



SERVICIUL
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
ȘI SECURITATE CIBERNETICĂ

Ghidul "Modul de înregistrare a cererilor online pentru persoanele juridice"

www.semnnatura.md



Aspecte generale

Semnătură electronică reprezintă date în formă electronică, care sunt atașate la sau logic asociate cu alte date în formă electronică și care sunt utilizate ca metodă de autentificare. (Legea nr.91/2014).

STISC, în calitate de prestator de servicii de certificare, oferă servicii de certificare a cheilor publice, precum:

- Semnătura electronică simplă;
- Semnătura electronică avansată necalificată;
- Semnătura electronică avansată calificată.

Semnătura electronică simplă este semnătura electronică utilizată ca metodă de autentificare, fără a face trimitere exclusiv la semnatar.

Semnătura electronică avansată necalificată este o semnătură electronică ce îndeplinește următoarele cerințe: face trimitere exclusiv la semnatar; permite identificarea semnatarului; este creată prin mijloace controlate exclusiv de semnatar; este legată de datele la care se raportează, astfel încât orice modificare ulterioară a acestor date poate fi detectată.

Semnătura electronică avansată calificată este o semnătură electronică care îndeplinește toate cerințele semnăturii electronice avansate necalificate și, suplimentar: se bazează pe un certificat calificat al cheii publice emis de un prestator de servicii de certificare acreditat în domeniul aplicării semnăturii electronice avansate calificate; este creată prin intermediul dispozitivului securizat de creare a semnăturii electronice și se verifică securizat cu ajutorul dispozitivului de verificare a semnăturii electronice și/sau al produsului asociat semnăturii electronice, care dispun de confirmarea corespunderii cu cerințele prevăzute de prezenta lege.

Pentru înregistrarea cererii online în scopul obținerii serviciilor de certificare a cheilor publice pentru Persoana Juridică, Vă rugăm să urmați pașii prezentați mai jos:

- Accesați portalul www.semnatuara.md
- Selectați tipul de persoană: Juridică.



Persoană Juridică

Pentru Persoană Juridică, urmează să introduceți atât datele persoanei juridice (nume persoană juridică, IDNO etc.) cât și date cu caracter personal ale angajaților (nume, prenume, IDNP) pentru care solicitați servicii de certificare.

Pasul 1:

- Introduceți IDNO-ul persoanei juridice

Important!

Pentru finalizarea cu succes a procesului de aplicare aveți nevoie de informația personală a fiecărui angajat pentru care se solicită servicii de certificare. Asigurați-vă că pentru fiecare angajat dețineți următoarea informație: nume, prenume, IDNP, funcția ocupată, adresa email și numărul de telefon.



The screenshot shows a web interface for the 'SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI SECURITATE CIBERNETICĂ'. It displays a progress bar with five steps: 'Pasul 1' (active), 'Pasul 2', 'Pasul 3', 'Pasul 4', and 'Pasul 5'. The main heading is 'Pasul 1' with the instruction 'Introduceți IDNO-ul persoanei juridice.' and a note 'Notați codul comenzii: YFIVWR'. Below this is a text input field labeled 'IDNO' with a light blue border. At the bottom right, there is a green button labeled 'Pasul următor' with a right-pointing arrow and a mouse cursor icon over it. The top right corner shows 'Codul comenzii: YFIVWR'.

Persoană Juridică

Pasul 2. Introduceți datele persoanei juridice:

- IDNO
- Cod Fiscal
- Denumirea persoanei juridice
- Oraș
- Cod poștal
- Adresa
- Cont de decontare (IBAN)
- Cod BIC Bancă
- Filială Bancară

Codul comenzii: YFIVWR

Pasul 1Pasul 2Pasul 3Pasul 4Pasul 5

Pasul 2

Introduceți datele persoanei juridice în care activați.

IDNO

Cod fiscal

Denumire
persoană juridică

SRL ABC

Oraș

Chișinău

Cod poștal

MD -2071

Adresa

str. Stefan cel Mare 10

CONT DE
DECONTARE
(IBAN)

Cod BIC Bancă

Filială Bancară

Pasul următor →

Persoană Juridică

Pasul 3. Adaugați angajații din cadrul organizației, care vor beneficia de servicii de certificare

Pentru a adauga un angajat și sau mai mulți, se va face clic pe butonul "Adaugă Angajat" și se vor completa câmpurile solicitate:

- Nume
- Prenume
- IDNP
- Adresa e-mail
- Nr. telefon
- Funcția
- Departament

Pasul 3

Adăugați angajații care vor beneficia de servicii de certificare. Utilizați butonul "Adaugă angajat"

Nu ați adăugat nici un angajat!

← Pasul precedent

Adaugă Angajat

Pasul următor →

Codul comenzii: YFIVWR

Pasul 1

Pasul 2

Pasul 3

Pasul 4

Pasul 5

Adaugă Angajat

Completați câmpurile cu informația personală a angajatului

Nume (Familia)

Nume

Prenume

Prenume

IDNP

Adresă e-mail

Nr. telefon

Funcția

Departament

Persoană Juridică

Pasul 3. Adaugați angajații din cadrul organizației, care vor beneficia de servicii de certificare.
Serviciile de certificare - pot fi personalizate per fiecare titular-în dependență de necesitățile acestuia.
Selectați serviciul dorit din lista serviciilor disponibile.

Dispozitiv criptografic

- ☐ Dispozitiv criptografic - ePass 2003. Daca solicitati servicii de certificare pentru prima data, este necesar sa procurati si dispozitivul criptografic (MDL 110)

Servicii de certificare

- ☐ Servicii de certificare a cheilor publice pentru semnatura electronica avansata calificata - cu termen de valabilitate 1 an (MDL 200)

- ☐ Servicii de certificare a cheilor publice pentru semnatura electronica avansata calificata - cu termen de valabilitate 2 ani (MDL 350)

[Arată mai multe servicii](#)

- ☐ În conformitate cu Legea Nr. 133 din 8 iulie 2011 cu privire la protecția datelor cu caracter personal am luat cunoștință că IP "Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică", în calitate de prestator de servicii de certificare acreditat, este operator de date cu caracter personal cu Numărul de înregistrare: 000 00 58-001.
- ☐ Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate în procesul prestării serviciilor de certificare.

✖ Anulare

✓ Adăugare

Servicii de certificare

- ☐ Servicii de certificare a cheilor publice pentru semnatura electronica avansata calificata - cu termen de valabilitate 1 an (MDL 200)

- ☐ Servicii de certificare a cheilor publice pentru semnatura electronica avansata calificata - cu termen de valabilitate 2 ani (MDL 350)

- ☐ Servicii de certificare a cheilor publice pentru semnatura electronica avansata necalificata - cu termen de valabilitate 1 an (MDL 140)

- ☐ Servicii de certificare a cheilor publice pentru semnatura electronica avansata necalificata - cu termen de valabilitate 2 ani (MDL 245)

- ☐ Servicii de certificare a cheilor publice pentru autentificare si servicii de securitate - cu termen de valabilitate 1 an (MDL 80)

- ☐ Servicii de certificare a cheilor publice pentru autentificare si servicii de securitate - cu termen de valabilitate 2 ani (MDL 140)

[Arată mai puține servicii](#)

- ✓ ☒ În conformitate cu Legea Nr. 133 din 8 iulie 2011 cu privire la protecția datelor cu caracter personal am luat cunoștință că IP "Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică", în calitate de prestator de servicii de certificare acreditat, este operator de date cu caracter personal cu Numărul de înregistrare: 000 00 58-001.
- ✓ ☒ Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate în procesul prestării serviciilor de certificare.

Persoană Juridică

Pasul 3. Adaugați angajații din cadrul organizației, care vor beneficia de servicii de certificare.

Dacă toți pași au fost parcurși corect, va fi afișată informația despre angajatul adaugat.



SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
ȘI SECURITATE CIBERNETICĂ

Codul comenzii: YFIVWR

Pasul 1

Pasul 2

Pasul 3

Pasul 4

Pasul 5

Pasul 3

Adăugați angajații care vor beneficia de servicii de certificare. Utilizați butonul "Adaugă angajat"

Angajat	IDNP	Departament	Funcția	Nr. telefon	Adresă e-mail	Prețul serviciilor	Acțiune
							<div>Editare</div> <div>Înlăturare</div>

← Pasul precedent

Adaugă Angajat

Pasul următor →

Persoană Juridică

Pasul 4. Desemnarea persoanei responsabile pentru depunerea pachetului de documente și ridicare livrabile.
Este necesar de a desemna un angajat responsabil din partea entității pentru prezentarea documentelor și ridicarea livrabilelor. Angajatul responsabil poate fi selectat din lista disponibilă afișată sau prin adaugarea unei noi persoane (angajat al entității).

Codul comenzii: YFIVWR

Pasul 1 Pasul 2 Pasul 3 **Pasul 4** Pasul 5

Pasul 4

Desemnați persoana responsabilă pentru depunerea pachetului de documente și ridicare livrabile.

Opțiuni disponibile

Dacă persoana care doriți să fie desemnată nu se regăsește în această listă utilizați butonul "Desemnare responsabil nou"

Angajat	IDNP	Funcția	Nr. telefon	Adresă e-mail	Acțiune
					Desemnare

Responsabili desemnați

Nu a fost desemnată nici o persoană responsabilă!

← Pasul precedent

Desemnare responsabil nou

Pasul următor →

Codul comenzii: YFIVWR

Pasul 1 Pasul 2 Pasul 3 **Pasul 4** Pasul 5

Pasul 4

Desemnați persoana responsabilă pentru depunerea pachetului de documente și ridicare livrabile.

Opțiuni disponibile

Dacă persoana care doriți să fie desemnată nu se regăsește în această listă utilizați butonul "Desemnare responsabil nou"

IDNP	Funcția	Nr. telefon	Adresă e-mail	Acțiune
				Desemnare

Responsabili desemnați

Nume, prenume	Nr. telefon	Adresă e-mail	Acțiune
			Editare Înlăturare

← Pasul precedent

Desemnare responsabil nou

Pasul următor →

Persoană Juridică

Pasul 5. Revizuiți informația prezentată pentru a finaliza cererea.
Dacă toată informația este corectă, utilizați butonul "Transmite Cererea", în caz contrar, accesați pasul relevant pentru a modifica informația utilizând bara cu pași de mai sus.

Persoană juridică

IDNO		Adresa	
Denumire persoană juridică		Cont de decontare (IBAN)	
Oraș	Chișinău	Filială Bancară	
Cod poștal	2071	Cod BIC Bancă	

Angajați

Angajat	IDNP	Departament	Funcția	Nr. telefon	Adresă e-mail

Responsabili desemnați

Nume, prenume	Adresă e-mail	Nr. telefon

← Pasul precedent

Transmite comanda

Persoană Juridică

Acțiuni finale. Cererea Dvs. a fost plasată în sistem cu succes.


Pentru emiterea și eliberarea ulterioară a certificatelor cheilor publice e necesar să urmați pașii:


Fișierele din pasul 1 se vor descarca în format pdf, se vor printa și semna olograf de persoanele vizate și responsabile din cadrul organizației:


- Contractul de prestări servicii, semnat olograf de către solicitantul serviciilor, în 2 exemplare;
- Cererea de certificare a cheii publice, semnată olograf;
- Cererea (centralizată) ce conține lista subiecților declarării averii și intereselor personale, semnată olograf.


1

Faceți click pe fiecare din fișierele următoare pentru a le descărca și salva pe stația dvs. de lucru. După descărcare printați aceste documente și să le semnați conform cerințelor (fiecare document trebuie semnat de către persoana vizată în acel document).


Contract semnătură el.


Cerere de certificare


Cerere Centralizată


Contul de Plată

După caz:

- Copia lizibilă a împuternicirii sau a ordinului intern de numire a persoanei cu drept de semnătură în locul conducătorului, în condițiile legii (pentru a semna contractul de prestări servicii de certificare și/sau cererea centralizată) autorizată de către conducătorul Beneficiarului;
- Dispozitivul securizat (în cazul în care solicitantul îl deține)

Persoană Juridică

Acțiuni finale. Pentru emiterea și eliberarea ulterioară a certificatelor cheilor publice e necesar să urmați pașii:

2

Adăugător la documentele descărcate și semnate la punctul 1 pregătiți următoarele documente pentru a fi depuse la sediul STISC:



Copia lizibilă a actului de identitate, valabil la data solicitării (pentru fiecare persoană care va beneficia de servicii)



Copia lizibilă a extrasului din Registrul de Stat al unităților de drept cu mențiunea "Confirm că datele înscrise sunt veridice și actuale", datată și semnată de către conducător sau o persoană cu funcție de răspundere.

3

Achitați serviciile conform contului de plată descărcat la punctul 1. Păstrați și prezentați Bonul de confirmare a plății. Puteți achita prin următoarele metode:



Online prin intermediul MPay



La ghișeele băncilor



În oficiile Poșta Moldovei



La terminalele de plată (prin intermediul MPay)

Achită acum prin MPay



Persoană Juridică

Acțiuni finale. Pentru emiterea și eliberarea ulterioară a certificatelor cheilor publice e necesar să urmați pașii:

4

Depuneți pachetul de documente (conform punctelor 1 și 2) la oficiul prestatorului de servicii de certificare de pe adresa mun. Chișinău, str. 31 August 1989 nr. 82 (luni - vineri, ora 8:30-16:30).

Chișinău

str. 31 August 1989 nr.82

STISC

(Intrarea prin spatele clădirii)

Tel: (022) 820 911

[Vezi pe hartă](#)

[Finalizează și începe comandă nouă](#)

[Înapoi](#)

[Confirmare](#)

Important

Comanda Dvs. a fost plasată cu succes! ATENȚIE: Dacă nu ați descărcat toate documentele necesare utilizați butonul "Înapoi" pentru a vă întoarce la pagina precedentă. Odată ce utilizați butonul "Confirmare" nu veți mai avea acces la documentele de pe pagina precedentă!



ATENȚIE! În cazul în care setul de acte nu va fi prezentat la oficiul Prestatorului (la adresa menționată la pasul 4) solicitarea se consideră a fi nulă.

Instituția Publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” Vă mulțumește pentru completarea cererii online și oportunitatea de a Vă pune la dispoziție serviciile de pe portalul www.semnnatura.md.



I.P. Serviciul Tehnologia Informației și Securitate
Cibernetică

MD-2012, or. Chișinău, Republica Moldova
Piața Marii Adunări Naționale 1
(022) 820 911

www.sematura.md
www.stisc.gov.md