



## **INSTRUCȚIUNE**

### **de completare a câmpurilor și rapoartelor**

*(destinată organizațiilor de creditare nebancară și  
asociațiilor de economii și împrumut)*



## Cuprins

<b>1. Introducere</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Principiile și structura raportării tranzacțiilor în goAML</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Raport tranzacții / activități suspecte (RTSNB/RASNB)</b> .....	<b>5</b>
<b>3.1 Reguli privind documentele suport atașate la RTSNB/RASNB</b> .....	<b>7</b>
<b>3.2 Reguli de utilizare a raportului IA (Informații adiționale)</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Raport măsuri asiguratorii (RMA)</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Raport pentru tranzacții care ating sau depășesc pragurile valorice stabilite de legislație (ROCN)</b> .....	<b>9</b>
<b>6. Raport răspuns solicitare (RS)</b> .....	<b>10</b>
<b>7. Instrucțiuni de completare a câmpurilor</b> .....	<b>11</b>
<b>7.1 Reguli generale</b> .....	<b>12</b>
<b>7.2 Date aferente tranzacției</b> .....	<b>16</b>
<b>7.3 Date aferente părților tranzacției (De la / Către)</b> .....	<b>17</b>
<b>7.4 Date aferente persoanei fizice</b> .....	<b>17</b>
<b>7.5 Date aferente persoanei juridice</b> .....	<b>20</b>
<b>7.6 Date aferente bunurilor și serviciilor</b> .....	<b>24</b>



## 1. Introducere

Prezenta instrucțiune stabilește cadrul metodologic și tehnic privind raportarea electronică a tranzacțiilor și activităților care cad sub incidența Legii nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului (în continuare - Legea nr. 308/2017), precum și modul de completare și utilizare a rapoartelor disponibile pentru entitățile raportoare din sectorul nebanca – organizațiile de creditare nebanca și asociațiile de economii și împrumut (în continuare OCN și AEI).

Toate informațiile transmise de entitățile raportoare către Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor (în continuare - Serviciul) sunt colectate prin intermediul platformei goAML, care reprezintă canalul oficial de raportare.

Documentul va fi actualizat în situațiile în care platforma goAML va suferi modificări tehnice sau atunci când intervin ajustări generate de necesitățile analizei de date ori de modificările cadrului legislativ aplicabil.

Modelele incluse în prezentul document sunt furnizate în calitate de exemple și sprijină uniformizarea raportării, însă nu acoperă exhaustiv toate scenariile posibile. Entitățile raportoare trebuie să analizeze cu atenție circumstanțele fiecărui caz și să selecteze în mod corespunzător tipul tranzacției, precum și obiectele / elementele aferente acestora în rapoartele transmise.

Platforma goAML asigură standardizarea completă a datelor, utilizarea structurilor XML și eliminarea formularelor anterioare în format Excel. Acest proces contribuie la colectarea și analiza eficientă a datelor în scopul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului.

Raportarea în goAML este structurată pe elemente distincte, care reflectă atât caracteristicile tehnice ale operațiunii (tranzacție sau activitate), cât și datele aferente părților implicate. Sistemul permite identificarea clară a titularilor, reprezentanților, beneficiarilor efectivi, jurisdicțiilor, documentelor de identificare și elementelor relevante.

Toate datele introduse în platformă sunt supuse validărilor tehnice pentru a garanta integritatea, caracterul complet și acuratețea informațiilor transmise către Serviciu. Entitățile raportoare poartă responsabilitatea completării corecte a câmpurilor obligatorii și a selectării adecvate a tipului de operațiune în funcție de natura tranzacției sau activității raportate.

În conformitate cu art. 11 din Legea nr. 308/2017, entitățile raportoare, transmit către Serviciul următoarele tipuri de informații:

- **RTSNB** - Raport Tranzacție Suspecta Nebancara - tipul operațiunii S (suspecte) sau T (suspecte în finanțarea terorismului);



- **RASNB** - Raport Activitate Suspecta Nebancara – pentru suspiciuni care nu implică tranzacții financiare;
- **ROCN** - Raport tranzacție OCN/AEI – tipul operațiunii N, utilizat pentru raportarea tranzacțiilor, atunci când una sau mai multe tranzacții ating sau depășesc pragurile valorice stabilite de Legea nr. 308/2017.

## 2. Principiile și structura raportării tranzacțiilor în goAML

Acest capitol stabilește principiile generale și structura comună aplicabilă tuturor tipurilor de tranzacții raportate de către entitățile raportoare prin platforma goAML. Toate tranzacțiile sunt bazate pe aceleași elemente funcționale: părțile tranzacției, direcția fondurilor și modelul de raportare utilizat.

Raportarea tranzacțiilor în goAML se bazează pe o structură unitară și pe reguli comune aplicabile tuturor tipurilor de operațiuni. Indiferent de natura tranzacției, sistemul utilizează același mecanism de descriere a părților implicate și a fluxului de fonduri. Pentru asigurarea unei raportări coerente și corecte, entitatea raportoare trebuie să respecte un set de principii fundamentale care stau la baza modului în care tranzacțiile sunt construite și transmise în platformă:

**1. Structura standard a tranzacției** - toate tranzacțiile sunt reprezentate prin modelul **Tranzacție Bi-Party**, care descrie relația dintre partea care expediază fondurile (*De la*) și partea care le recepționează (*Către*). Modelul rămâne identic pentru toate tipurile de operațiuni.

**2. Descrierea factuală a operațiunii** - tranzacția este prezentată în termeni strict tehnici, prin identificarea părților și a fluxului de fonduri. Nu se includ elemente narative, interpretări sau justificări, aceste aspecte fiind specifice raportării tranzacțiilor suspecte.

**3. Structură uniformă pentru tranzacțiile raportate** – pentru tipul tranzacției, sistemul utilizează următoarele categorii de părți (**obiecte de date**):

- *Cont / Cont clientul meu* – **nu se utilizează**;
- *Persoana fizică / Persoana fizică clientul meu* - în cazul persoanelor fizice;
- *Persoana juridică / Persoana juridică clientul meu* - în cazul persoanelor juridice.

**4. Flux unidirecțional al fondurilor** - tranzacția reflectă întotdeauna direcția clară a fondurilor prin relația *De la* -> *Către*, indiferent de natura operațiunii.

Părțile principale ale tranzacției (*De la* și *Către*) sunt reprezentate prin titularul real al operațiunii, respectiv persoana fizică sau persoana juridică din numele căreia se efectuează operațiunea. Dacă operațiunea este efectuată fizic de o altă persoană decât titularul, **datele reprezentantului nu se înscriu în câmpurile părților tranzacției**, acesta este descris separat, în secțiunea dedicată tipului **Persoane fizice asociate**, conform structurii tranzacției respective.



### 3. Raport tranzacții / activități suspecte (RTSNB/RASNB)

Până la implementarea noului sistem de raportare goAML, entitățile raportoare utilizau două formate distincte pentru transmiterea informațiilor către Serviciu:

- rapoarte de activitate suspectă (RAS) – utilizate atunci când suspiciunea rezultă dintr-un ansamblu de tranzacții ce formează o activitate unitară;
- tranzacții suspecte (S) – utilizate pentru raportarea unei singure tranzacții suspecte, cu prezentarea succintă a motivelor suspiciunii într-un câmp dedicat.

Anterior, în narativele aferente RAS-urilor erau incluse descrieri extinse și detaliate, care depășeau cu mult limitele tehnice ale formularelor standard, în timp ce tranzacțiile suspecte reflectau o singură operațiune. Această diferență conceptuală a generat în timp abordări neuniforme și dificultăți în structurarea informației.

Odată cu implementarea platformei goAML, procesul de raportare se aliniază la un format unitar, standardizat, care clarifică delimitarea dintre **RTSNB - Raport Tranzactie Suspecta Nebancara** și **RASNB - Raport Activitate Suspecta Nebancara** și optimizează prezentarea datelor esențiale.

*RTSNB este utilizat pentru suspiciuni care implică tranzacții;*  
*RASNB este utilizat pentru suspiciuni care nu implică tranzacții;*

Conform principiilor de bază ale raportării tranzacțiilor suspecte prin intermediul platformei goAML:

**RTSNB devine forma unică de raportare pentru orice suspiciune care implică una sau mai multe tranzacții** considerate suspecte de entitatea raportare (când suspiciunea rezultă din tranzacții efective, indiferent de număr, valoare sau natură);

**Structura RTSNB în goAML este fixă și optimizată**, astfel încât:

- Câmpul **Motiv** include un rezumat clar și argumentat al suspiciunii (cu o limită tehnică de până la 8 000 de caractere);
- Câmpul **Actiune** descrie măsurile întreprinse de entitatea raportoare în legătură cu situația raportată (până la 8 000 de caractere);
- **Fabula completa**, în cazul activităților suspecte complexe, se atașează ca document Word, **fara limita de caractere**, pentru a asigura reflectarea completă și structurată a circumstanțelor aferente activității suspecte.

În cazul identificării **unei singure tranzacții suspecte**, entitatea transmite un **RTSNB** în care completează:

- Câmpul **Motiv** - un motiv al suspiciunii formulat succint și argumentat;



- Câmpul **Actiune** - măsurile întreprinse de entitate în legătură cu situația raportată;
- **Tranzacția suspectă aferentă** (descrisă în secțiunea *Tranzacții*).

În situațiile în care este identificată **o activitate suspectă formată din una sau mai multe tranzacții**, entitatea transmite un **RTSNB**, în cadrul căruia:

- marchează tranzacția sau tranzacțiile suspecte;
- prezintă în câmpul **Motiv** un rezumat al suspiciunilor;
- indică în câmpul **Actiune** măsurile întreprinse;
- atașează **fabula completa** în format Word.

**RASNB rămâne utilizat exclusiv pentru suspiciuni care rezultă din comportamente, interacțiuni sau circumstanțe și nu implică tranzacții financiare.**

Astfel, **RASNB** este transmis atunci când entitatea identifică situații precum:

- comportamente sau acțiuni neobișnuite ale clientului;
- interacțiuni sau solicitări, din partea clienților, care generează suspiciuni, chiar dacă nu sunt urmate de operațiuni financiare;
- circumstanțe sau contexte care sugerează intenția de a evita controalele AML/CFT;
- refuzul entității de a stabili relația de afaceri cu clientul;
- indicii privind pregătirea, tentativa, planificarea unor activități neconforme, etc.

În aceste cazuri, pentru raportarea **RASNB** se completează următoarele informații:

- Câmpul **Motiv** - o sinteză clară și argumentată a suspiciunii;
- Câmpul **Actiune** - măsurile întreprinse de entitate în legătură cu situația raportată;
- **Fabula completa** - descrierea detaliată a circumstanțelor care au generat suspiciunea, atașată în format Word.

Ulterior descrierii situației, entitatea completează în secțiunea **Activitate** date aferent elementelor relevante ale raportului precum, persoane fizice și/sau persoane juridice, chiar și în absența unor tranzacții. Pentru fiecare element se indică rolul în activitatea suspectă și informațiile despre acestea.

Această structură permite prezentarea detaliată a activităților suspecte complexe, eliminând totodată limitările tehnice și asigurând o prezentare coerentă și standardizată a informațiilor. Datele esențiale sunt introduse direct în câmpurile RTSNB/RASNB-ului, iar descrierile ample sunt furnizate prin documentul anexat.



### 3.1 Reguli privind documentele suport atașate la RTSNB/RASNB

Documentele atașate trebuie să fie strict relevante pentru evaluarea suspiciunii. Astfel, entitatea poate include:

- fabula completă;
- documente KYC privind clientul și/sau beneficiarul;
- contracte, facturi, ordine de plată și alte documente justificative;
- documente interne AML;
- alte documente relevante cu privire la tranzacția/activitatea suspectă.

De menționat, fiecare RTSNB/RASNB poate conține atașamente de până la **80 MB**. **În situația în care volumul atașamentelor depășește această limită, entitatea va utiliza raportul IA (Informații adiționale)** pentru transmiterea informațiilor suplimentare. Numărul de fișiere permise este 10 unități, dacă sunt mai mult de 10 fișiere dimensiunea cărora nu depășește 80 MB, acestea urmează să fie arhivate într-un singur fișier (ZIP/RAR/7z/etc).

*Entitățile NU vor anexa documente irelevante, duplicat sau inutile, deoarece acestea afectează procesarea datelor și analiza automată.*

### 3.2 Reguli de utilizare a raportului IA (Informații adiționale)

Raportul IA reprezintă mecanismul dedicat pentru transmiterea informațiilor suplimentare aferente unui RTSNB/RASNB deja remis. Acesta nu înlocuiește raportul principal, dar îl completează exclusiv în situațiile în care volumul, structura sau natura datelor necesită transmiterea de materiale adiționale în vederea evaluării suspiciunii.

Astfel, **raportul IA se utilizează în mod expres pentru:**

- **furnizarea de documente suplimentare** la solicitarea Serviciului;
- **transmiterea unor volume extinse de tranzacții ordinare** care depășesc limita tehnică aferentă RTSNB;
- **completări ulterioare ale cazului**, cum ar fi tranzacții/documente noi sau clarificări relevante;
- **încărcarea fișierelor** care, din motive tehnice, nu pot fi anexate direct la RTSNB/RASNB.

Totodată, **raportul IA nu este destinat pentru:**

- transmiterea fabulei principale aferente activității suspecte;
- înlocuirea sau modificarea RTSNB/RASNB-ului inițial;
- raportarea inițială a tranzacțiilor suspecte.

În cadrul raportului IA, entitatea raportoare va completa câmpul **Numar de referinta raport ER**, respectând următorul format general:



<TIP>\_<IDNO>\_<DATA>\_<ID RAPORT>\_P##OF##

Structura elementelor

Element	Descriere	Exemplu
<b>TIP</b>	Tipul raportului – IA.	IA
<b>IDNO</b>	Identificatorul entității raportoare	1001000123456
<b>DATA</b>	Data raportului de suspiciune aferent (RTSNB/RASNB) (format DDMMYYYY).	04052026
<b>ID RAPORT</b>	ID-ul raportului de suspiciune aferent (RTSNB/RASNB).	3003-0-0
<b>P##OF##</b>	Numărul raportului din totalul rapoartelor transmise în cadrul aceleiași raportări.	P01OF01

Exemplu: **IA\_1001000123456\_04052026\_3003-0-0\_P01OF01**

**Notă:** Pentru transmiterea raportului IA, este necesară completarea secțiunii **Activitate** (din motive tehnice, platforma nu permite transmiterea raportului IA fără această secțiune). Astfel, în secțiunea **Activitate** se selectează obiectul de date **Persoana fizica/Persoana juridica** (se utilizează varianta non-client, indiferent dacă persoana este sau nu client al entității raportoare) și se indică rolul în operațiune. Se completează doar datele de bază ale subiectului principal:

- **Persoana fizica** - Prenume, Nume de familie, IDNP.
- **Persoană juridica** - Denumire, IDNO, Cod țara de înregistrare.

#### 4. Raport măsuri asiguratorii (RMA)

RMA (Raport Masuri Asiguratorii) este raportul prin care entitatea raportoare notifică Serviciul despre aplicarea măsurilor asiguratorii de sistare temporară a executării activităților și tranzacțiilor cu bunuri, inclusiv mijloace financiare, în temeiul art. 33 alin. (2) din Legea nr. 308/2017, pentru un termen de până la 5 zile lucrătoare, cu informarea imediată, dar nu mai târziu de 24 de ore de la momentul aplicării măsurii.

În cadrul raportului RMA, entitatea raportoare completează câmpurile esențiale ale raportului, după cum urmează:

- în câmpul **Motiv** se prezintă un rezumat clar și argumentat al suspiciunilor care au determinat aplicarea măsurilor asiguratorii;
- în câmpul **Actiune** se indică măsurile întreprinse de entitate raportoare, inclusiv data și ora aplicării măsurii de sistare temporară a executării activităților/tranzacțiilor cu bunuri (mijloace financiare);
- câmpul **Numar de referinta raport ER**, respectând următorul format general:

<TIP>\_<IDNO>\_<DATA>\_<ID RAPORT>



## Structura elementelor

Element	Descriere	Exemplu
<b>TIP</b>	Tipul raportului – RMA.	RMA
<b>IDNO</b>	IDNO	1002540416044
<b>DATA</b>	Data aplicării măsurilor asigurătorii (format DDMMYYYY).	15012026
<b>ID RAPORT</b>	ID-ul raportului de suspiciune (RTSNB/RASNB) care stă la baza aplicării măsurii sau, după caz, ID-ul raportului aferent solicitării Serviciului de aplicare a măsurilor asigurătorii.	2273-0-0

Exemplu: **RMA\_1002540416044\_15012026\_2273-0-0**

În secțiunea **Activitate**, entitatea raportoare va include date aferente persoanelor fizice sau persoanelor juridice. Pentru fiecare obiect de date introdus, entitatea raportoare indică rolul acestuia în contextul măsurii și completează informațiile aferente.

De asemenea, **RMA** trebuie să includă, în mod obligatoriu, actul entității raportoare în baza căruia au fost aplicate măsurile asigurătorii (de exemplu: decizie/notă internă/dispoziție etc.). Atașamentul are rolul de a documenta:

- temeiul intern al aplicării măsurii;
- data deciziei și circumstanțele relevante;
- elementele vizate și perioada de sistare temporară.

**! RMA nu substituie RTSNB/RASNB.** În situațiile în care suspiciunea vizează tranzacții, raportarea suspiciunii se efectuează obligatoriu prin RTSNB/RASNB, conform procedurilor stabilite. RMA se transmite suplimentar, exclusiv pentru notificarea măsurii aplicate, fără a înlocui raportul de suspiciune.

## 5. Raport pentru tranzacții care ating sau depășesc pragurile valorice stabilite de legislație (ROCN)

ROCN – Raport Tranzacție OCN /AEI, este un format standard prin care entitatea raportoare transmite informații obligatorii atunci când una sau mai multe tranzacții ating sau depășesc pragurile valorice stabilite de Legea nr. 308/2017.

În raportul ROCN sunt incluse doar operațiuni realizate în numerar cu persoane fizice sau juridice.

Din punct de vedere structural, operațiunea se prezintă sub forma:

- Aferent tranzacției privind acordarea împrumutului de OCN/AEI în favoarea persoanei fizice sau juridice: în partea **De la** se va selecta obiectul de date



**(Persoana juridica)** -> în partea **Catre** se va selecta obiectul de date **(Persoana fizica clientul meu sau Persoana juridica clientul meu)**;

- Aferent tranzacției privind rambursarea împrumutului de persoana fizică sau persoana juridică în favoarea OCN/AEI: în partea **De la** se va selecta obiectul de date **(Persoana fizica clientul meu sau Persoana juridica clientul meu)** -> în partea **Catre** se va selecta obiectul de date **(Persoana juridica)**;
- Aferent tranzacției ce vizează depuneri de economii de către persoana fizică în favoarea AEI: în partea **De la** se va selecta obiectul de date **(Persoana fizica clientul meu)** -> în partea **Catre** se va selecta obiectul de date **(Persoana juridica)**;
- Aferent tranzacției ce vizează retragerea economiilor de către persoana fizică de la AEI: în partea **De la** se va selecta obiectul de date **(Persoana juridica)** -> în partea **Catre** se va selecta obiectul de date **(Persoana fizica clientul meu)**

**Tabel 5.1. Structura tranzacțiilor în numerar**

Tipul tranzacției	Numerar	
	De la	Catre
Acordare împrumut (oficiul entității)	Persoana juridica (OCN/AEI)	Persoana fizica clientul meu / Persoana juridica clientul meu
Rambursare împrumut (oficiul entității)	Persoana fizica clientul meu / Persoana juridica clientul meu	Persoana juridica (OCN/AEI)
Depuneri economii	Persoana fizica clientul meu	Persoana juridica (AEI)
Retrageri economii	Persoana juridica (AEI)	Persoana fizica clientul meu

**Notă:** la completarea tranzacției de tip ROCN pentru părțile „De la” și „Catre”, nu se va selecta obiectele de date: cont / cont clientul meu / persoana fizica.

## 6. Raport răspuns solicitare (RS)

Raportul RS reprezintă mecanismul dedicat pentru transmiterea răspunsurilor entității raportoare la solicitările emise de Serviciu.

Raportul RS este distinct de raportul IA. Raportul IA se utilizează pentru transmiterea informațiilor suplimentare aferente unui RTSNB/RASNB deja remis, în timp ce raportul RS se utilizează exclusiv pentru furnizarea informațiilor, documentelor și clarificărilor solicitate de Serviciu, în termenele și condițiile indicate în solicitare.

De asemenea, raportul RS trebuie să includă, în mod obligatoriu, actul oficial de răspuns al entității raportoare, semnat de conducere. Acest act se anexează o singură dată, exclusiv în raportul RS inițial (partea de bază). În cazul în care răspunsul este transmis în părți și/sau rapoarte RS suplimentare, actul semnat nu se mai reanexează, urmând a fi transmise doar atașamentele necesare.

În cadrul raportului RS, entitatea raportoare completează câmpurile esențiale ale raportului, după cum urmează:



- câmpul **Numar de referinta FIU**, unde se indică numărul de referință atribuit solicitării emise de Serviciu, la care entitatea raportoare răspunde prin prezentul raport;
- câmpul **Numar de referinta raport ER**, respectând următorul format general:  
**<TIP>\_<IDNO>\_<DATA>\_<ID RAPORT>\_P##OF##[\_SUP\_]**

Structura elementelor

Element	Descriere	Exemplu
<b>TIP</b>	Tipul raportului – RS.	RS
<b>IDNO</b>	Identificatorul entității raportoare (IDNO)	1001000123456
<b>DATA</b>	Data solicitării emise de Serviciu (format DDMMYYYY).	08072026
<b>ID RAPORT</b>	ID-ul raportului aferent solicitării Serviciului.	4023-0-0
<b>P##OF##</b>	Numărul raportului din totalul rapoartelor transmise în cadrul aceleiași raportări.	P01OF02
<b>SUP</b>	(opțional) se utilizează pentru toate răspunsurile suplimentare.	SUP

Exemplu: **RS\_1001000123456\_08072026\_4023-0-0\_P01OF02**

**Notă:** Pentru transmiterea raportului RS, este necesară completarea secțiunii **Activitate** (din motive tehnice, platforma nu permite transmiterea raportului RS fără această secțiune). Astfel, în secțiunea **Activitate** se selectează obiectul de date **Persoana fizica** sau **Persoana juridica** (se utilizează varianta non-client, indiferent dacă persoana este sau nu client al entității) și se indică rolul în operațiune.

Se completează doar datele de bază ale subiecților principali:

- **pentru persoană fizică:** *Prenume, Nume de familie, IDNP;*
- **pentru persoană juridică:** *Denumire, IDNO, Cod tara de inregistrare.*

## 7. Instrucțiune de completare a câmpurilor

Capitolul dat prezintă regulile generale și modul de completare a câmpurilor aferente rapoartelor transmise de entitățile raportoare prin platforma goAML.

La completarea câmpurilor se aplică principiul general conform căruia **se introduc toate informațiile disponibile entității raportoare**, chiar și atunci când anumite câmpuri sunt marcate tehnic ca opționale, cu excepția cazurilor în care este indicat expres că un câmp se completează doar pentru anumite tipuri de rapoarte (de exemplu, RTSNB/RASNB). Înainte de transmiterea rapoartelor, se recomandă **verificarea corectitudinii și gradului de completare a datelor introduse**, întrucât după transmiterea raportului modificarea acestuia nu mai este posibilă.



## 7.1 Reguli generale

Prezentul subcapitol stabilește regulile generale de completare, aplicabile tuturor câmpurilor disponibile în rapoartele din platforma goAML.

### Regula 1. Completarea integrală a câmpurilor disponibile

- Se completează toate câmpurile pentru care entitatea raportoare deține informații, chiar dacă unele câmpuri sunt marcate tehnic ca opționale.
- Excepțiile de tip *se completează doar pentru RTSNB/RASNB* sunt indicate explicit lângă descrierea câmpului.

### Regula 2. Corectitudinea și coerența datelor

- Datele introduse trebuie să fie conforme cu evidențele entității raportoare.
- Informațiile despre aceeași persoană/entitate se completează identic, de fiecare dată când apare în raport.
- Evitați dublarea participanților cu diverse variații (spații, punctuație, etc.).

### Regula 3. Formatul datelor (suma, data, identificator)

- Suma (Web și XML):
  - În rapoartele Web (interfață în limba română), la introducerea sumei se utilizează separatorul virgulă pentru zecimale (ex.: 543654,67).
  - Nu utilizați separatori de mii (ex.: evitați 543 654,67 sau 543,654.67).
- Data (Web): formatul utilizat în rapoartele Web (interfață în limba română) este zi.lună.an (ex.: 15.01.2026).
- Documente de identitate: pentru actele de identitate (buletin/carte de identitate, pașaport etc.), completați seria și numărul împreună, fără spații (ex.: AB01234567).
- Identificatori (IDNP, IDNO, etc.): se introduc fără spații, fără texte sau caractere suplimentare, păstrând integral structura și toate caracterele ale identificatorului.

### Regula 4. Completarea unitară a datelor

- În toate câmpurile de tip Nume/Prenume/Denumire, **se utilizează litere latine fără diacritice.**
- Numele complet al persoanei fizice și denumirea persoanelor juridice **se completează cu majuscule** (ex.: DUMITRU URUSU, COMPANIE SRL).
- Persoană juridică: denumirea se completează utilizând denumirea prescurtată conform extrasului din Registrul de stat al persoanelor juridice, fără elemente suplimentare (ex.: COMPANIE SRL).
- Persoană fizică - nume/prenume compus: în cazul unui nume format din trei părți (ex.: ANA MARIA POPESCU; DANIELA ROTARU IONESCU), se completează:



- Prenume: ANA MARIA                      ○ Prenume: DANIELA
- Nume de familie: POPESCU              ○ Nume de familie: ROTARU IONESCU
- Nu introduceți simboluri sau caractere care nu fac parte din denumirea oficială (ex.: „<”, „#”, „/”, „@” etc.). Acestea se utilizează doar dacă sunt incluse în denumirea oficială și sunt acceptate de sistem.
- Pentru persoanele fizice străine, câmpul *IDNP* nu se completează. Atunci când entitatea raportoare deține datele din documentul de identificare (ex. pașaport), se completează câmpurile corespunzătoare din secțiunea *Documente de identificare*.
- Adresa (persoană fizică / persoană juridică):
  - pentru persoana fizică se completează adresa de domiciliu;
  - pentru persoana juridică se completează adresa sediului, conform extrasului din Registrul de stat al persoanelor juridice.

Sistemul permite introducerea mai multor adrese, însă adresele de bază sunt cele menționate mai sus, iar adrese suplimentare se completează doar dacă sunt disponibile și relevante.

- Valuta națională și valuta străină: câmpurile aferente valutei sunt disponibile pentru ambele părți ale tranzacției. În cazul tranzacțiilor în valută străină, tipul **Valuta straina** se completează cu date aferente valutei străine, iar în cazul tranzacțiilor în valuta națională (MDL), tipul **Valuta straina** se completează cu date aferente valutei naționale (MDL).
- Membrii familiei ai unei persoane expuse politic (PEP) trebuie reflectați în raport în secțiunea *PEP*. Astfel, în cazul în care persoana raportată este soția unui PEP (ex.: Ministru), în câmpul *Denumire functie* din secțiunea *PEP*, se va indica funcția PEP-ului și statutul de membru de familie, după cum urmează: Soție Ministru. Restul câmpurilor din secțiunea *PEP* (*Tara PEP*, *Interval PEP*) se completează conform datelor aferente funcției deținute de PEP-ul propriu-zis.

#### **Regula 5. Lipsa datelor în câmpuri obligatorii**

- Regulile de mai jos **se aplică exclusiv câmpurilor obligatorii** (din punct de vedere tehnic). Câmpurile opționale pentru care entitatea raportoare nu deține informații se omit (nu se completează).
- Dacă un câmp este obligatoriu din punct de vedere tehnic, dar entitatea raportoare nu dispune de informația solicitată, se utilizează una dintre opțiunile de mai jos, în funcție de tipul câmpului:
  - **Câmpuri cu enumerări/listă:** selectați opțiunea **Necunoscut**.
  - **Câmp numeric:** introduceți valoarea **0**.



- **Câmp de tip dată:** dacă platforma permite, selectați o dată aproximativă. În lipsa acestei opțiuni, utilizați valoarea **01.01.1900**.
- **Câmp text:** introduceți valoarea **NECUNOSCUȚ**.
- **Câmp email:** introduceți valoarea **necunoscut@goaml.md**
- În toate cazurile, **nu se introduc valori inventate**. Completarea cu date de substituție se aplică strict atunci când entitatea raportoare a întreprins toate acțiunile posibile pentru extragerea, colectarea și obținerea datelor necesare, iar platforma nu permite validarea raportului fără aceste valori.

#### **Regula 6. Utilizarea corectă a obiectelor de date pentru părțile tranzacției**

- Selectați obiectul de date corect (*Persoana fizica / Persoana fizica clientul meu / Persoana juridica / Persoana juridica clientul meu*), în funcție de tranzacția raportată.
- Părțile principale ale tranzacției sunt reprezentate exclusiv de titularul real al operațiunii, respectiv persoana în numele căreia se efectuează tranzacția.
- În situația în care operațiunea este realizată în fapt de o altă persoană fizică decât titularul (în calitate de reprezentant), datele acesteia nu se înscriu în câmpurile părților tranzacției. Aceasta va fi raportată separat, în secțiunea **Persoane fizice asociate**, conform structurii tranzacției.
- Persoanele fizice (reprezentanți) care acționează în numele unei persoane juridice, precum și beneficiarii efectivi ai acesteia, nu se înscriu în câmpurile destinate părților tranzacției *De la / Catre*. **Aceste persoane vor fi introduse exclusiv în secțiunea Persoane fizice asociate**, conform structurii tranzacției.
- Pentru fiecare persoană juridică (client/subiect) implicată, se vor reflecta distinct, după caz, atât beneficiarul efectiv, cât și reprezentantul. Beneficiarul efectiv se va introduce într-un formular separat, cu selectarea rolului corespunzător, fiind completate obligatoriu datele de identificare, după cum urmează: *Prenume, Nume de familie, Data nasterii, Cetatenia 1*, după caz, *IDNP* (în situația în care acesta este disponibil). În mod similar, orice persoană fizică ce acționează în numele entității (în baza unei procuri, delegații etc.) va fi introdusă separat, cu rol de reprezentant, completând aceleași categorii de date.
- În toate situațiile în care este raportat un reprezentant, **câmpul Comentarii se completează în mod obligatoriu**, cu indicarea documentului care justifică dreptul de reprezentare (de exemplu: procură, delegație, acte de reprezentare legală).
- În cazul în care aceeași persoană fizică deține concomitent calitatea de beneficiar efectiv și de reprezentant, **aceasta va fi introdusă de două ori**, în



formulare distincte, cu aceleași date de identificare, diferența fiind determinată exclusiv de rolul atribuit în fiecare caz.

### **Regula 7. Verificarea datelor înainte de transmitere**

- Înainte de transmiterea raportului, verificați respectarea formatelor (sumă, dată), completarea tuturor câmpurilor disponibile și coerența între obiectele de date ale raportului.
- După transmitere, raportul nu mai poate fi modificat, prin urmare, **responsabilitatea pentru datele din raport revine entității raportoare** la etapa de completare și validare.

În prezenta instrucțiune, tabelele descriptive prezintă inițial setul de bază al câmpurilor ce se aplică pentru obiectele de date (*Persoana fizica / Persoana juridica*) aferente clientului entității raportoare (*clientul meu*).


Pentru situațiile în care obiectul de date se referă la o persoană sau entitate care nu este client al entității raportoare (non-client), același tabel rămâne aplicabil, iar statutul fiecărui câmp se interpretează conform coloanei *non-client*, după cum urmează:

- ✓ - câmpul este opțional pentru non-client (se completează dacă informația este disponibilă).
- ✘ - câmpul nu se aplică pentru non-client (nu se completează/nu este afișat în interfața web).
- Dacă în coloana *non-client* nu este indicat niciun simbol, atunci statutul câmpului rămâne neschimbat și se aplică în același mod pentru toate tipurile (clientul meu și non-client).

În prezenta instrucțiune, formularele utilizate în procesul de raportare sunt organizate sub formă de tabele descriptive, în cadrul cărora se introduc informațiile esențiale aferente tranzacției, părților de bază a tranzacției (persoană fizică și/sau persoană juridică) și bunului tranzacționat. În funcție de specificul datelor, formularele includ și secțiuni suplimentare, precum persoane fizice asociate (beneficiar/reprezentant), adrese, telefoane sau alte elemente relevante.

Aceste secțiuni (din tabelul descriptiv) sunt diferențiate vizual prin culori, în funcție de tipul informației, având rolul de a orienta utilizatorul și de a delimita clar categoriile de date ce urmează a fi completate.

Secțiunile marcate cu asterisc (\*) determină obligativitatea acestora. Astfel, secțiunile marcate ca obligatorii trebuie completate în toate cazurile aplicabile, în timp ce secțiunile opționale se completează doar dacă există informații.

Formularele din interfața web sunt structurate în secțiuni care, în mod implicit, sunt "închise" (ne-expandate). Acestea devin vizibile urmare selectării butonului 



În momentul în care o secțiune este "deschisă" (expandată), sistemul afișează toate câmpurile aferente, iar câmpurile marcate ca obligatorii devin active din punct de vedere al validării, fiind necesară completarea acestora pentru a putea transmite formularul. Totodată, dacă o secțiune nu este accesată (rămâne închisă), aceasta este considerată neutilizată, iar câmpurile din interior, inclusiv cele marcate ca obligatorii, nu sunt luate în considerare la validarea formularului, respectiv, acestea nu afectează nivelul de completare și nu generează erori.


**!** Câmpurile și secțiunile (tipurile) marcate cu asterisc (\*) sunt obligatorii din punct de vedere tehnic. În același timp, toate celelalte câmpuri **trebuie completate în mod obligatoriu ori de câte ori entitatea raportoare dispune de informațiile respective**. Caracterul „opțional” al unor câmpuri este prevăzut exclusiv pentru a acoperi situații excepționale și **nu exonerează entitatea raportoare de obligația de a furniza toate datele disponibile**, în vederea asigurării calității raportării.

Fac excepție câmpurile pentru care este indicat în mod expres că se completează obligatoriu doar în cazul raportării tranzacțiilor sau activităților suspecte (RTSNB/RASNB).

## 7.2 Date aferente tranzacției

În tabelul de mai jos sunt descrise câmpurile care trebuie completate, din secțiunea *Tranzacții*.

Tabel 7.2.1. Câmpuri aferente tranzacției

Câmpul	XML	Descrierea	Exemplu
<b>Este suspecta</b>	transaction_is_suspicious	Se bifează obligatoriu în cazul tranzacțiilor suspecte (RTSNB).	
<b>* Numar unic tranzactie</b>	transactionnumber	Număr unic al tranzacției. Poate fi generat automat prin selectarea butonului 	ABMDX09321
<b>* Data</b>	date_transaction	Data operațiunii	25.01.2026
<b>* Suma MDL</b>	amount_local	Valoarea operațiunii în MDL.	500000
<b>* Cod operatiune</b>	transaction_type_code	Codul operațiunii.	Acordare împrumut
<b>* Mod efectuare tranzactie</b>	transmode_code	Modul de efectuare a operațiunii (acordarea creditului)	Oficiul entitatii
<b>Comentariu mod efectuare tranzactie</b>	transmode_comment	Descrierea modului de efectuare a tranzacției, în cazul în care a fost selectată opțiunea <i>Altele</i> .	
<b>Statut tranzactie</b>	transaction_status	Statutul tranzacției.	Procesata



<b>Locatie</b>	transaction_location	Sucursala unde a avut loc tranzacția.	Sucursala 1 Centru
<b>*Descriere</b>	transaction_description	Destinația plății.	Acordare împrumut conform Contract nr. 1 din 01.02.2026

### 7.3 Date aferente părților tranzacției (*De la / Catre*)

În tabelul de mai jos sunt descrise câmpurile care trebuie completate, aferente părților tranzacției (*De la / Catre*).

Tabel 7.3.1. Câmpuri aferente părților tranzacției

Câmpul	XML	Descrierea	Exemplu
<b>Este suspect</b>	from_is_suspected	Se bifează în cazul în care una din părțile tranzacției este suspectă (RTSNB/RASNB).	
	to_is_suspected		
<b>*Tip operațiune</b>	from_funds_code	Tipul operațiunii.	N
	to_funds_code		
<b>Comentariu tip operațiune</b>	from_funds_comment	Descrierea tipului de operațiune, în cazul în care a fost selectată opțiunea <i>Altele</i> .	
	to_funds_comment		
<b>*Tara</b>	from_country	Țara de inițiere a operațiunii.	Moldova
<b>*Valuta straina (tranzacție)</b>			
<b>*Cod valuta</b>	foreign_currency_code	Codul valutei.	Euro
<b>*Suma</b>	foreign_amount	Suma în valută.	25000

### 7.4 Date aferente persoanei fizice

În tabelul de mai jos sunt descrise câmpurile care trebuie completate, aferente obiectului de date *Persoana fizica / Persoana fizica clientul meu (se va selecta de către entitatea raportoare OCN/AEI doar obiectul de date Persoana fizica clientul meu)*.

Tabel 7.4.1. Câmpuri aferente Persoana fizica / Persoana fizica clientul meu

Câmpul	XML	Descrierea	Exemplu	non-client
<b>*Prenume</b>	first_name	Prenumele persoanei fizice.	DUMITRU	
<b>*Nume de familie</b>	last_name	Numele de familie al persoanei fizice.	IONESCU	
<b>IDNP</b>	SSN	IDNP-ul persoanei fizice. Se completează obligatoriu dacă persoana are cetățenia Republicii Moldova (inclusiv dublă cetățenie).	2001234567890	
<b>*Data nasterii</b>	birthdate	Data nașterii persoanei fizice.	19.07.1981	✓



<b>*Cetatenie 1</b>	nationality1	Cetățenia persoanei fizice.	Moldova	✓
<b>Cetatenie 2</b>	nationality2	Se completează în cazul în care persoana fizică are mai multe cetățenii.	Romania	✗
<b>Cetatenie 3</b>	nationality3	Se completează în cazul în care persoana fizică are mai multe cetățenii.	Greece	✗
<b>Ocupatie</b>	occupation	Ocupația/funcția persoanei fizice.	Analist financiar	✗
<b>*Relatie ER (Perioada în care persoana fizică este client al entității raportoare)</b>				✗
<b>*Valid de la</b>	valid_from	Valid „de la”.	28.02.2024	
<b>Data start este aproximativa</b>	is_approx_from_date	Se bifează când data start „de la” este aproximativă.		
<b>Valid pana la</b>	valid_to	Valid „până la”.	05.03.2024	
<b>Data sfarsit este aproximativa</b>	is_approx_to_date	Se bifează când data sfârșit „până la” este aproximativă.		
<b>*Adrese (persoană fizică)</b>				✓
<b>*Tip adresa</b>	address_type	Tipul adresei.	Personal	
<b>*Tara</b>	country_code	Țara.	Moldova	
<b>*Municipiu/raion</b>	city	Municipiul / raionul.	mun. Chisinau	
<b>*Localitate</b>	town	Orașul / satul.	or. Duresti	
<b>*Adresa</b>	address	Strada, numărul clădirii, numărul apartamentului.	str. Lacului, nr. 10, ap. 1	
<b>*Telefoane (persoană fizică)</b>				✗
<b>*Tip contact</b>	tph_contact_type	Tipul contactului.	Personal	
<b>*Tara nr. telefon</b>	tph_communication_type	Țara unde e înregistrat numărul de telefon.	Moldova	
<b>*Numar telefon</b>	tph_number	Numărul de telefon fără prefix.	69000000	
<b>Nume anterioare (persoană fizică)</b>				✗
<b>*Prenume</b>	first_name	Prenumele persoanei fizice.	DMITRII	
<b>*Nume de familie</b>	last_name	Numele de familie al persoanei fizice.	IONESCU	
<b>Email-uri (persoană fizică)</b>				✗
<b>*Adresa email</b>	emails	Adresa e-mail.	dm.ionescu@goaml.md	
<b>*Documente de identificare (persoană fizică)</b>				✓
<b>*Tip document de identificare</b>	type	Tipul documentului de identificare.	Buletin de Identitate	



<b>*Numar</b>	number	Seria și numărul documentului de identificare.	AB01234567	
<b>*Tara emitenta</b>	issue_country	Țara emitentă a documentului.	Moldova	
<b>*Data emiterii</b>	issue_date	Data emiterii documentului de identificare.	09.11.2015	
<b>PEP (persoană fizică)</b>				
<b>*Tara PEP</b>	pep_country	Țara unde persoana este expusă politic.	Moldova	
<b>*Denumire functie</b>	function_name	Poziția/funcția persoanei expuse politic.	Ministru	
<b>Interval PEP (persoană fizică)</b>				
<b>*Valid de la</b>	valid_from	Valid „de la”.	28.02.2024	
<b>Data start este aproximativa</b>	is_approx_from_date	Se bifează când data start „de la” este aproximativă.		
<b>Valid pana la</b>	valid_to	Valid „până la”.	05.03.2024	
<b>Data sfarsit este aproximativa</b>	is_approx_to_date	Se bifează când data sfârșit „până la” este aproximativă.		
<b>Sanctiuni (persoană fizică)</b>				
<b>*Furnizor</b>	provider	Furnizor instituțional al listei de sancțiuni, unde figurează persoana fizică.	Consiliul de Securitate al Organizației Națiunilor Unite (ONU)	
<b>*Denumire lista</b>	sanction_list_name	Denumirea listei de sancțiuni, unde figurează persoana fizică.	Lista consolidată a persoanelor și entităților sancționate (UN Consolidated List)	
<b>Persoana fizica asociata#1</b> (secțiunea dată se completează doar în cazul <b>reprezentantului</b> )				
<b>*Rol persoana</b>	person_person_relation	Rolul persoanei fizice în raport cu clientul.	Reprezentant	
<b>Comentarii</b>	comments	Date aferente documentului de împuternicire / reprezentare al clientului.	In baza procurii nr.1 dd 02.01.2026	
<b>*Prenume</b>	first_name	Prenumele reprezentantului.	ALEXANDRU	
<b>*Nume de familie</b>	last_name	Numele de familie al reprezentantului.	ROIBU	
<b>IDNP</b>	SSN	IDNP-ul reprezentantului. Se completează obligatoriu dacă persoana	2001234567890	



		are cetățenia Republicii Moldova.		
<b>Data nasterii</b>	birthdate	Data nașterii reprezentantului.	19.07.1981	
<b>Cetatenie 1</b>	nationality1	Cetățenia reprezentantului.	Moldova	
<b>Documente de identificare (Persoana fizica asociata#1 - reprezentant)</b>				
<b>*Tip document de identificare</b>	type	Tipul documentului de identificare.	Buletin de Identitate	
<b>*Numar</b>	number	Seria și numărul documentului de identificare.	AB01234567	
<b>*Tara emitenta</b>	issue_country	Țara emitentă a documentului.	Moldova	
<b>*Data emiterii</b>	issue_date	Data emiterii documentului de identificare.	17.04.2018	
<b>PEP (Persoana fizica asociata#1 - reprezentant)</b>				
<b>*Tara PEP</b>	pep_country	Țara unde persoana este expusă politic.	Moldova	
<b>*Denumire functie</b>	function_name	Poziția/funcția persoanei expuse politic.	Ministru	
<b>Interval PEP (Persoana fizica asociata#1 - reprezentant)</b>				
<b>*Valid de la</b>	valid_from	Valid „de la”.	28.02.2024	
<b>Data start este aproximativa</b>	is_approx_from_date	Se bifează când data start „de la” este aproximativă.		
<b>Valid pana la</b>	valid_to	Valid „până la”.	05.03.2024	
<b>Data sfarsit este aproximativa</b>	is_approx_to_date	Se bifează când data sfârșit „până la” este aproximativă.		
<b>Sanctiuni (Persoana fizica asociata#1 - reprezentant)</b>				
<b>*Furnizor</b>	provider	Furnizor instituțional al listei de sancțiuni.	Consiliul de Securitate al Organizației Națiunilor Unite (ONU)	
<b>*Denumire lista</b>	sanction_list_name	Denumirea listei de sancțiuni.	Lista consolidată a persoanelor și entităților sancționate (UN Consolidated List)	
<b>Comentarii</b>	comments	Detalii suplimentare.		

## 7.5 Date aferente persoanei juridice

În tabelul de mai jos sunt descrise câmpurile care trebuie completate, aferente obiectului de date *Persoana juridica / Persoana juridica clientul meu*.

Tabel 7.5.1. Câmpuri aferente **Persoana juridica / Persoana juridica clientul meu**



Câmpul	XML	Descrierea	Exemplu	non-client
<b>*Denumire</b>	name	Denumirea persoanei juridice.	COMPANIE SRL	
<b>Denumire comerciala</b>	commercial_name	Denumirea comercială, în caz că diferă de denumirea înregistrată.	AGRO SKY	✗
<b>*Forma juridica</b>	incorporation_legal_form	Forma organizatorico-juridica.	SRL	✗
<b>*IDNO (numar de identificare)</b>	incorporation_number	Numărul de identificare al persoanei juridice.	1002123456789	✓
<b>Activitate</b>	business	Genul de activitate de bază.	Comert cu produse agricole	✗
<b>*Cod tara</b>	incorporation_country_code	Țara de înregistrare a persoanei juridice.	Moldova	
<b>Data inregistrarii</b>	incorporation_date	Data de înregistrare a persoanei juridice.	25.02.2020	✗
<b>*Relatie ER (Perioada în care persoana juridică este client al entității raportoare)</b>				✗
<b>*Valid de la</b>	valid_from	Valid „de la”.	28.02.2024	
<b>Data start este aproximativa</b>	is_approx_from_date	Se bifează când data start „de la” este aproximativă.		
<b>Valid pana la</b>	valid_to	Valid „până la”.	05.03.2024	
<b>Data sfarsit este aproximativa</b>	is_approx_to_date	Se bifează când data sfârșit „până la” este aproximativă.		
<b>*Email-uri (persoană juridică)</b>				✗
<b>*Adresa email</b>	emails	Adresa e-mail.	agro.sky@goaml.md	
<b>Adresa web (persoană juridică)</b>				✗
<b>*URL</b>	Urls	Adresa web al persoanei juridice.	www.agroskygoaml.md	
<b>*Adrese (persoană juridică)</b>				✓
<b>*Tip adresa</b>	address_type	Tipul adresei.	Business	
<b>*Tara</b>	country_code	Țara.	Moldova	
<b>*Municipiu/raion</b>	City	Municipiul / raionul.	mun. Chisinau	
<b>*Localitate</b>	town	Orașul / satul.	or. Durlesti	
<b>*Adresa</b>	address	Strada, numărul clădirii, numărul apartamentului / oficiului.	str. Lacului, nr. 20, of. 2	
<b>*Telefoane (persoană juridică)</b>				✗
<b>*Tip contact</b>	tph_contact_type	Tipul contactului.	Business	
<b>*Tara nr. telefon</b>	tph_communication_type	Țara unde e înregistrat numărul de telefon.	Moldova	



<b>*Numar telefon</b>	tph_number	Numărul de telefon fără prefix.	78000000	
<b>* Persoana fizica asociata#1</b> (secțiunea dată se completează cu date aferente <b>beneficiarului efectiv</b> )				<b>X</b>
<b>*Rol</b>	Role	Rolul persoanei fizice în raport cu persoana juridică.	Beneficiar efectiv declarat	
<b>Procent detinere</b>	share_percentag e	Cota-parte a beneficiarului în cadrul companiei.	100	
<b>Comentarii</b>	comments	Detalii suplimentare.		
<b>*Prenume</b>	first_name	Prenumele reprezentantului.	ALEXANDRU	
<b>*Nume de familie</b>	last_name	Numele de familie al reprezentantului.	ROIBU	
<b>IDNP</b>	SSN	IDNP-ul reprezentantului. Se completează obligatoriu dacă persoana are cetățenia Republicii Moldova.	2001234567890	
<b>Data nasterii</b>	birthdate	Data nașterii reprezentantului.	19.07.1981	
<b>Cetatenie 1</b>	nationality1	Cetățenia reprezentantului.	Moldova	
<b>PEP (Persoana fizica asociata#1 - beneficiar efectiv)</b>				
<b>*Tara PEP</b>	pep_country	Țara unde persoana este expusă politic.	Moldova	
<b>*Denumire functie</b>	function_name	Poziția/funcția persoanei expuse politic.	Ministru	
<b>Interval PEP (Persoana fizica asociata#1 - beneficiar efectiv)</b>				
<b>*Valid de la</b>	valid_from	Valid „de la”.	28.02.2024	
<b>Data start este aproximativa</b>	is_approx_from_d ate	Se bifează când data start „de la” este aproximativă.		
<b>Valid pana la</b>	valid_to	Valid „până la”.	05.03.2024	
<b>Data sfarsit este aproximativa</b>	is_approx_to_dat e	Se bifează când data sfârșit „până la” este aproximativă.		
<b>Sanctiuni (Persoana fizica asociata#1 - beneficiar efectiv)</b>				
<b>*Furnizor</b>	provider	Furnizor instituțional al listei de sancțiuni.	Consiliul de Securitate al Organizației Națiunilor Unite (ONU)	
<b>*Denumire lista</b>	sanction_list_nam e	Denumirea listei de sancțiuni.	Lista consolidată a persoanelor și entităților sancționate (UN	



			Consolidated List)	
<b>Comentarii</b>	comments	Detalii suplimentare.		
<b>Interval relatie</b> (Perioada în care beneficiarul efectiv este asociat cu persoana juridică)				
<b>*Valid de la</b>	valid_from	Valid „de la”.	25.02.2020	
<b>Data start este aproximativa</b>	is_approx_from_date	Se bifează când data start „de la” este aproximativă.		
<b>Valid pana la</b>	valid_to	Valid „până la”.		
<b>Data sfarsit este aproximativa</b>	is_approx_to_date	Se bifează când data sfârșit „până la” este aproximativă.		
<b>Persoana fizica asociata#2</b> (secțiunea dată se completează doar în cazul <b>reprezentantului</b> )				
<b>*Rol persoana</b>	person_person_relation	Rolul persoanei fizice în raport cu clientul.	Reprezentant	
<b>Comentarii</b>	comments	Date aferente documentului de împuternicire / reprezentare al clientului.	In baza procurii nr.1 dd 02.01.2026	
<b>*Prenume</b>	first_name	Prenumele reprezentantului.	ALEXANDRU	
<b>*Nume de familie</b>	last_name	Numele de familie al reprezentantului.	ROIBU	
<b>IDNP</b>	SSN	IDNP-ul reprezentantului. Se completează obligatoriu dacă persoana are cetățenia Republicii Moldova.	2001234567890	
<b>Data nasterii</b>	birthdate	Data nașterii reprezentantului.	19.07.1981	
<b>Cetatenie 1</b>	nationality1	Cetățenia reprezentantului.	Moldova	
<b>Documente de identificare (Persoana fizica asociata#2 - reprezentant)</b>				
<b>*Tip document de identificare</b>	type	Tipul documentului de identificare.	Buletin de Identitate	
<b>*Numar</b>	number	Seria și numărul documentului de identificare.	AB01234567	
<b>*Tara emitenta</b>	issue_country	Țara emitentă a documentului.	Moldova	
<b>*Data emiterii</b>	issue_date	Data emiterii documentului de identificare.	17.04.2018	
<b>PEP (Persoana fizica asociata#2 - reprezentant)</b>				
<b>*Tara PEP</b>	pep_country	Țara unde persoana este expusă politic.	Moldova	
<b>*Denumire functie</b>	function_name	Poziția/funcția persoanei expuse politic.	Ministru	



Interval PEP (Persoana fizica asociata#2 - reprezentant)			
*Valid de la	valid_from	Valid „de la”.	28.02.2024
Data start este aproximativa	is_approx_from_date	Se bifează când data start „de la” este aproximativă.	
Valid pana la	valid_to	Valid „până la”.	05.03.2024
Data sfarsit este aproximativa	is_approx_to_date	Se bifează când data sfârșit „până la” este aproximativă.	
Sanctiuni (Persoana fizica asociata#2 - reprezentant)			
*Furnizor	provider	Furnizor instituțional al listei de sancțiuni.	Consiliul de Securitate al Organizației Națiunilor Unite (ONU)
*Denumire lista	sanction_list_name	Denumirea listei de sancțiuni.	Lista consolidată a persoanelor și entităților sancționate (UN Consolidated List)
Comentarii	comments	Detalii suplimentare.	
Sanctiuni (persoană juridică)			
*Furnizor	provider	Furnizor instituțional al listei de sancțiuni, unde figurează persoana juridică.	Consiliul de Securitate al Organizației Națiunilor Unite (ONU)
*Denumire lista	sanction_list_name	Denumirea listei de sancțiuni, unde figurează persoana juridică.	Lista consolidată a persoanelor și entităților sancționate (UN Consolidated List)
Comentarii	comments	Detalii suplimentare.	

## 7.6 Date aferente bunurilor și serviciilor

În tabelul de mai jos sunt descrise câmpurile care trebuie completate, aferente bunurilor și serviciilor.

Tabel 7.6.1. Câmpuri aferente **bunurilor și serviciilor**

Câmpul	XML	Descrierea	Exemplu
*Tip bun	item_type	Tipul bunului.	Bun imobil Bun mobil
Descriere	description	Descrierea detaliată a bunului tranzacționat.	Teren agricol / Teren pentru constructii / Apartament nr. 101, suprafața 70 m.p., nr. cadastral 012365646.155.101



			Automobil SKODA SUPERB, a.f. 2025, cod VIN TMBLK1LLLL1111111
<b>Valoare contractuala</b>	disposed_value	Valoarea contractuală a bunului.	650000
<b>Cod valuta</b>	currency_code	Codul valutei al valorii contractuale.	Moldovan Leu
<b>Comentarii</b>	comments	Detalii suplimentare (de ex. valoarea aportului inițial, etc.).	200000 MDL
<b>Valoare estimata</b>	estimated_value	Valoarea estimativă a bunului. Se completează cu suma (echivalentul) în MDL.	900000
<b>Adresa (se completează pentru bun imobil)</b>			
<b>*Tip adresa</b>	address_type	Tipul adresei.	Personl
<b>*Tara</b>	country_code	Țara.	Moldova
<b>*Municipiu/raion</b>	city	Municipiul / raionul.	mun. Chisinau
<b>*Localitate</b>	town	Orașul / satul.	or. Durlesti
<b>*Adresa</b>	address	Strada, numărul clădirii, numărul apartamentului / oficiului.	str. Lacului, nr. 30, ap. 3