



INSTRUCȚIUNE

de completare a câmpurilor și rapoartelor

(destinată notarilor)



Cuprins

1. Introducere.....	3
2. Principiile și structura raportării tranzacțiilor în goAML.....	4
3. Raport tranzacții / activități suspecte [RTSNB/ RASNB].....	6
3.1 Reguli privind documentele suport atașate la RTSNB / RASNB.....	8
3.2 Reguli de utilizare a raportului IA [Informații adiționale].....	9
4. Raport măsuri asiguratorii [RMA].....	10
5. Raport pentru tranzacții ca ating sau depășesc pragurile valorice stabilite de legislație [RNOT].....	11
6. Raport răspuns solicitare [RS].....	12
7. Instrucțiuni de completare a câmpurilor.....	13
7.1 Reguli generale.....	14
7.2 Date aferente tranzacției.....	20
7.3 Date aferente părților tranzacției [De la / Catre].....	21
7.4 Date aferente persoanei fizice.....	21
7.5 Date aferente persoanei juridice.....	24
7.6 Date aferente bunurilor și serviciilor.....	28



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 notarial.

În sensul prezentei instrucțiuni, noțiunea de „**tranzacție**” se referă la actele juridice autentificate sau supuse procedurii notariale.

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**.

Prezenta instrucțiune poate fi actualizată în situațiile în care platforma goAML suferă modificări tehnice sau atunci când intervin ajustări determinate de necesitățile analizei de date ori de modificările cadrului legislativ aplicabil.

Modelele și exemplele incluse în prezentul document au caracter orientativ și urmăresc uniformizarea practicilor de raportare, fără a acoperi în mod exhaustiv toate situațiile posibile. Entitățile raportoare din sectorul notarial au obligația de a analiza circumstanțele concrete ale fiecărui caz și de a selecta în mod corespunzător tipul de raport, natura tranzacției sau activității, precum și elementele relevante aferente acestora.

Platforma goAML asigură standardizarea completă a datelor raportate prin intermediul interfeței web, prin utilizarea câmpurilor și structurilor predefinite ale sistemului și eliminarea formularelor anterioare în format Excel, contribuind astfel la colectarea, corelarea și analiza eficientă a informațiilor în scopul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului.

Raportarea prin goAML este structurată pe elemente distincte, care reflectă atât caracteristicile tehnice ale raportului [tranzacție sau activitate], cât și datele aferente părților implicate în actele sau situațiile raportate. Sistemul permite identificarea clară a persoanelor fizice și juridice, a reprezentanților acestora, a beneficiarilor efectivi, a bunurilor vizate, a jurisdicțiilor relevante, a documentelor de identificare și a altor elemente necesare analizei.

Toate datele introduse în platformă sunt supuse validărilor tehnice, în vederea asigurării integrității, completitudinii și acurateței informațiilor transmise către Serviciu. Entitățile raportoare poartă responsabilitatea completării corecte a câmpurilor și a selectării adecvate a tipului de raport, în funcție de natura tranzacției sau activității raportate.



În conformitate cu art. 11 din Legea nr. 308/2017, notarii, în calitate de entități raportoare, transmit către Serviciul următoarele tipuri de informații, prin intermediul platformei goAML:

- Raport Tranzactie Suspecta Nebancara **RTSNB** - tipul operațiunii S [suspecte] sau T [suspecte în finanțarea terorismului];
- Raport Activitate Suspecta Nebancara **RASNBNB** – pentru suspiciuni care nu implică tranzacții financiare;
- Raport Tranzactie Notar **RNOT** - pentru raportarea tranzacțiilor [actelor juridice autentificate notarial] care implică valori ce ating sau depășesc pragurile prevăzute de lege. În cadrul raportului RNOT, tranzacțiile se clasifică în funcție de modalitatea de executare patrimonială, după cum urmează:
 - tranzacții prin virament [tip operațiune L]: tranzacții ce ating pragurile valorice prevăzute de *art. 11 alin. (3) din Legea nr. 308/2017*;
 - tranzacții în numerar [tip operațiune N]: [tranzacții ce ating pragurile valorice prevăzute de *art. 11 alin. (2) din Legea nr. 308/2017*].

2. Principiile și structura raportării tranzacțiilor în goAML

Prezentul capitol stabilește principiile generale și structura de bază a raportării informațiilor de către notari prin platforma goAML. Raportarea se realizează prin intermediul interfeței web a sistemului, în funcție de natura informației transmise, respectiv tranzacții sau activități și are la bază datele obținute de notar în exercitarea atribuțiilor sale legale.

Pentru asigurarea unei raportări coerente și corecte, notarii trebuie să respecte un set de principii fundamentale:

1. Structura standard a tranzacției - Toate tranzacțiile raportate de notari în platforma goAML sunt reprezentate prin modelul standard de tip **Tranzacție Bi-Party**, care descrie relațiile contractuale între părțile actului notarial.

Modelul Bi-Party reflectă relația dintre:

- partea care transmite bunul, dreptul sau patrimoniul, etc. [**De la**];
- partea care dobândește bunul, dreptul sau patrimoniul, etc. [**Catre**].

Această structură se aplică în mod unitar tuturor tranzacțiilor raportabile de către notari indiferent de tipul actului juridic autentificat. Diferențele dintre tranzacții sunt determinate de natura actului și clauzele acestora.

2. Descrierea factuală a operațiunii – tranzacția este prezentată în termeni strict tehnici prin identificarea părților implicate și a elementelor esențiale ale actului juridic notarial, nu se includ interpretări.



3. Structură uniformă pentru toate tranzacțiile – indiferent de tipul tranzacției raportate, platforma goAML utilizează următoarele categorii de părți **obiecte de date** pentru identificarea participanților la actul juridic notarial, după cum urmează:

- *Persoana fizica / Persoana fizica clientul meu* - în cazul în care partea la actul juridic este o persoană fizică;

- *Persoana juridica / Persoana juridica clientul meu* - în cazul în care partea la actul juridic este o persoană juridică;

- *Cont / Cont clientul meu* – acest obiect de date nu se utilizează de către notari.

Părțile principale ale tranzacției **De la și Catre** sunt persoanele fizice sau juridice în numele cărora se transmite sau se dobândește bunul sau dreptul de proprietate.

În situațiile în care actul juridic este încheiat prin intermediul unui reprezentant, **datele acestuia nu se introduc ca părți principale ale tranzacției**. Reprezentantul se indică distinct în secțiunea dedicată **Persoane fizice asociate**, în conformitate cu structura raportării din platforma goAML.

4. Structura tranzacțiilor în cazul actelor juridice notariale cu mai mulți participanți. În cazul actelor juridice notariale care implică mai mulți participanți aflați în relații juridice distincte [de ex.: mai mulți vânzători și/sau mai mulți cumpărători], completarea secțiunii **Tranzacții** în platforma goAML se realizează prin introducerea unor tranzacții separate ce reflectă relații contractuale individuale dintre participanți.

Astfel, atunci când drepturile patrimoniale sunt transmise de mai mulți titulari sau dobândite de mai mulți beneficiari, fiecare relație contractuală directă se reflectă ca o tranzacție distinctă în cadrul aceluiași raport.

Numărul tranzacțiilor din cadrul unui raport reflectă relațiile contractuale individuale dintre participanți și nu existența mai multor acte juridice distincte într-un raport.

Astfel, la raportarea tranzacțiilor cu mai mulți participanți se aplică următoarele reguli:

- toate tranzacțiile aferente unui act juridic distinct se includ într-un singur raport [RNOT sau RTSNB];

- în cazul tranzacțiilor notariale care implică mai mulți participanți [de ex.: coproprietari, soți în devălmășie, mai mulți cumpărători sau vânzători], câmpul **Suma MDL** nu va reflecta valoarea totală a contractului, ci exclusiv **suma care revine fiecărei părți raportate în cadrul relației juridice**, respectiv cota-parte sau sumele ce revin părților conform actului juridic.

Astfel, în cazul tranzacțiilor cu mai mulți participanți, nu se introduce repetat valoarea totală contractuală pentru fiecare participant, deoarece acest lucru va reface eronat valoarea totală a raportului, care se calculează automat de platforma goAML.



! Actul juridic notarial reprezintă informația raportată de către notari prin intermediul platformei goAML. Un raport RNOT corespunde unui singur act juridic. Fiecare act juridic autentificat se raportează printr-un raport RNOT distinct, indiferent de numărul părților implicate sau de complexitatea clauzelor contractuale. În cazul în care notarul autentifică mai multe acte juridice, fiecare dintre acestea se va raporta separat, prin câte un raport RNOT distinct.

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 suspectă;
- tranzacții suspecte [S] – utilizate pentru raportarea unei singure tranzacții suspecte, cu prezentarea succintă a motivelor suspiciunii într-un câmp dedicat.

Odată cu utilizarea platformei goAML, raportarea se realizează într-un format unitar și standardizat, care asigură delimitarea clară între raportarea tranzacțiilor suspecte și raportarea activităților suspecte și permite prezentarea coerentă a datelor relevante pentru analiză.

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 tranzacții [act juridic], fie că este vorba de:

- o singură tranzacție [un singur act juridic notarial] sau;
- mai multe tranzacții [mai multe acte juridice notariale] care fac parte din aceeași situație sau context suspect.

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

- Câmpul **Motiv** include un rezumat clar, concis și argumentat al circumstanțelor care au determinat suspiciunea, formulate exclusiv în baza informațiilor disponibile și a observațiilor constatate din procedura notarială [limita tehnică a câmpului fiind de până la 8 000 de caractere];
- Câmpul **Actiune** descrie măsurile întreprinse de notar în legătură cu situația identificată, precum: aplicarea măsurilor de precauție sporită, solicitarea de clarificări sau explicații, etc [până la 8 000 de caractere];



- **Fabula completă**, în situațiile în care suspiciunea are un caracter complex, se atașează separat ca document Word, **fără limită de caractere**, pentru a permite descrierea detaliată și structurată a circumstanțelor relevante constatate în cadrul activității notariale.

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

- Câmpul **Motiv** - se completează cu o descriere succintă și argumentată a elementelor neobișnuite constatate;
- Câmpul **Actiune** - se completează cu măsurile întreprinse în cadrul procedurii notariale;
- **Tranzacția suspectă aferentă** [descrișă în secțiunea *Tranzacții*].

În cazul în care suspiciunea vizează **o situație complexă**, care implică **unul sau mai multe acte juridice notariale** sau un context mai amplu identificat în cadrul analizei efectuate de entitate, notarul transmite un **RTSNB** în cadrul căruia:

- se introduc datele aferente tranzacției în secțiunea **Tranzacție** care a generat suspiciunea;
- se prezintă în câmpul **Motiv** un rezumat al suspiciunilor constatate;
- se descriu în câmpul **Actiune** măsurile întreprinse;
- se atașează fabula completă în format **Word**, pentru reflectarea detaliată a circumstanțelor situației suspecte.

Nota: în cazul prezentării mai multor acte juridice notariale, acestea urmează să fie descrise în fabulă și după caz atașate la raport.

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

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

- comportamente sau acțiuni neobișnuite ale părților sau ale reprezentanților acestora;
- solicitări sau interacțiuni care generează suspiciuni, chiar dacă nu sunt urmate de autentificarea unui act juridic;
- circumstanțe sau contexte care sugerează intenția de evitare a procedurilor de identificare sau a altor obligații legale în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului;
- alte situații relevante constatate în cadrul procedurii notariale, etc.

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



- Câmpul **Motiv** – o sinteză clară și argumentată a suspiciunii, formulată în baza circumstanțelor constatate;
- Câmpul **Actiune** – descrierea măsurilor întreprinse de notar precum, solicitarea de clarificări sau refuzul continuării procedurii notariale, după caz;
- **Fabula completă** – descrierea detaliată și structurată 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 financiare. Pentru fiecare element se indică rolul în activitatea suspectă și informațiile despre acestea.

Această structură permite prezentarea coerentă și standardizată a activităților suspecte identificate în cadrul activității notariale, asigurând delimitarea clară între expunerea concisă a motivelor care au generat suspiciunea, realizată în câmpurile dedicate ale raportului și prezentarea detaliată a circumstanțelor prin documentul anexat.

3.1 Reguli privind documentele suport atașate la RTSNB / RASNB

Documentele atașate la *Raportul de Tranzacție Suspectă Nebancară* [RTSNB] sau la *Raportul de Activitate Suspectă Nebancară* [RASNB] trebuie să fie relevante pentru evaluarea suspiciunii.

În acest sens, notarul poate atașa, după caz, următoarele tipuri de documente:

- **fabula completă**, care descrie detaliat și structurat circumstanțele ce au generat suspiciunea;
- **copii ale actelor juridice notariale** sau ale proiectelor de acte juridice relevante pentru situația raportată;
- **documente de identificare** ale părților sau ale reprezentanților, în măsura în care acestea sunt relevante pentru evaluarea suspiciunii;
- **documente de reprezentare** [procuri, mandate, hotărâri etc.], dacă acestea au relevanță în contextul situației suspecte;
- **declarații ale părților** sau alte informații obținute în cadrul procedurii notariale, care au stat la baza suspiciunii;
- **note sau înscrisuri interne** întocmite de notar în legătură cu aplicarea măsurilor de precauție sporită;
- **alte documente relevante** care contribuie la clarificarea circumstanțelor actului juridic sau ale activității suspecte.

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 de tip **IA [Informații adiționale]** reprezintă mecanismul utilizat de notar pentru transmiterea informațiilor sau documentelor suplimentare aferente unui **RTSNB** sau **RASNB** deja transmis prin platforma goAML. Raportul IA **nu înlocuiește raportul principal**, ci are rol exclusiv de completare a acestuia, atunci când natura, volumul sau structura informațiilor impun transmiterea unor materiale adiționale în vederea evaluării suspiciunii.

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

- furnizarea **informațiilor sau documentelor suplimentare la solicitarea Serviciului**;
- completarea ulterioară a cazului cu **elemente noi**, cum ar fi documente apărute ulterior sau clarificări relevante rezultate din procedura notarială;
- încărcarea fișierelor care, din **motive tehnice**, nu pot fi anexate direct la RTSNB sau RASNB [de exemplu, depășirea limitei maxime de atașamente].

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 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
TIP	Tipul raportului – IA.	IA
IDNO	Codul fiscal al biroului notarial.	33221188
DATA	Data raportului de suspiciune aferent [RTSNB / RASNB] [format DDMMYYYY].	04052026
ID RAPORT	ID-ul raportului de suspiciune aferent [RTSNB / RASNB].	3003-0-0



P##OF##	Numărul raportului din totalul rapoartelor transmise în cadrul aceleiași raportări.	P01OF01
----------------	---	---------

Exemplu: **IA_IDNO_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* 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.*

4. Raport măsuri asiguratorii [RMA]

Raportul RMA [Raport Masuri Asiguratorii] reprezintă raportul prin care notarul notifică Serviciul despre aplicarea măsurilor asiguratorii prin abținerea temporară a autentificării tranzacției [blochează procedura juridică], în temeiul art. 33 alin. [2] din Legea nr. 308/2017, pentru un termen de până la 5 zile lucrătoare, cu informarea imediată a Serviciului, 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 notar, inclusiv data și ora aplicării măsurii de sistare temporară a executării activităților/tranzacțiilor cu bunuri;
- câmpul **Numar de referinta raport ER**, respectând următorul format general:

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

Structura elementelor

Element	Descriere	Exemplu
TIP	Tipul raportului – RMA.	RMA
IDNO	Codul fiscal al notarului.	98546781
DATA	Data aplicării măsurilor asiguratorii [format DDMMYYYY].	15012026
ID RAPORT	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 asiguratorii.	2273-0-0

Exemplu: **RMA_98546781_15012026_2273-0-0**



În secțiunea **Activitate**, entitatea raportoare va include, după caz, date aferente:

- Persoanelor fizice;
- 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 RSNB/RASNB. În situațiile în care suspiciunea vizează tranzacții, raportarea suspiciunii se efectuează obligatoriu prin RSNB/RASNB, conform procedurilor stabilite. RMA se transmite suplimentar, exclusiv pentru notificarea măsurii aplicate, fără a înlocui raportul de suspiciune.

5. Raport pentru tranzacții ca ating sau depășesc pragurile valorice stabilite de legislație [RNOT].

RNOT – Raport Tranzacție Notar, reprezintă forma unică de raportare utilizată de notari pentru transmiterea către Serviciu a informațiilor privind actele juridice notariale care implică executarea obligațiilor patrimoniale prin utilizarea numerarului [tipul operațiunii N] și/sau prin virament bancar [tipul operațiunii L], care ating sau depășesc pragurile valorice prevăzute de legislația în vigoare.

În sensul prezentei instrucțiuni prin intermediul **RNOT** notarii vor raporta două tipuri de tranzacții:

- **Tip operațiune N** [numerar] – reprezintă donații de mijloace financiare, plăți și/sau transmiterea valorilor patrimoniale care prevăd utilizarea numerarului;
- **Tip operațiune L** [non-numerar și virament] – reprezintă executarea obligațiilor patrimoniale prin transfer de fonduri sau alte modalități ce nu implică utilizarea numerarului [ex.: vânzare-cumpărare, împrumut, donații, moșteniri, transmitere cu titlu gratuit, etc.].

Astfel, actele juridice notariale prin care nu are loc transferul efectiv al mijloacelor financiare [de exemplu: *donație de bun imobil, certificat de moștenitor, partaj succesoral, transmitere cu titlu gratuit sau alte acte similare*] se clasifică ca tranzacții de tip **L** [non-numerar și virament], deoarece nu implică utilizarea numerarului, chiar dacă nu există un transfer bancar efectiv.

Structura tranzacției de tip RNOT în platforma goAML:



- Partea **De la** – partea care transmite dreptul patrimonial;
- Partea **Catre** – partea care dobândește dreptul patrimonial.

Tabel 5.1.1. Structura tranzacțiilor prin virament și numerar.

Virament/Numerar		
Tipul tranzacției	De la	Către
Act juridic notarial - persoana fizică □ transmite dreptul patrimonial □ și persoana fizică □ dobândește dreptul patrimonial □	Persoana fizica clientul meu	Persoana fizica clientul meu
Act juridic notarial - persoana juridică □ transmite dreptul patrimonial □ și persoana juridică □ dobândește dreptul patrimonial □	Persoana juridica clientul meu	Persoana juridica clientul meu
Act juridic notarial - persoana fizică □ transmite dreptul patrimonial □ și persoană juridică □ dobândește dreptul patrimonial □	Persoana fizica clientul meu	Persoana juridica clientul meu
Act juridic notarial - persoana juridică □ transmite dreptul patrimonial □ și persoană fizică □ dobândește dreptul patrimonial □	Persoana juridica clientul meu	Persoana fizica clientul meu

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 RSNB / 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 conducerea entității. 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
TIP	Tipul raportului – RS.	RS
IDNO	Codul fiscal al notarului.	98745878
DATA	Data solicitării emise de Serviciu □format DDMMYYYY□.	08072026
ID RAPORT	ID-ul raportului aferent solicitării Serviciului.	4023-0-0
P##OF##	Numărul raportului din totalul rapoartelor transmise în cadrul aceleiași raportări.	P01OF02
SUP	□opțional□ se utilizează pentru toate răspunsurile suplimentare.	SUP

Exemplu: **RS_98745878_08072026_4023-0-0_P01OF01**

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 către notari prin platforma goAML.

La completarea câmpurilor se aplică principiul general potrivit căruia notarul **introduce toate informațiile aferente tranzacțiilor și/sau activităților ce urmează a fi raportate, de care dispune**, chiar și în situațiile în care anumite câmpuri sunt marcate tehnic ca opționale. Fac excepție cazurile în care este indicat în mod expres că un anumit câmp se completează doar pentru tipuri specifice de rapoarte □de exemplu, RTSNB, RASNB, etc.□.



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

- Notarul completează toate câmpurile pentru care deține informații, chiar dacă anumite câmpuri sunt marcate tehnic ca opționale în platforma goAML;
- Câmpurile care se completează exclusiv pentru anumite tipuri de rapoarte [de exemplu, RTSNB sau RASNB] sunt indicate în mod expres în descrierea câmpului sau în prezenta instrucțiune;

Regula 2. Corectitudinea și coerența datelor

- Datele introduse în platforma goAML trebuie să fie conforme cu actul juridic notarial, declarațiile părților și alte documente relevante.
- Informațiile referitoare la aceeași persoană fizică sau juridică se completează identic de fiecare dată când aceasta apare în tranzacții.
- Se evită completarea datelor aferente participanților prin utilizarea unor variații de scriere [spații, punctuație etc.].

Regula 3. Formatul datelor [suma, data, identificator]

- Suma [Web]:
 - 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.
- 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.
- În cazul tranzacțiilor notariale care implică mai mulți participanți, câmpul **Suma MDL** nu va reflecta valoarea totală a contractului, ci exclusiv suma care revine fiecărei părți raportate, astfel:
 - în cazul bunurilor deținute în devălmășie, se va indica cota-parte aferentă fiecărui participant [de regulă 1/2, dacă nu există alte clauze];
 - în cazul coproprietății pe cote-părți, se va indica suma corespunzătoare cotei prevăzute expres în contract;



- în cazul în care contractul stabilește valori distincte pentru fiecare participant, se va indica valoarea aferentă fiecăruia.
- **Valoarea totală** a contractului se menționează obligatoriu în câmpul **Descriere**. În cazul contractelor care au ca obiect bunuri imobile, suma contractuală se indică atât în câmpul **Descriere**, cât și în câmpul **Valoarea contractuală** din secțiunea **Bunuri și servicii**.
- Câmpul **Descriere** va fi completat cu prezentarea succintă a actului notarial și va include: tip bunului contractual, numărul de identificare a bunului [după caz] și valoarea totală contractuală.
 - **Exemplu 1:** apartament, nr. cadastral 015487707.01.045, valoarea totală contractuală - 1500000 MDL;
 - **Exemplu 2:** teren, nr. cadastral 123, casa de locuit, nr. cadastral 123.01, valoarea totală contractuală - 750000 MDL
 - **Exemplu 3:** cotă-parte de 50% din societatea comercială, IDNO 1025000044544, valoarea totală contractuală - 750000 MDL;
 - **Exemplu 3:** împrumut mijloace financiare, valoarea totală contractuală - 800000 MDL;
 - **Exemplu 4:** cesiune de creanță, valoarea totală contractuală - 300000 MDL.
- În cadrul unui raport [corespunzător unui singur contract], indiferent de numărul tranzacțiilor incluse, formularul **Bunuri și servicii** se completează distinct pentru fiecare tranzacție în parte. Respectiv, formularul va conține obligatoriu datele aferente tuturor bunurilor care formează obiectul contractului, fără excepție. Astfel, informația privind bunurile tranzacționate **se va regăsi în mod repetat și complet** în fiecare tranzacție din cadrul raportului [corespunzător unui singur contract].
- Denumirea și numărul actului juridic se completează în câmpul **Identificator unic al tranzacției** [de ex. Contract de vânzare-cumpărare nr. 1-111], fără utilizarea abrevierilor [de ex. CVC nr. 1-111, etc].
- Dacă în contract sunt mai mult de două părți, iar plata urmează să fie efectuată atât prin virament, cât și în numerar, pentru fiecare vânzător și/sau cumpărător, se vor crea tranzacții separate pe fiecare modalitate de plată [virament – L și numerar – N], distribuite proporțional cu cota-parte deținută, astfel încât suma totală raportată să corespundă valorii contractuale.
 - **Exemplul 1 – Devălmășie** [50% / 50%]
 - Date:
 - Total: 1000000 MDL
 - L: 800000 MDL
 - N: 200000 MDL



- Vanzatori: Soț 1 50%, Soț 2 50%

Tranzacții 4 în total:

1. Soț 1 → X = 400000 L
2. Soț 2 → X = 400000 L
3. Soț 1 → X = 100000 N
4. Soț 2 → X = 100000 N

Total: 1000000 MDL

-
- **Exemplul 2 – Cote determinate** 70% / 30%

Date:

- Total: 1000000 MDL
- L: 900000 MDL
- N: 100000 MDL
- Vanzatori: A 70%, B 30%

Tranzacții 4 în total:

1. A → Y = 630000 L
2. B → Y = 270000 L
3. A → Y = 70000 N
4. B → Y = 30000 N

Total: 1000000 MDL

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 și 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 **NECUNOSCU**.
- 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 actului juridic notarial



- Selectați obiectul de date corect *„Persoana fizica clientul meu / Persoana juridică 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 fizica clientul meu”* aferente clientului entității raportoare *„clientul meu”*.




Pentru situațiile în care obiectul de date se referă la o persoană care nu este client al entității raportoare [non-client], același tabel rămâne aplicabil, iar statutul fiecărui câmp se interpretează conform coloanei *non-client* din tabel, 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 *Tranzactii*.

Tabel 7.2.1. Câmpuri aferente tranzacției

Câmpul	XML	Descrierea	Exemplu
Este suspecta	transaction_is_suspicious	Se bifează doar în cazul RTSNB , atunci când actul notarial sau circumstanțele acestuia generează suspiciuni.	
*Numar unic tranzactie	transactionnumber	Număr unic al tranzacției. Poate fi generat automat prin selectarea butonului  .	ABMDX09321
*Data	date_transaction	Data autentificării actului juridic.	25.01.2026
*Identificator unic al tranzactiei	internal_ref_number	Denumirea completă a actului juridic și numărul acestuia.	Contract de vânzare-cumparare nr. 1-111
*Suma MDL	amount_local	Valoarea totală a operațiunii în MDL	500000
*Cod operatiune	transaction_type_code	Tipul actului juridic.	contract de vânzare-cumpărare, donație, împrumut, partaj etc.
*Mod efectuare tranzactie	transmode_code	Modul de achitare conform contractului: <i>integrala / in rate</i>	In rate
Comentariu mod efectuare tranzactie	transmode_comment	Valoarea primei rate achitate [se completează cu suma echivalentul în MDL a primei rate]	200000
Statut tranzactie	transaction_status	Statutul tranzacției.	Procesata
*Descriere	transaction_description	Descrierea generală a bunului tranzacționat	apartament, nr. cadastral 015487707.01.045, valoarea totală contractuală - 1500000 MDL



7.3 Date aferente părților tranzacției [De la / Către]

În tabelul de mai jos sunt descrise câmpurile care trebuie completate, aferente părților tranzacției [De la / Către].

Tabel 7.3.1. Câmpuri aferente părților tranzacției (actului juridic)

Câmpul	XML	Descrierea	Exemplu
Este suspect	from_is_suspected	Se bifează în cazul în care una din părțile tranzacției este suspectă [RTSNB / RASNB].	
	to_is_suspected		
*Tip operațiune	from_funds_code	Tipul operațiunii.	L
	to_funds_code		
*Tara	from_country	Țara de inițiere a operațiunii.	Moldova
	to_country		
*Valuta străină [tranzacție]			
*Cod valuta	foreign_currency_code	Codul valutei.	Euro
*Suma	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*.

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

Câmpul	XML	Descrierea	Exemplu	non-client
*Prenume	first_name	Prenumele persoanei fizice.	DUMITRU	
*Nume de familie	last_name	Numele de familie al persoanei fizice.	IONESCU	
IDNP	SSN	IDNP-ul persoanei fizice. Se completează obligatoriu dacă persoana are cetățenia Republicii Moldova [inclusiv dublă cetățenie].	2001234567890	
*Data nasterii	birthdate	Data nașterii persoanei fizice.	19.07.1981	✓
*Cetatenie 1	nationality1	Cetățenia persoanei fizice.	Moldova	✓
Cetatenie 2	nationality2	Se completează în cazul în care persoana fizică are mai multe cetățenii.	Romania	✗
Cetatenie 3	nationality3	Se completează în cazul în care persoana fizică are mai multe cetățenii.	Greece	✗
Ocupatie	occupation	Ocupația/funția persoanei fizice.	Analist financiar	✗
*Relatie ER [Perioada în care persoana fizică este client al entității raportoare]				✗
*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 „pana la”.	05.03.2024	
Data sfarsit este aproximativa	is_approx_to_date	Se bifează când data sfârșit „pana la” este aproximativă.		
* Adrese [persoană fizică]				✓
* Tip adresa	address_type	Tipul adresei.	Personal	
* Tara	country_code	Țara.	Moldova	
* Municipiu/raion	city	Municipiul / raionul.	mun. Chisinau	
* Localitate	town	Orașul / satul.	or. Durlesti	
* Adresa	address	Strada, numărul clădirii, numărul apartamentului.	str. Lacului, nr. 10, ap. 1	
* telefoane [persoană fizică]				✗
* Tip contact	tph_contact_type	Tipul contactului.	Personal	
* Tara nr. telefon	tph_communication_type	Țara unde e înregistrat numărul de telefon.	Moldova	
* Numar telefon	tph_number	Numărul de telefon fără prefix.	69000000	
Nume anterior [persoană fizică]				✗
* Prenume	first_name	Prenumele persoanei fizice.	DMITRII	
* Nume de familie	last_name	Numele de familie al persoanei fizice.	IONESCU	
Email-uri [persoană fizică]				✗
* Adresa email	emails	Adresa e-mail.	dm.ionescu@goaml.md	
* Documente de identificare [persoană fizică]				✓
* Tip document de identificare	type	Tipul documentului de identificare.	Buletin de Identitate	
* Numar	number	Seria și numărul documentului de identificare.	AB01234567	
* Tara emitenta	issue_country	Țara emitentă a documentului.	Moldova	
* Data emiterii	issue_date	Data emiterii documentului de identificare.	09.11.2015	
PEP [persoană fizică]				
* Tara PEP	pep_country	Țara unde persoana este expusă politic.	Moldova	
* Denumire functie	function_name	Poziția/funcția persoanei expuse politic.	Ministru	
Interval PEP [persoană fizică]				



*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 „pana la”.	05.03.2024	
Data sfarsit este aproximativa	is_approx_to_date	Se bifează când data sfârșit „pana la” este aproximativă.		
Sanctiuni □persoană fizică□				
*Furnizor	provider	Furnizor instituțional al listei de sancțiuni, unde figurează persoana fizică.	Consiliul de Securitate al Organizației Națiunilor Unite □ONU□	
*Denumire lista	sanction_list_name	Denumirea listei de sancțiuni, unde figurează persoana fizică.	Lista consolidată a persoanelor și entităților sancționate □UN Consolidated List□	
Persoana fizica asociata#1 □secțiunea dată se completează doar în cazul reprezentantului □				
*Rol persoana	person_person_relation	Rolul persoanei fizice în raport cu clientul.	Reprezentant	
Comentarii	comments	Date aferente documentului de împuternicire / reprezentare al clientului.	In baza procurii nr.1 dd 02.01.2026	
*Prenume	first_name	Prenumele reprezentantului.	ALEXANDRU	
*Nume de familie	last_name	Numele de familie al reprezentantului.	ROIBU	
IDNP	SSN	IDNP-ul reprezentantului. Se completează obligatoriu dacă persoana are cetățenia Republicii Moldova.	2001234567890	
Data nasterii	birthdate	Data nașterii reprezentantului.	19.07.1981	
Cetatenie 1	nationality1	Cetățenia reprezentantului.	Moldova	
Documente de identificare □Persoana fizica asociata#1 - reprezentant□				
*Tip document de identificare	type	Tipul documentului de identificare.	Buletin de Identitate	
*Numar	number	Seria și numărul documentului de identificare.	AB01234567	
*Tara emitenta	issue_country	Țara emitentă a documentului.	Moldova	



*Data emiterii	issue_date	Data emiterii documentului de identificare.	17.04.2018	
PEP [Persoana fizica asociata#1 - reprezentant]				
*Tara PEP	pep_country	Țara unde persoana este expusă politic.	Moldova	
*Denumire functie	function_name	Poziția/funcția persoanei expuse politic.	Ministru	
Interval PEP [Persoana fizica asociata#1 - 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#1 - 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.		

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
*Denumire	name	Denumirea persoanei juridice.	COMPANIE SRL	
Denumire comerciala	commercial_name	Denumirea comercială, în caz că diferă de denumirea înregistrată.	AGRO SKY	✗
*Forma juridica	incorporation_legal_form	Forma organizatorico-juridica.	SRL	✗
*IDNO [numar de identificare]	incorporation_number	Numărul de identificare al persoanei juridice.	1002123456789	✓
Activitate	business	Genul de activitate de bază.	Comert cu produse agricole	✗
*Cod tara	incorporation_country_code	Țara de înregistrare a persoanei juridice.	Moldova	



Data inregistrarii	incorporation_data	Data de înregistrare a persoanei juridice.	25.02.2020	✗
*Relatie ER [Perioada în care persoana juridică este client al entității raportoare]				✗
*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 „pana la”.	05.03.2024	
Data sfarsit este aproximativa	is_approx_to_date	Se bifează când data sfârșit „pana la” este aproximativă.		
*Email-uri [persoană juridică]				✗
*Adresa email	emails	Adresa e-mail.	agro.sky@goaml.md	
Adresa web [persoană juridică]				✗
*URL	Urls	Adresa web al persoanei juridice.	www.agroskygoaml.md	
*Adrese [persoană juridică]				✓
*Tip adresa	address_type	Tipul adresei.	Business	
*Tara	country_code	Țara.	Moldova	
*Municipiu/raion	City	Municipiul / raionul.	mun. Chisinau	
*Localitate	town	Orașul / satul.	or. Durlesti	
*Adresa	address	Strada, numărul clădirii, numărul apartamentului / oficiului.	str. Lacului, nr. 20, of. 2	
*Telefoane [persoană juridică]				✗
*Tip contact	tph_contact_type	Tipul contactului.	Business	
*Tara nr. telefon	tph_communication_type	Țara unde e înregistrat numărul de telefon.	Moldova	
*Numar telefon	tph_number	Numărul de telefon fără prefix.	78000000	
*Persoana fizica asociata#1 [sețiunea dată se completează cu date aferente beneficiarului efectiv]				✗
*Rol	Role	Rolul persoanei fizice în raport cu persoana juridică.	Beneficiar efectiv declarat	
Procent detinere	share_percentage	Cota-parte a beneficiarului în cadrul companiei.	100	
Comentarii	comments	Detalii suplimentare.		
*Prenume	first_name	Prenumele reprezentantului.	ALEXANDRU	
*Nume de familie	last_name	Numele de familie al reprezentantului.	ROIBU	



IDNP	SSN	IDNP-ul reprezentantului. Se completează obligatoriu dacă persoana are cetățenia Republicii Moldova.	2001234567890	
Data nasterii	birthdate	Data nașterii reprezentantului.	19.07.1981	
Cetatenie 1	nationality1	Cetățenia reprezentantului.	Moldova	
PEP [Persoana fizica asociata#1 - beneficiar efectiv]				
*Tara PEP	pep_country	Țara unde persoana este expusă politic.	Moldova	
*Denumire functie	function_name	Poziția/funcția persoanei expuse politic.	Ministru	
Interval PEP [Persoana fizica asociata#1 - beneficiar efectiv]				
*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#1 - beneficiar efectiv]				
*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.		
Interval relatie [Perioada în care beneficiarul efectiv este asociat cu persoana juridică]				
*Valid de la	valid_from	Valid „de la”.	25.02.2020	
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”.		
Data sfarsit este aproximativa	is_approx_to_date	Se bifează când data sfârșit „până la” este aproximativă.		
Persoana fizica asociata#2 [secțiunea dată se completează doar în cazul reprezentantului]				
*Rol persoana	person_person_relation	Rolul persoanei fizice în raport cu clientul.	Reprezentant	



Comentarii	comments	Date aferente documentului de împuternicire / reprezentare al clientului.	In baza procurii nr.1 dd 02.01.2026	
*Prenume	first_name	Prenumele reprezentantului.	ALEXANDRU	
*Nume de familie	last_name	Numele de familie al reprezentantului.	ROIBU	
IDNP	SSN	IDNP-ul reprezentantului. Se completează obligatoriu dacă persoana are cetățenia Republicii Moldova.	2001234567890	
Data nasterii	birthdate	Data nașterii reprezentantului.	19.07.1981	
*Cetatenie 1	nationality1	Cetățenia reprezentantului.	Moldova	
Documente de identificare □Persoana fizica asociata#2 - reprezentant□				
*Tip document de identificare	type	Tipul documentului de identificare.	Buletin de Identitate	
*Numar	number	Seria și numărul documentului de identificare.	AB01234567	
*Tara emitenta	issue_country	Țara emitentă a documentului.	Moldova	
*Data emiterii	issue_date	Data emiterii documentului de identificare.	17.04.2018	
PEP □Persoana fizica asociata#2 - reprezentant□				
*Tara PEP	pep_country	Țara unde persoana este expusă politic.	Moldova	
*Denumire functie	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	



			sanctionate [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	item_type	Tipul bunului.	Bun imobil
*Descriere	description	Descrierea detaliată a bunului tranzacționat.	<ul style="list-style-type: none">• Teren pentru construcții / Casă de locuit individuală / Apartament nr. 101, suprafața 70 m.p., nr. cadastral 012365646.155,• Capitalul social în mărime de 20% al societății autohtone DAFRE GRUP SRL, IDNO 1002365741236;• Drepturi de creanță asupra apartamentului nr. 50, suprafața 80 m.p., nr. cadastral 0123697453.126.50.
*Valoare contractuală	disposed_value	Valoarea contractuală a bunului.	650000
*Cod valuta	currency_code	Codul valutei al valorii contractuale.	Moldovan Leu



Valoare estimata	estimated_value	Valoarea estimativă a bunului. Se completează cu suma echivalentul în MDL.	900000
Adresa [se completeaza obligatoriu pentru bunurile imobile]			
* Tip adresa	country_code	Tipul adresei.	Personal
* Tara	city	Țara.	Moldova
* Municipiu/raion	town	Municipiul / raionul.	mun. Chisinau
* Localitate	address	Orașul / satul.	or. Durlesti
* Adresa	country_code	Strada, numărul clădirii, numărul apartamentului / oficiului.	str. Lacului, nr. 30, ap. 3