnăturii electronice și mărcii temporale atașate facturii, pe toată durata legală de stocare a acesteia.

Asigurarea posibilității validării semnăturii electronice și a mărcii temporale folosite în procesul de emitere a documentelor contabile electronice presupune ca, la data efectuării verificării, să fie disponibile următoarele informații:

- 1.certificatul utilizat pentru semnarea documentului contabil electronic și pentru emiterea mărcii temporale;
- 2.lista certificatelor revocate;
- 3.algoritmii folosiți în procesele criptografice.

Posibilitatea de verificare pe termen lung a autenticității documentului contabil electronic (prin validarea semnăturii electronice și a mărcii temporale aplicate) se bazează pe următoarele 3 elemente:

- 1.determinarea momentului creării documentului;
- 2.determinarea faptului că momentul în care certificatul pe care se bazează semnătura documentului a expirat sau a fost revocat a fost ulterior momentului în care documentul a fost creat și semnat;
- 3.păstrarea în condiții de securitate a documentului, mai ales în cazul în care, după data semnării, algoritmul sau cheia privată folosită la semnare a fost compromis/compromisă.

Sistemul informatic trebuie să permită păstrarea informațiilor din care este constituit documentul contabil electronic fără niciun fel de alterare pe toată această perioadă. Emitentul documentului contabil electronic poate decide asupra oricărui mediu de stocare a facturilor care să garanteze respectarea condițiilor de mai sus. Este recomandabilă folosirea unor dispozitive de stocare permanentă care să nu permită ștergerea, rescrierea sau modificarea datelor.

Arhivarea trebuie realizată cu ajutorul unor echipamente informatice adecvate și în amplasamente având facilități speciale care asigură securitatea și accesibilitatea informațiilor arhivate. Se vor asigura operațiuni de back-up periodic al informațiilor stocate. Este necesară asigurarea securității informațiilor stocate în ceea ce privește atât accesul fizic la echipamentele folosite, cât și accesul de la distanță, evitându-se apariția breșelor de securitate.

IV. Standarde recomandate

- ETSI TS 101 903, XML Advanced Electronic Signatures (XAAdES);
- ETSI TS 101 733, Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Electronic Signature Formats;
- ITU-T Recommendation X.509 (2001) | ISO/IEC 9594-8: 2001 - Information technology - Open Systems Interconnection - The Directory: Public-key and attribute certificate frameworks;
- ITU-T Recommendation X.520 (2001) | ISO/IEC 9594-6:2001 - Information technology - Open Systems Interconnection - The Directory: Selected attribute types;



- ITU-T Recommendation X.521 (2001) | ISO/IEC 9594-7:2001 - Information technology
- Open Systems Interconnection - The Directory: Selected object classes;
- ETSI TS 101 862: Qualified Certificates profile V1.3.2 (2004-06);
- IETF RFC 3280 - Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and Certificate Revocation List;
- Pentru a asigura cerința de interoperabilitate, se recomandă folosirea următoarelor formate pentru facturile electronice:
- formate compatibile cu limbajul de marcare XML (Extensible Markup Language);
- PDF - Portable Document Format.