

ORDIN Nr. 1909/2019 din 26 martie 2019

pentru aprobarea criteriilor referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de bilete de valoare, a componenței și procedurii de lucru a Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare, precum și a componenței echipei de specialiști prevăzute la [art. 22](#) din Normele metodologice de aplicare a [Legii nr. 165/2018](#) privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018](#)

*Text în vigoare începând cu data de 5 iulie 2022*

*REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ*

*Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 5 iulie 2022.*

#### **Act de bază**

**#B:** *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1909/2019, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 269 din 9 aprilie 2019*

#### **Acte modificatoare**

**#M4:** *Ordinul ministrului finanțelor nr. 1502/2022*

**#M3:** *Ordinul ministrului finanțelor nr. 1211/2022*

**#M2:** *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2742/2020*

**#M1:** *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2197/2020*

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma **#M1**, **#M2** etc.*

#### **#B**

În temeiul [art. 10](#) alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare, al [art. 35](#) alin. (1) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, precum și al [art. 22](#) alin. (3) și (4) din Normele metodologice de aplicare a [Legii nr. 165/2018](#) privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018](#),

**ministrul finanțelor publice** emite următorul ordin:

#### ART. 1

Se instituie Comisia pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare, în componența prevăzută în [anexa nr. 1](#).

## ART. 2

Se aprobă Procedura de lucru a Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare, cuprinsă în [anexa nr. 2](#).

## ART. 3

Se aprobă Criteriile referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete de masă, prevăzute în [anexa nr. 3](#).

## ART. 4

Se aprobă Criteriile referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete cadou, prevăzute în [anexa nr. 4](#).

## ART. 5

Se aprobă Criteriile referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete de creșă, prevăzute în [anexa nr. 5](#).

## ART. 6

Se aprobă Criteriile referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de vouchere de vacanță, prevăzute în [anexa nr. 6](#).

## ART. 7

Se aprobă Criteriile referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete culturale, prevăzute în [anexa nr. 7](#).

## ART. 8

(1) Modelul autorizației de funcționare emise unităților emitente de bilete de valoare este prevăzut în [anexa nr. 8](#).

(2) Autorizația de funcționare va conține următoarele elemente:

- a) codul autorizației;
- b) elementele de identificare ale unității emitente;
- c) natura activității;

### #M4

*d) locația/locațiile în care se desfășoară activitatea de emisie a biletelor de valoare, precum și sediul social declarat de către unitățile emitente, în scopul efectuării controlului de către autoritățile competente;*

### #B

e) perioada de valabilitate.

### #M4

(3) *Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific, denumită în continuare direcție de specialitate, va aloca fiecărei autorizații de funcționare un cod de autorizare, ținând un registru special în acest sens, care va avea următoarea configurație:*

*RO 123 XXX 00000, unde:*

- RO reprezintă codul ISO al țării;*
- 123 reprezintă o secvență numerică de 3 caractere pentru identificarea unității emitente;*
- XXX - secvență ce reprezintă tipul activității autorizate, respectiv: TME - tichete de masă pe suport electronic; CDE - tichete cadou pe suport electronic; CRE - tichete de*

*creșă pe suport electronic; VVE - vouchere de vacanță pe suport electronic; CTE - tichete culturale pe suport electronic;*

*- 00000 reprezintă o secvență de 5 caractere pentru identificarea numărului de autorizații alocate unei unități emitente.*

#### **#B**

#### **ART. 9**

(1) Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de bilete de valoare nu pot fi autorizate în situația în care înregistrează obligații restante la bugetul general consolidat, așa cum acestea sunt definite de [Legea nr. 207/2015](#) privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În vederea verificării îndeplinirii condiției prevăzute la alin. (1), direcția de specialitate solicită organului fiscal competent din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală certificatul de atestare fiscală al unității emitente, din care să rezulte că nu înregistrează obligații fiscale restante existente în evidențele fiscale. Solicitarea eliberării certificatului de atestare fiscală, precum și transmiterea acestuia se pot efectua și prin mijloace electronice de transmitere la distanță, conform procedurii pentru solicitarea certificatului de atestare fiscală, aprobată prin [Ordinul](#) viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice, nr. 664/2012 privind autorizarea și/sau înregistrarea entităților care desfășoară activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător în funcție de tipul biletului de valoare.

#### **ART. 10**

(1) Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de bilete de valoare nu pot fi autorizate în situația în care acestea/administratorul/directorul economic și/sau financiar înregistrează fapte în cazierul fiscal.

(2) Verificarea îndeplinirii condiției prevăzute la alin. (1) se face de către persoana desemnată din cadrul direcției de specialitate, în baza accesului direct la informațiile privind cazierul fiscal al operatorului economic, administratorului/directorului economic și/sau financiar al acestuia, cuprinse în cazierul fiscal național gestionat de Ministerul Finanțelor Publice, prin intermediul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, conform legislației în vigoare.

#### **#M4**

(3) *Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de bilete de valoare nu pot fi autorizate în situația în care administratorul/directorul economic și/sau financiar au fost condamnați pe plan intern sau internațional, pentru infracțiuni de evaziune fiscală sau infracțiuni privind regimul vamal.*

#### **#B**

#### **ART. 11**

În vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute în [anexa nr. 3](#) pct. 1 și 2, [anexa nr. 4](#) pct. 1 și 2, [anexa nr. 5](#) pct. 1 și 2, [anexa nr. 6](#) pct. 1 și 2, respectiv în [anexa nr. 7](#) pct. 1 și 2, direcția de specialitate solicită prin serviciul ONRC - Recom ONLINE certificatul

constatator din care să rezulte capitalul social sau de dotare, după caz, subscris și vărsat, asociații, obiectul de activitate și administratorii.

#### **#M4**

##### **ART. 12**

În vederea verificării îndeplinirii condițiilor prevăzute în [anexa nr. 3](#) pct. 4 lit. c), [anexa nr. 4](#) pct. 4 lit. c), [anexa nr. 5](#) pct. 4 lit. c), [anexa nr. 6](#) pct. 4 lit. c), respectiv în [anexa nr. 7](#) pct. 4 lit. c), în cazul în care spațiul distinct este asigurat prin furnizor, și nu direct de către unitatea emitentă, în contractele încheiate între operatorii economici care solicită autorizarea ca unitate emitentă de bilete de valoare și operatorii economici care furnizează spațiul este obligatorie existența unei clauze exprese care prevede permiterea accesului echipei de specialiști prevăzute de prezentul ordin în spațiul respectiv.

#### **#M4**

##### **ART. 13**

(1) Verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute în [anexa nr. 3](#) pct. 1, 2 și 4, [anexa nr. 4](#) pct. 1, 2 și 4, [anexa nr. 5](#) pct. 1, 2 și 4, [anexa nr. 6](#) pct. 1, 2 și 4, respectiv în [anexa nr. 7](#) pct. 1, 2 și 4, precum și constatarea situațiilor prevăzute la [art. 22](#) alin. (1) și (2) din Normele metodologice de aplicare a [Legii nr. 165/2018](#) privind acordarea билетelor de valoare, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018](#), cu modificările ulterioare, denumite în continuare Norme metodologice, se fac de către o echipă de specialiști, compusă din:

#### **#B**

- un reprezentant al Direcției generale management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- un reprezentant al Direcției de legislație și reglementări contabile din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- un reprezentant al Centrului Național pentru Informații Financiare din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

#### **#M2**

- un reprezentant al Direcției generale coordonare control fiscal din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

#### **#B**

- un reprezentant al organului fiscal competent cu administrarea contribuabilului;
- un reprezentant al Companiei Naționale "Imprimeria Națională" - S.A.

(2) Ca urmare a sesizărilor primite de la unitățile emitente, organele cu atribuții de control sau, în alte situații justificate, direcția de specialitate convoacă echipa de specialiști prevăzută la alin. (1), în vederea efectuării controlului care vizează constatarea existenței/inexistenței, după caz, a situațiilor prevăzute la [art. 22](#) alin. (1) și (2) din Normele metodologice.

##### **ART. 14**

Autorizația de funcționare se eliberează pe o perioadă de doi ani, pe baza criteriilor prevăzute în [anexele nr. 3 - 7](#), după caz. Unitățile emitente de bilete de valoare solicită

reautorizarea cu cel puțin 45 de zile calendaristice înainte de data expirării autorizației de funcționare.

#### **#M4**

##### **ART. 15**

*În situația în care o unitate deține autorizație de funcționare ca unitate emitentă de bilete de valoare pentru o locație și solicită, în cadrul termenului de valabilitate a autorizației, completarea acesteia cu alte locații, va depune la direcția de specialitate o cerere de autorizare suplimentară, însoțită de documentele prevăzute la [pct. 7 din anexa nr. 3](#), [pct. 7 din anexa nr. 4](#), [pct. 7 din anexa nr. 5](#), [pct. 7 din anexa nr. 6](#), respectiv [pct. 7 din anexa nr. 7](#), după caz, și cu îndeplinirea ansamblului de măsuri de securitate prevăzute la [pct. 4 din anexa nr. 3](#), [pct. 4 din anexa nr. 4](#), [pct. 4 din anexa nr. 5](#), [pct. 4 din anexa nr. 6](#), respectiv [pct. 4 din anexa nr. 7](#), după caz.*

#### **#B**

##### ART. 16

În situația prevăzută la [art. 15](#), Comisia pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare, denumită în continuare comisie, emite o autorizație de completare care va avea același termen de valabilitate cu autorizația inițială și pe care se va înscrie, sub sintagma "Autorizație de funcționare", cuvântul "completare".

##### ART. 17

Unitățile care își schimbă sediul social sau denumirea ori renunță la un punct de lucru au obligația de a solicita modificarea autorizației de funcționare în termen de 30 de zile de la data înregistrării modificării. Comisia emite o nouă autorizație de funcționare care va avea același termen de valabilitate cu autorizația inițială și pe care se va înscrie, sub sintagma "Autorizație de funcționare", cuvântul "modificare".

##### ART. 18

Unitățile emitente care externalizează ansamblul de măsuri de securitate care garantează buna funcționare a sistemului biletelor de valoare și care, în perioada de valabilitate a autorizației, schimbă oricare dintre furnizorii de servicii notifică acest lucru direcției de specialitate, în termen de 30 de zile de la data încheierii noului contract de prestări servicii. Prevederile [art. 13](#) alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

##### ART. 19

În cazul unităților care dețin autorizație de funcționare pentru emiterea a cel puțin un tip de bilete de valoare și solicită autorizație de funcționare pentru unul sau mai multe tipuri de bilete de valoare, condiția de existență a unei valori minime a capitalului social sau de dotare, după caz, subscris și vărsat la data solicitării, se consideră îndeplinită dacă valoarea acestuia este egală cu valoarea cumulată a nivelului capitalului social prevăzut de prezentul ordin pentru fiecare bilet de valoare pentru care deține și, respectiv, solicită autorizație de funcționare.

##### ART. 20

Obligația de a pune la dispoziția organelor competente documentele necesare bunei desfășurări a acțiunilor de control, prevăzută la [art. 31](#) din Normele metodologice, este considerată îndeplinită prin prezentarea unei copii în format fizic sau electronic a

contractului dintre unitatea emitentă de bilete de valoare și unitatea afiliată, respectiv angajatori.

**#M4**

ART. 21 \*\*\* Abrogat

ART. 22 \*\*\* Abrogat

**#B**

ART. 23

Anexele nr. 1 - 8 fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 24

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

**#M4**

ART. 25

*Până la data de 1 ianuarie 2027, prevederile prezentului ordin nu se aplică voucherelor de vacanță.*

**#B**

ANEXA 1

## COMPONENȚA

### Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare

1. Directorul general al Direcției generale management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice - președinte

2. Directorul general adjunct al Direcției generale management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice - vicepreședinte

**#M1**

3. *Directorul general al Direcției generale de legislație fiscală și reglementări vamale și contabile din cadrul Ministerului Finanțelor Publice - membru*

**#M4**

4. *Directorul general al Direcției generale juridice, din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală - membru*

5. *Directorul general al Direcției generale de management al riscurilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală - membru*

**#B**

NOTĂ:

În cazuri justificate, președintele comisiei este înlocuit de vicepreședinte, care exercită toate atribuțiile președintelui conform prezentului ordin. În acest caz, vicepreședintele care preia atribuțiile președintelui își va delega propriile atribuții înlocuitorului desemnat de acesta.

În cazuri justificate, la ședințele comisiei, în locul membrilor titulari vor putea participa înlocuitorii desemnați de aceștia.

## ANEXA 2

### **PROCEDURA DE LUCRU**

#### **a Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare**

#### **CAPITOLUL I**

##### **Prevederi generale**

##### **ART. 1**

Autorizarea funcționării unităților emitente de bilete de valoare se realizează prin intermediul Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare (comisia), structură interdepartamentală care își desfășoară activitatea la sediul Ministerului Finanțelor Publice.

##### **ART. 2**

Activitatea curentă a comisiei se realizează prin intermediul direcției de specialitate cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, denumită în continuare direcție de specialitate.

##### **ART. 3**

(1) Comisia își desfășoară activitatea și poate lua hotărâri doar în prezența tuturor membrilor săi.

(2) Deciziile comisiei sunt obligatorii pentru toate unitățile emitente de bilete de valoare.

#### **CAPITOLUL II**

##### **Organizarea ședințelor de lucru ale comisiei**

##### **ART. 4**

Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui acesteia, pentru analiza situațiilor care impun luarea unei decizii.

##### **ART. 5**

(1) Direcția de specialitate pune la dispoziția membrilor comisiei, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte, ordinea de zi și documentațiile aferente.

(2) Documentația constă, în principal, în:

- a) solicitări în vederea autorizării, susținute de actele necesare;
- b) sesizări primite de la echipa de specialiști prevăzută la [art. 13](#) alin. (1) din ordin;
- c) sesizări primite de la organele cu atribuții de control;
- d) sesizări din partea operatorilor economici etc.

##### **ART. 6**

(1) Pentru fiecare documentație, direcția de specialitate întocmește o notă de prezentare, care conține și propuneri motivate de soluționare. Nota de prezentare se semnează de către directorul direcției de specialitate sau de către înlocuitorul său, după caz.



(2) Notele de prezentare întocmite de secretariatul comisiei se prezintă în plenul comisiei de către președintele sau vicepreședintele acesteia, după caz. În cazul în care din analiza notelor de prezentare reies elemente care sunt de natură a nu permite luarea unei decizii, membrii comisiei solicită refacerea notei.

#### ART. 7

(1) Comisia analizează propunerile din notele de prezentare, precum și fiecare documentație transmisă de operatorii economici, în vederea obținerii autorizației, conform prevederilor prezentului ordin.

(2) Direcția de specialitate sau comisia poate solicita orice alte documente, declarații sau informații atât de la operatorii solicitanți, cât și de la alți operatori sau instituții ale statului.

(3) Comisia va respinge orice solicitare de autorizare în situația în care nu sunt întrunite elementele de admitere a acesteia.

#### #M4

#### ART. 8

*(1) Deciziile se iau de către comisie cu votul majorității simple din numărul membrilor și sunt validate prin semnarea de către toți membrii a procesului-verbal în care sunt menționate acestea.*

#### #B

(2) Deciziile se semnează de către președintele sau de către vicepreședintele acesteia.

#### ART. 9

(1) La ședințele comisiei participă șeful serviciului de specialitate și un funcționar public din cadrul aceluiași serviciu, care consemnează într-un registru de procese-verbale aspectele analizate și toate deciziile adoptate în cadrul ședinței.

(2) La lucrările comisiei poate fi invitat, după caz, câte un reprezentant din partea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, a Ministerului Turismului, precum și din partea Ministerului Culturii și Identității Naționale, punctele de vedere exprimate de acești reprezentanți în cadrul lucrărilor comisiei având caracter consultativ.

(3) Reprezentanții asociațiilor profesionale sau patronale în domeniul biletelor de valoare pot fi invitați să participe la analiza cazurilor supuse dezbaterilor comisiei, dar nu pot participa la luarea deciziei de către membrii acesteia.

#### #M4

#### ART. 10

*În cazul în care în activitatea desfășurată de unitățile emitente se constată nerespectarea prevederilor [art. 22 alin. \(1\) și \(2\) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018](#) privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018](#), cu modificările ulterioare, comisia poate dispune suspendarea autorizației de funcționare pe o perioadă cuprinsă între 1 și 6 luni sau retragerea acesteia. Suspendarea, respectiv retragerea autorizației de funcționare își produc efectele de la data comunicării deciziei.*

#### #B

#### ART. 11



Constatarea abaterilor se face de către echipa de specialiști prevăzută la [art. 13](#) alin. (1) din ordin, care informează de îndată comisia în vederea suspendării autorizației de funcționare sau retragerii acesteia, după caz.

#### ART. 12

Comisia poate dispune ridicarea sancțiunii de suspendare a activității dacă unitatea emitentă de bilete de valoare în cauză face dovada remedierii cauzelor care au condus la aplicarea sancțiunii. Constatarea remedierii se efectuează de către echipa de specialiști prevăzută la [art. 13](#) alin. (1) din ordin.

#### ART. 13

În situația în care, la data expirării termenului de suspendare, unitatea emitentă de bilete de valoare nu face dovada remedierii cauzelor care au condus la aplicarea sancțiunii, comisia dispune retragerea autorizației de funcționare. Retragerea autorizației de funcționare își produce efectele de la data comunicării deciziei.

### CAPITOLUL III

#### Deciziile comisiei

#### ART. 14

(1) Deciziile comisiei sunt acte administrative emise numai în formă scrisă.

(2) Deciziile cuprind următoarele elemente:

- a) denumirea comisiei;
- b) data la care a fost emisă;
- c) datele de identificare ale operatorului;
- d) obiectul actului administrativ;
- e) motivele de fapt;
- f) temeiul de drept;
- g) numele și semnătura președintelui sau ale vicepreședintelui comisiei, după caz;
- h) ștampila comisiei;
- i) posibilitatea de a fi contestată, calea de atac și termenul în care aceasta poate fi exercitată.

#### #M3

*(3) Deciziile comisiei pot fi sub formă de: autorizație, decizie de retragere/suspendare a autorizației, decizie de respingere a solicitării de autorizare, respectiv decizie de soluționare a plângerii prealabile.*

#### #B

#### ART. 15

(1) Decizia comisiei este adusă la cunoștința solicitantului.

(2) Comunicarea deciziei se realizează astfel:

a) prin prezentarea operatorului sau a persoanei împuternicite de către acesta, după caz, la sediul direcției de specialitate sau la sediul unității teritoriale a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, responsabilă cu administrarea din punct de vedere fiscal a operatorului sau a persoanei împuternicite de către acesta, după caz, și primirea actului

administrativ de către acesta sub semnătură, data comunicării fiind data ridicării sub semnătură a actului;

b) prin remiterea sub semnătură a actului administrativ de către persoanele împuternicite de unitatea teritorială a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, responsabilă cu administrarea din punct de vedere fiscal a operatorului sau a persoanei împuternicite de către acesta, după caz, data comunicării fiind data remiterii sub semnătură a actului;

c) prin poștă, la domiciliul fiscal al operatorului sau al persoanei împuternicite de către acesta, după caz, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, precum și prin alte mijloace, cum sunt fax, e-mail sau altele asemenea, dacă se asigură transmiterea textului actului administrativ și confirmarea primirii acestuia, data comunicării fiind data confirmării primirii actului administrativ;

d) prin publicitate.

(3) În cazul în care comunicarea deciziei nu a fost posibilă potrivit dispozițiilor prevăzute la alin. (2) lit. a) - c), se va recurge la comunicarea prin publicitate, prin afișarea la sediul unității teritoriale a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, responsabilă cu administrarea din punct de vedere fiscal a operatorului sau a persoanei împuternicite de către acesta, după caz, a unei copii a deciziei emise pe numele acestuia. Decizia se consideră comunicată în termen de 15 zile de la data afișării.

#### ART. 16

Decizia produce efecte de la data la care este comunicată operatorului sau persoanei împuternicite de către acesta, după caz, sau la o dată ulterioară menționată în actul administrativ comunicat, potrivit legii.

#### ART. 17

Lipsa unuia dintre elementele deciziei referitoare la calitatea persoanei care semnează actul administrativ, numele și prenumele ori denumirea operatorului, a obiectului actului administrativ sau a semnăturii președintelui ori vicepreședintelui comisiei atrage nulitatea acesteia. Nulitatea se constată de instanța judecătorească de contencios administrativ în condițiile legii.

#### ART. 18

Comisia poate îndrepta erorile materiale din decizie din oficiu sau la cererea operatorului ori a persoanei împuternicite de către acesta, după caz. Decizia corectată se comunică operatorului sau persoanei împuternicite de către acesta, după caz, potrivit legii.

#### ART. 19

(1) Împotriva deciziei comisiei se poate formula plângere prealabilă în condițiile [art. 7](#) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Plângerea prealabilă formulată împotriva deciziei comisiei, în condițiile prezentei proceduri, este calea administrativă de atac prin care se solicită autorității publice emitente reexaminarea deciziei.

#### ART. 20

(1) Plângerea prealabilă se formulează în scris și va cuprinde:

- a) datele de identificare ale contestatarului;
- b) obiectul plângerii prealabile;
- c) motivele de fapt și de drept;
- d) dovezile pe care se întemeiază;
- e) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila în cazul persoanelor juridice. Dovada calității de împuternicit al contestatarului, persoană fizică sau juridică, se face potrivit legii.

(2) Plângerea prealabilă se depune la registratura generală a Ministerului Finanțelor Publice, în termenele prevăzute la [art. 7](#) din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul în care plângerea prealabilă este depusă la o unitate teritorială a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, aceasta va fi înaintată, în termen de 5 zile de la data primirii, direcției de specialitate.

#### ART. 21

Plângerea prealabilă poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia. Comisia va comunica contestatarului decizia prin care se ia act de renunțarea la plângerea prealabilă.

#### ART. 22

(1) În soluționarea plângerii prealabile, comisia se pronunță prin decizie.

(2) Decizia emisă în soluționarea plângerii prealabile este definitivă în sistemul căilor administrative de atac.

#### ART. 23

(1) Decizia de soluționare a plângerii prealabile se emite în formă scrisă și va cuprinde: preambulul, considerentele și dispozitivul.

(2) Preambulul cuprinde: denumirea comisiei, numele și prenumele sau denumirea contestatarului, domiciliul fiscal al acestuia, numărul de înregistrare al plângerii prealabile la direcția de specialitate și obiectul cauzei.

(3) Considerentele cuprind motivele de fapt și de drept care au format convingerea comisiei în emiterea deciziei.

(4) Dispozitivul cuprinde soluția pronunțată, calea de atac și termenul în care aceasta poate fi exercitată.

(5) Decizia se semnează de către președintele sau vicepreședintele comisiei, după caz.

#### ART. 24

(1) În soluționarea plângerii prealabile, comisia va verifica motivele de fapt și de drept care au stat la baza emiterii deciziei atacate. Analiza plângerii prealabile se face în raport cu susținerile formulate de contestatar, cu dispozițiile legale invocate de acesta și cu documentele existente la dosarul cauzei. Soluționarea plângerii prealabile se face în limitele sesizării.

(2) Comisia, pentru lămurirea cauzei, poate solicita punctul de vedere al direcțiilor de specialitate din Ministerul Finanțelor Publice sau al altor instituții și autorități.

(3) Prin soluționarea plângerii prelabile nu se poate crea o situație mai grea contestatarului în propria cale de atac.

(4) Contestatarul, intervenienții sau împuterniciții acestora pot să depună probe noi în susținerea cauzei.

(5) Comisia se va pronunța mai întâi asupra excepțiilor de procedură și asupra celor de fond, iar când se constată că acestea sunt întemeiate nu se va mai proceda la analiza pe fond a cauzei.

#### ART. 25

(1) Prin decizie, plângerea prelabilă va putea fi admisă, în totalitate sau în parte, ori respinsă.

(2) În cazul admiterii plângerii prelabile se decide, după caz, anularea totală sau parțială a actului atacat.

(3) Dacă se constată neîndeplinirea unei condiții procedurale la învestirea comisiei cu soluționarea plângerii prelabile, aceasta va fi respinsă fără a se proceda la analiza pe fond a cauzei.

(4) Plângerea prelabilă nu poate fi respinsă dacă poartă o denumire greșită.

#### ART. 26

(1) Decizia privind soluționarea plângerii prelabile se comunică contestatarului în formă scrisă, în condițiile prevăzute la [art. 15](#).

(2) Deciziile emise în soluționarea plângerilor prelabile pot fi atacate la instanța judecătorească de contencios administrativ competentă.

### ANEXA 3

#### **CRITERIILE**

#### **referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete de masă**

În conformitate cu prevederile [art. 5](#) alin. (2) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, unitățile emitente de tichete de masă sunt obligate să solicite autorizație de funcționare, care se acordă de către Ministerul Finanțelor Publice, dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

#### **#M4**

*1. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de masă trebuie să dovedească faptul că funcționează legal pe teritoriul României și că în actul de înființare au prevăzut la obiectul de activitate operațiuni privind emiterea și gestionarea tichetelor de masă pe suport electronic, având cod CAEN 6612 - "Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare".*

#### **#B**

2. Capitalul social sau capitalul de dotare, după caz, subscris și vărsat de către unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de masă, trebuie să reprezinte echivalentul în lei a cel puțin un milion euro, luându-se în calcul

cursul de schimb la data înființării societății sau la data ultimei majorări a capitalului social, înregistrată la registrul comerțului sau în actul constitutiv, după caz.

Prin capital de dotare se înțelege capitalul inițial pus la dispoziția sucursalei unei instituții de credit dintr-un stat terț, în formă bănească, în conformitate cu prevederile [art. 70](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 227/2007](#), cu modificările și completările ulterioare.

#### **#M4**

### 3. \*\*\* Abrogat

#### **#B**

4. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de masă pe suport electronic trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului tichetelor de masă pe suport electronic sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente, deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterea tichetelor de masă pe suport electronic, cu respectarea prevederilor [Legii nr. 165/2018](#), cu modificările și completările ulterioare, și ale [Normelor](#) metodologice;

#### **#M4**

b) *utilizarea de suporturi materiale specifice pe care se stochează valoarea tichetelor de masă pe suport electronic, cu particularități distincte care să nu permită falsificarea acestora, de tip PIN, CIP;*

#### **#B**

c) existența spațiilor distincte, necesare emiterii, depozitării, ambalării suporturilor electronice ale tichetelor de masă. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de emiterie și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) existența unei platforme proprii sau a unei confirmări de parteneriat/relații contractuale cu organizația care administrează scheme/aranjamente de plată sau cu alte organizații specializate, după caz, utilizate în emiterea, decontarea și gestionarea tichetelor de masă pe suport electronic;

e) asigurarea mecanismelor specifice pentru transferul valorii nominale a tichetelor de masă încasate de la angajatori către salariați prin alimentarea suportului electronic;

f) asigurarea sistemelor, funcționalităților și mecanismelor financiare (direct sau prin furnizori) necesare decontării tranzacțiilor efectuate cu tichete de masă pe suport electronic la unitățile afiliate;

g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale tichetelor de masă, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea tichetelor de masă.

#### **#M4**

5. \*\*\* Abrogat

**#B**

6. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de masă pe suport electronic trebuie să se asigure că fiecare dintre unitățile afiliate cu care încheie contracte de servicii specifice sectorului tichetelor de masă pe suport electronic le-a comunicat unul sau mai multe elemente de identificare care să permită autorizarea tranzacțiilor cu tichete de masă pe suport electronic, exclusiv la o unitate afiliată ce are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu [Legea nr. 165/2018](#), cu modificările și completările ulterioare, și cu [Normele metodologice](#).

**#M4**

7. *Unitățile care solicită autorizație de funcționare depun la direcția de specialitate dosarul de autorizare, cu următorul conținut:*

a) *cererea de autorizare ca unitate emitentă de tichete de masă, conținând datele de identificare ale unității;*

b) *adeverința emisă de către unitatea bancară sau de entitatea însăși în cazul instituțiilor de credit, din care să rezulte că unitatea emitentă a deschis un cont sau subcont de plăți distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor de masă;*

c) *angajamentul entității că prin contul sau subcontul de plăți distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor de masă nu vor fi utilizate alte instrumente financiare, cu excepția viramentului bancar;*

d) *certificatul de cazier judiciar al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății sau, după caz, consimțământul expres, exprimat în scris, al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, cu privire la solicitarea de către Ministerul Finanțelor a extrasului de pe cazierul judiciar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății;*

e) *nota de constatare, care conține propunerea de acordare sau neacordare a autorizației de funcționare din perspectiva respectării cerințelor prevăzute la pct. 1, 2 și 4, întocmită de echipa de specialiști, prevăzută la [art. 13](#) alin. (1) din ordin. Nota de constatare se semnează de ambele părți.*

**#B**

**ANEXA 4**

**CRITERIILE**

**referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete cadou**

În conformitate cu prevederile [art. 5](#) alin. (2) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, unitățile

emitoare de tichete cadou sunt obligate să solicite autorizație de funcționare, care se acordă de Ministerul Finanțelor Publice, dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

**#M4**

1. *Unitățile care solicită autorizație de funcționare trebuie să dovedească faptul că funcționează legal pe teritoriul României și că în actul de înființare au prevăzut la obiectul de activitate operațiuni privind emiterea și gestionarea tichetelor cadou pe suport electronic, având cod CAEN 6612 - "Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare".*

**#B**

2. Capitalul social sau capitalul de dotare, după caz, subscris și vărsat de către unitățile emitoare de tichete cadou la data solicitării autorizației de funcționare trebuie să reprezinte echivalentul în lei a cel puțin cinci sute de mii euro, luându-se în calcul cursul de schimb la data înființării societății sau la data ultimei majorări a capitalului social, înregistrată la registrul comerțului sau în actul constitutiv, după caz.

**#M4**

3. \*\*\* Abrogat

**#B**

4. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitoare de tichete cadou pe suport electronic trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului tichetelor cadou pe suport electronic sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente, deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterea tichetelor cadou pe suport electronic, cu respectarea prevederilor [Legii nr. 165/2018](#), cu modificările și completările ulterioare, și ale [Normelor metodologice](#);

**#M4**

b) *utilizarea de suporturi materiale specifice pe care se stochează valoarea tichetelor cadou pe suport electronic, cu particularități distincte care să nu permită falsificarea acestora, de tip PIN, CIP;*

**#B**

c) existența spațiilor distincte, necesare emiterii, depozitării, ambalării suporturilor electronice ale tichetelor cadou. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de emisie și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) existența unei platforme proprii sau a unei confirmări de parteneriat/relații contractuale cu organizația care administrează scheme/aranjamente de plată sau cu alte organizații specializate, după caz, utilizate în emiterea, decontarea și gestionarea tichetelor cadou pe suport electronic;

e) asigurarea mecanismelor specifice pentru transferul valorii nominale a tichetelor cadou încasate de la angajatori către salariați prin alimentarea suportului electronic;



f) asigurarea sistemelor, funcționalităților și mecanismelor financiare (direct sau prin furnizori) necesare decontării tranzacțiilor efectuate cu tichete cadou pe suport electronic la unitățile afiliate;

g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale tichetelor cadou, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea tichetelor cadou.

#### **#M4**

5. \*\*\* *Abrogat*

#### **#B**

6. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete cadou pe suport electronic trebuie să se asigure că fiecare unitate afiliată cu care încheie contracte de servicii specifice sectorului tichetelor cadou pe suport electronic le-a comunicat unul sau mai multe elemente de identificare care să permită autorizarea tranzacțiilor cu tichete cadou pe suport electronic, exclusiv la o unitate afiliată ce are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu [Legea nr. 165/2018](#), cu modificările și completările ulterioare, și cu [Normele metodologice](#).

#### **#M4**

7. *Unitățile care solicită autorizație de funcționare depun la direcția de specialitate un dosar cu următorul conținut:*

a) *cererea de autorizare ca unitate emitentă de tichete cadou, conținând datele de identificare ale unității;*

b) *adeverința emisă de unitatea bancară, din care să rezulte că unitatea emitentă a deschis un cont sau un subcont bancar distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor cadou;*

c) *angajamentul unității emitente din care să rezulte că prin contul sau subcontul bancar distinct, constituit în condițiile legii, se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor cadou doar prin virament bancar;*

d) *certificatul de cazier judiciar al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății sau, după caz, consimțământul expres, exprimat în scris, al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, cu privire la solicitarea de către Ministerul Finanțelor a extrasului de pe cazierul judiciar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății;*

e) *nota de constatare, care conține propunerea de acordare sau neacordare a autorizației de funcționare din perspectiva respectării cerințelor prevăzute la pct. 1, 2 și 4, întocmită de echipa de specialiști, prevăzută la [art. 13](#) alin. (1) din ordin. Nota de constatare se semnează de ambele părți.*

#### **#B**

[ANEXA 5](#)

## CRITERIILE

### referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete de creșă

În conformitate cu prevederile [art. 5](#) alin. (2) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, unitățile emitente de tichete de creșă sunt obligate să solicite autorizație de funcționare, care se acordă de Ministerul Finanțelor Publice, dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

#### **#M4**

1. Unitățile care solicită autorizație de funcționare trebuie să dovedească faptul că funcționează legal pe teritoriul României și că în actul de înființare au prevăzut la obiectul de activitate operațiuni privind emiterea și gestionarea tichetelor de creșă pe suport electronic, având cod CAEN 6612 - "Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare".

#### **#B**

2. Capitalul social sau capitalul de dotare, după caz, subscris și vărsat de către unitățile emitente de tichete de creșă la data solicitării autorizației de funcționare trebuie să reprezinte echivalentul în lei a cel puțin cinci sute de mii euro, luându-se în calcul cursul de schimb la data înființării societății sau la data ultimei majorări de capital social, înregistrată la registrul comerțului sau în actul constitutiv, după caz.

#### **#M4**

3. \*\*\* Abrogat

#### **#B**

4. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de creșă pe suport electronic trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului tichetelor de creșă pe suport electronic sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente, deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterea tichetelor de creșă pe suport electronic, cu respectarea prevederilor [Legii nr. 165/2018](#), cu modificările și completările ulterioare, și ale [Normelor](#) metodologice;

#### **#M4**

b) utilizarea de suporturi materiale specifice, pe care se stochează valoarea tichetelor de creșă pe suport electronic, cu particularități distincte care să nu permită falsificarea acestora, de tip PIN, CIP;

#### **#B**

c) existența spațiilor distincte, necesare emiterii, depozitării, ambalării suporturilor electronice ale tichetelor de creșă. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de emiterie și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) existența unei platforme proprii sau a unei confirmări de parteneriat/relații contractuale cu organizația care administrează scheme/aranjamente de plată sau cu alte organizații specializate, după caz, utilizate în emiterea, decontarea și gestionarea tichetelor de creșă pe suport electronic;

e) asigurarea mecanismelor specifice pentru transferul valorii nominale a tichetelor de creșă încasate de la angajatori către salariați prin alimentarea suportului electronic;

f) asigurarea sistemelor, funcționalităților și mecanismelor financiare (direct sau prin furnizori) necesare decontării tranzacțiilor efectuate cu tichete de creșă pe suport electronic la unitățile afiliate;

g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale tichetelor de creșă, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea tichetelor de creșă.

#### **#M4**

5. \*\*\* Abrogat

#### **#B**

6. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete de creșă pe suport electronic trebuie să se asigure că fiecare creșă/entitate asimilată acesteia cu care încheie contracte de servicii specifice sectorului tichetelor de creșă pe suport electronic le-a comunicat unul sau mai multe elemente de identificare care să permită autorizarea tranzacțiilor cu tichete de creșă pe suport electronic exclusiv la o creșă/entitate asimilată acesteia ce are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu [Legea nr. 165/2018](#), cu modificările și completările ulterioare, și cu [Normele](#) metodologice.

#### **#M4**

7. *Unitățile care solicită autorizație de funcționare depun la direcția de specialitate un dosar cu următorul conținut:*

a) *cererea de autorizare ca unitate emitentă de tichete de creșă, conținând datele de identificare ale unității;*

b) *adeverința emisă de unitatea bancară, din care să rezulte că unitatea emitentă a deschis un cont sau un subcont bancar distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor de creșă;*

c) *angajamentul unității emitente din care să rezulte că prin contul sau subcontul bancar distinct, constituit în condițiile legii, se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor de creșă doar prin virament bancar;*

d) *certificatul de cazier judiciar al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății sau, după caz, consimțământul expres, exprimat în scris al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, cu privire la solicitarea de către Ministerul Finanțelor a extrasului de pe cazierul judiciar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății;*

e) nota de constatare, care conține propunerea de acordare sau neacordare a autorizației de funcționare din perspectiva respectării cerințelor prevăzute la pct. 1, 2 și 4, întocmită de echipa de specialiști, prevăzută la [art. 13](#) alin. (1) din ordin. Nota de constatare se semnează de ambele părți.

**#B**

## **ANEXA 6**

### **CRITERIILE**

#### **referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de vouchere de vacanță**

În conformitate cu prevederile [art. 5](#) alin. (2) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, unitățile emitente de vouchere de vacanță sunt obligate să solicite autorizație de funcționare, care se acordă de Ministerul Finanțelor Publice, dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

**#M4**

1. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță trebuie să dovedească faptul că funcționează legal pe teritoriul României și că în actul de înființare au prevăzut la obiectul de activitate operațiuni privind emiterea și gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, având cod CAEN 6612 - "Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare".

**#B**

2. Capitalul social sau capitalul de dotare, după caz, subscris și vărsat de către unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță trebuie să reprezinte echivalentul în lei a cel puțin un milion euro, luându-se în calcul cursul de schimb la data înființării societății sau la data ultimei majorări a capitalului social, înregistrată la registrul comerțului sau în actul constitutiv, după caz.

**#M4**

3. \*\*\* Abrogat

**#B**

4. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță pe suport electronic trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de măsuri de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului voucherelor de vacanță pe suport electronic sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente, deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea prevederilor [Legii nr. 165/2018](#), cu modificările și completările ulterioare, și ale [Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018](#) privind acordarea biletelor de valoare, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.045/2018](#) (Norme metodologice);

#### **#M4**

b) *utilizarea de suporturi materiale specifice, pe care se stochează valoarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu particularități distincte care să nu permită falsificarea acestora, de tip PIN, CIP;*

#### **#B**

c) existența spațiilor distincte, necesare emiterii, depozitării sau ambalării suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de emiterie și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) existența unei platforme proprii ori unei relații contractuale sau a unei confirmări de parteneriat din partea organizației care administrează scheme/aranjamente de plată sau altei organizații specializate, după caz, utilizate în emiteria, decontarea și gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic;

e) asigurarea mecanismelor specifice pentru transferul valorii nominale a voucherelor de vacanță încasate de la angajatori către salariați prin alimentarea suportului electronic;

f) asigurarea sistemelor, funcționalităților și mecanismelor financiare (direct sau prin furnizori) necesare decontării tranzacțiilor efectuate cu vouchere de vacanță pe suport electronic la unitățile afiliate;

g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea voucherelor de vacanță.

#### **#M4**

5. \*\*\* *Abrogat*

#### **#B**

6. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță pe suport electronic trebuie să se asigure că fiecare unitate afiliată cu care încheie contracte de servicii specifice sectorului voucherelor de vacanță pe suport electronic le-a comunicat unul sau mai multe elemente de identificare care să permită autorizarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic exclusiv la o unitate afiliată ce are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu [Legea nr. 165/2018](#), cu modificările și completările ulterioare, și cu [Normele metodologice](#).

#### **#M4**

7. *Entitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de vouchere de vacanță depun la direcția de specialitate dosarul de autorizare cu următorul conținut:*

a) *cererea de autorizare ca unitate emitentă de vouchere de vacanță, conținând datele de identificare ale unității;*

b) *adeverința emisă de unitatea bancară sau de entitatea însăși în cazul instituțiilor de credit, din care să rezulte că unitatea emitentă a deschis un cont sau un subcont de plăți distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale voucherelor de vacanță;*

c) angajamentul entității că prin contul sau subcontul de plăți distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale voucherelor de vacanță nu vor fi utilizate alte instrumente financiare, cu excepția viramentului bancar;

d) certificatul de cazier judiciar al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății sau, după caz, consimțământul expres, exprimat în scris, al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, cu privire la solicitarea de către Ministerul Finanțelor a extrasului de pe cazierul judiciar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății;

e) nota de constatare, care conține propunerea de acordare sau neacordare a autorizației de funcționare din perspectiva respectării cerințelor prevăzute la pct. 1, 2 și 4, întocmită de echipa de specialiști, prevăzută la [art. 13](#) alin. (1) din ordin. Nota de constatare se semnează de ambele părți.

**#B**

**ANEXA 7**

## **CRITERIILE**

### **referitoare la autorizarea funcționării unităților emitente de tichete culturale**

În conformitate cu prevederile [art. 5](#) alin. (2) din Legea nr. 165/2018 privind acordarea билетelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, unitățile emitente de tichete culturale sunt obligate să solicite autorizație de funcționare, care se acordă de Ministerul Finanțelor Publice, dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

**#M4**

1. Unitățile care solicită autorizație de funcționare trebuie să dovedească faptul că funcționează legal pe teritoriul României și că în actul de înființare au prevăzut la obiectul de activitate operațiuni privind emiterea și gestionarea tichetelor culturale pe suport electronic, având cod CAEN 6612 - "Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare".

**#B**

2. Capitalul social sau capitalul de dotare, după caz, subscris și vărsat de către unitățile emitente de tichete culturale la data solicitării autorizației de funcționare trebuie să reprezinte echivalentul în lei a cel puțin cinci sute de mii euro, luându-se în calcul cursul de schimb la data înființării societății sau la data ultimei majorări a capitalului social, înregistrată la registrul comerțului sau în actul constitutiv, după caz.

**#M4**

3. \*\*\* Abrogat

**#B**

4. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete culturale pe suport electronic trebuie să dovedească faptul că dispun de un ansamblu de



măsurile de securitate care să garanteze buna funcționare a sistemului tichetelor culturale pe suport electronic sau externalizează acest ansamblu de măsuri, după cum urmează:

a) asigurarea cu personal de specialitate, angajat de către unitatea emitentă și/sau de furnizorii acesteia, și dotarea cu echipament software și alte echipamente, deținute sau utilizate de către unitatea emitentă și/sau de către furnizorii acesteia, necesare pentru emiterea tichetelor culturale pe suport electronic, cu respectarea prevederilor [Legii nr. 165/2018](#), cu modificările și completările ulterioare, și ale [Normelor metodologice](#); **#M4**

b) *utilizarea de suporturi materiale specifice, pe care se stochează valoarea tichetelor culturale pe suport electronic, cu particularități distincte care să nu permită falsificarea acestora, de tip PIN, CIP;*

**#B**

c) existența spațiilor distincte, necesare emiterii, depozitării, ambalării suporturilor electronice ale tichetelor culturale. Activitatea în aceste spații trebuie să se desfășoare de către personalul autorizat în condițiile de siguranță prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin mijloace tehnice de supraveghere a spațiilor de emiterie și de depozitare, mijloace tehnice de siguranță, sisteme de alarmă);

d) existența unei platforme proprii sau a unei confirmări de parteneriat/relații contractuale cu organizația care administrează scheme/aranjamente de plată sau cu alte organizații specializate, după caz, utilizate în emiterea, decontarea și gestionarea tichetelor culturale pe suport electronic;

e) asigurarea mecanismelor specifice pentru transferul valorii nominale a tichetelor culturale încasate de la angajatori către salariați prin alimentarea suportului electronic;

f) asigurarea sistemelor, funcționalităților și mecanismelor financiare (direct sau prin furnizori) necesare decontării tranzacțiilor efectuate cu tichete culturale pe suport electronic la unitățile afiliate;

g) mijloacele de transport speciale și asigurarea protecției transportului suporturilor electronice ale tichetelor culturale, pentru situațiile în care se transportă și suporturi electronice care sunt alimentate cu contravaloarea tichetelor culturale.

**#M4**

5. \*\*\* *Abrogat*

**#B**

6. Unitățile care solicită autorizație de funcționare ca unități emitente de tichete culturale pe suport electronic trebuie să se asigure că fiecare unitate afiliată cu care încheie contracte de servicii specifice sectorului tichetelor culturale pe suport electronic le-a comunicat unul sau mai multe elemente de identificare care să permită autorizarea tranzacțiilor cu tichete culturale pe suport electronic exclusiv la o unitate afiliată ce are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu [Legea nr. 165/2018](#), cu modificările și completările ulterioare, și cu [Normele metodologice](#).

**#M4**



7. Unitățile care solicită autorizație de funcționare depun la direcția de specialitate un dosar cu următorul conținut:

a) cererea de autorizare ca unitate emitentă de tichete culturale, conținând datele de identificare ale unității;

b) adeverința emisă de unitatea bancară, din care să rezulte că unitatea emitentă a deschis un cont sau un subcont bancar distinct prin care se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor culturale;

c) angajamentul unității emitente din care să rezulte că prin contul sau subcontul bancar distinct, constituit în condițiile legii, se vor derula încasările și plățile aferente valorilor nominale ale tichetelor culturale doar prin virament bancar;

d) certificatul de cazier judiciar al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății sau, după caz, consimțământul expres, exprimat în scris, al administratorului/administratorilor și al directorului economic și/sau financiar, cu privire la solicitarea de către Ministerul Finanțelor a extrasului de pe cazierul judiciar, însoțit de declarația pe propria răspundere a acestora că ocupă această funcție în cadrul societății;

e) nota de constatare, care conține propunerea de acordare sau neacordare a autorizației de funcționare din perspectiva respectării cerințelor prevăzute la pct. 1, 2 și 4, întocmită de echipa de specialiști, prevăzută la [art. 13](#) alin. (1) din ordin. Nota de constatare se semnează de ambele părți.

**#B**

ANEXA 8

ROMÂNIA

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Comisia pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare

### **AUTORIZAȚIE**

Cod .....

În baza prevederilor legale referitoare la acordarea biletelor de valoare, se autorizează unitatea emitentă ....., cu sediul social în ....., cod unic de înregistrare ....., pentru activitatea de emisie și gestionare a tichetelor/voucherelor ....., realizată în următoarele locații:

1. sediul .....

2. sediul .....

Președinte,

.....  
(semnătura și ștampila)

Data emiterii .....  
Valabilă de la data de .....  
până la data de .....

-----