

## INSTRUCTIUNI DE UTILIZARE FORMULAR PDF INTELIGENT D112

**Acest document oferă sprijin pentru completarea formularului D112- "Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate" prin intermediul programului de asistență disponibil pe pagina de internet al ANAF-ului.**

**Programul de asistență pentru completarea D112 este realizat sub forma unui fișier pdf inteligent. Pentru utilizarea acestui program de asistentă este necesar să fie instalat Adobe Acrobat Reader începând cu versiunea 8.2 , program ce se poate descărca liber, de pe pagina oficială a Adobe: <http://get.adobe.com/reader/>.**

Fișierul descărcat are dimensiunea de 35,1 MB și are denumirea AdobeRdr1000\_en\_US.exe. Dacă instalarea programului Adobe ReaderX nu pornește automat la descărcarea fișierului sau se dorește instalarea programului pe stații neconectate la internet, se poate lansa în execuție acest fișier executabil.

**De la adresa <http://static.anaf.ro/static/10/Anaf/declunica/Declaratiaunica.htm> se poate descărca soft-ul de încărcare, validare formular D112: [PDF inteligent](#) . Este important să lucrați cu o versiune cât mai recentă. Accesând acest link se poate descărca fișierul.**

În funcție de versiunea browserului, descărcarea se poate face prin comanda click dreapta-Save target sau Save link as...rezultatul va fi salvarea fișierului D112\_nr\_data.pdf în directorul dorit<sup>1</sup>. Dacă se accesează link-ul specificat prin click stânga., fișierul D112\_nr\_data.pdf se va deschide într-o nouă fereastră, de unde poate fi salvat (Comanda File- Save as... ) sau completat. Se recomandă salvarea locală și redenumirea fișierului cu o denumire care să cuprindă date de identificare ale contribuabilului pentru care se completează declarația:

D112\_codfiscal\_anul\_luna.pdf

Fișierul salvat local se deschide prin intermediul programului Acrobat Reader, recomandat cu versiune minim 8.2. Cu versiuni mai vechi de Adobe Reader este posibil să nu fie accesibile toate funcționalitățile formularului.<sup>2</sup>

Utilizarea formularului pdf inteligent este recomandată angajatorilor cu un număr de până la 50 de asigurați . Pentru mai mult de 50 asigurați timpul de răspuns începe să crească. Numărul maxim de asigurați care pot fi încărcăți este de 999.

Declarația completată o dată pentru o lună ,poate fi actualizată, în lunile următoare.

---

<sup>1</sup> Această denumire se poate schimba, corespunzător versiunilor ce se vor posta pe pagina ANAF

<sup>2</sup> De exemplu cu versiunea 6 de Reader nu veți putea completa anumite câmpuri, sau chiar dacă le completați nu memorează valorile introduse, sau nu calculează corect valorile legate.

Câmpurile care se pot modifica/completa sunt marcate cu o culoare bleu-gri. Acest lucru depinde și de setările din Acrobat Reader. De exemplu în Acrobat ReaderX în colțul stînga-sus există butonul „Highlight Existing Fields”.

Anumite câmpuri au în spate proceduri de validare, de exemplu se verifică cifra de control a codului de identificare fiscală și dacă ea nu este validă, se emite un mesaj de atenționare. Atenție, această procedură nu verifică dacă codul introdus corespunde unui contribuabil real, înregistrat . Acest lucru se va face doar la nivelul verificărilor de pe serverele ANAF. Există și câmpuri a căror valoare se alege prin intermediul listelor de valori, aceste câmpuri sunt marcate cu o mică săgeată în dreptul lor, acționarea acesteia conducând la activarea listei și alegerea valorii dorite.

Completarea formularului corespunzător D112 este descrisă amănunțit în Anexa 7 la HG 1397, aparută în Monitorul Oficial nr 897-31.12.2010 , disponibilă și pe portalul ANAF, la adresa <http://static.anaf.ro/static/10/Anaf/declunica/Declaratiaunica.htm>

La aceeași adresă se găsesc o serie de informații referitoare la structura declarației (schema fișierului XML [DecUnicaType.XSD](#) [DecUnica.XSD](#) ), și la corelațiile dintre câmpuri care trebuie a fi verificate în cadrul preluării datelor (Anexa 8 cu validări). Aceste informații sunt utile contribuabililor care utilizează aplicații proprii pentru generarea declarației sub formă de fișier XML

### Prezentarea particularităților completării D112 prin programul de asistență.

După deschiderea fișierului trebuie să se completeze luna și anul de raportare la care se referă declarația, orice altă dată introdusă conducând la un mesaj de atenționare de forma:

The screenshot shows the 'A PERSOANELOR ASIGURATE' section of the ANAF D112 form. A blue JavaScript warning dialog box is overlaid on the form, displaying the message: 'Warning: JavaScript Window - Declaratie Unica' and 'Anul trebuie sa fie >= 2010'. The dialog box has a red 'X' icon and an 'OK' button. In the background, the form includes a 'Perioada de raportare' section with 'Luna' set to '0' and 'An' set to '1'. Below this, there are fields for 'Identificare fiscală' (containing 'bgjhgj'), 'Adresa domiciliu fiscal' (containing 'jjkhjkhjk'), and 'Cod CAEN' (set to '0114'). A yellow highlight is visible under the 'accidente de munca D/IV' section.

După introducerea lunii și a anului, se completează datele de identificare ale angajatorului, CIF (are în spate procedura de verificare a cifrei de control) , adresă domiciliu fiscal, etc.. Pentru a alege codul CAEN se activează lista de valori (click pe săgeata din dreptul ei).


În funcție de valoarea aleasă din nomenclatorul codurilor CAEN se atribuie automat o valoare pentru câmpul asociat „Tarif de risc”.

Cod CAEN	4110	Tarif de risc	0.15	Datorează contribuții accidente de muncă D/N	D
SECTIUNEA	3700 3811 3812 3821 3822 3831 3832 3900 4110	<b>SIGURĂȚII ÎNAINTE DE A SELECTA CREAȚELE - SALT LA ASIGURAȚI</b>			
Nr. Crt	1	ale din impozit pe venitul din salarii și contribuții sociale			
		Denumire creanță fiscală			
		Suma			
Cod bugetar					

În orice moment al completării pot fi accesate instrucțiunile de completare prin butonul de la începutul formularului, efectul fiind afișarea principalilor pași de urmat, în ordinea logică a operațiunilor:

**INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE** ?

**Warning: JavaScript Window - Instrucțiuni de lucru**

 Se executa urmatoorii pasi:

- INCARCARE date Anexa nr.1(angajator):
  - se incarca perioada de raportare si DATE DE IDENTIF.A PLĂTITORULUI
- INCARCARE date Anexa nr.1.2(asigurat):
  - se incarca DATE DE IDENTIFICARE ASIGURAT
  - se incarca Co-asiguratii, daca este cazul
  - se selecteaza una din Sectiunile A,B sau C, in functie de tipul asiguratului
  - se adauga sau sterge un asigurat folosind butoanele aferente
  - pentru un asigurat de tip B se pot adauga mai multe contracte de munca si se pot indica motivele legislative de scutire (daca este cazul)
  - pentru un asigurat de tip B sau C (nu si pentru tip A) se pot incarca concediile medicale (Sectiunea D), daca este cazul
  - un asigurat (CNP) nu se poate incarca de mai multe ori cu aceeasi sectiune
- INCARCARE date Anexa nr.1.1(angajator):
  - se incarca SECȚIUNEA A - ALTE DATE DE IDENTIF.A PLĂTITORULUI
  - se incarca SECȚIUNILE B, C, D, E, F, acolo unde este cazul
- INCARCARE date Anexa nr.1(angajator) - revenire:
  - pentru contributii se foloseste functia "ADAUGĂ / ACTUALIZEAZA CREAȚE"
  - pentru impozite se foloseste butonul '+'(adauga creanța) si apoi se selecteaza impozitul (poz.1,27,28,29) din nomenclatorul de creanțe
  - pentru a sterge creante se foloseste butonul '-' (sterge creanța)
- VALIDARE
  - se apasa butonul "VALIDARE" pentru validarea datelor; in urma validarii corecte se creeaza si se ataseaza fisierul "DecUnica.xml", altfel se creeaza si se ataseaza fisierul " Erori si Avertizari.txt"
- SEMNATURA ELECTRONICA (numai după VALIDARE) pentru agentii economici care au certificat digital si vor sa transmita electronic declaratia 112, prin intermediul portalului ANAF

O altă fereastră, cu valorile parametrilor de calcul utilizați la completarea formularului se afișează prin apăsarea butonului marcat cu semnul întrebării [?] aflat lângă butonul cu instrucțiunile de completare.

Dupa datele de identificare ale angajatorului se trece la completarea asiguraților. Pentru aceasta se va apăsa butonul ”COMPLETAȚI ASIGURAȚII...” din imaginea de mai jos:

**A PERSOANELOR ASIGURATE**

**INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE** ?

Declarație rectificativă  Pentru a vizualiza starea declarației după depunere, accesați link-ul: <http://www.anaf.mfinante.gov.ro/StareD112>

Perioada de raportare

Luna	0	1	An	2	0	1	1
------	---	---	----	---	---	---	---

**DATE DE IDENTIFICARE A PLĂTITORULUI**

Cod de identificare fiscală RO 3 0 4 8 3 8 0

Denumire bgjhgj

Adresă domiciliu fiscal jjkhjkhjk

Telefon Fax E-mail

Cod CAEN 0114 Tarif de risc 0.251 Datorează contribuții accidente de muncă D/N D  Contribuie la fondul de garantare

**COMPLETAȚI ASIGURAȚII ÎNAINTE DE A SELECTA CREAȚELE - SALT LA ASIGURAȚI**

**SECȚIUNEA A - Creanțe fiscale din impozit pe venitul din** COMPLETAȚI ASIGURAȚII ÎNAINTE DE A SELECTA CREAȚELE - SALT LA ASIGURAȚI

Nr. Crt	1	Denumire creanță fiscală
---------	---	--------------------------

. Din datele corespunzătoare asiguraților se vor genera totalurile corespunzătoare angajatorului.

Apăsarea butonului „COMPLETAȚI ASIGURAȚII...” are ca efect salt la Anexa 1.2- Asigurat Aici se completează datele de identificare a angajaților, și se trece la completarea secțiunii A, B sau C, corespunzător încadrării asiguratului.

Alegerea secțiunii dorite se face prin selecția butonului corespunzător secțiunii:

ALEGETI UNA DIN SECTIUNILE DE MAI JOS PENTRU ASIGURATUL CURENT

Secțiunea A

Secțiunea B

Secțiunea C

?

Numărul de zile lucrătoare: 22

**SECȚIUNEA A**

1. Tip asigurat dpdv contract de muncă	1-Salariat	
2. Pensionar	0 - nu e pensionar	
3. Tip contract de muncă dpdv timp de lucru	N-normă întreagă	
4. Ore normă zilnică contract	8	
5. Ore lucrate efectiv în lună		176
6. Ore suspendate in lună		
7. Total zile lucrate		22
8. Venit brut realizat		2540
9. Bază Contribuție Individuală ȘOMAJ		2540
10. Contribuție Individuală ȘOMAJ		13
11. Bază Contribuție Individuală SĂNĂTATE		2540
12. Contribuție Individuală SĂNĂTATE		140
13. Bază Contribuție Individuală ASIGURĂRI SOCIALE plafonată		2540
14. Contribuție Individuală ASIGURĂRI SOCIALE		267
15. Baza de calcul pentru plata fondului de garantare		2540

ADAUGĂ ASIGURAT NOU

Salt

Verificare

+

ȘTERGE ASIGURATUL DE MAI SUS

-

În exemplul prezentat s-a ales **Secțiunea A** :

Sunt propuse automat datele pentru situația cel mai frecvent întâlnită – salariat cu normă întreagă, 8 ore pe zi, cu numărul complet de zile și ore lucrate corespunzătoare lunii.

Trebuie completată doar valoarea din rândul 8 - „**Venit brut realizat**”.

În exemplul prezentat s-a introdus de la tastatură valoarea 2540 .

Formularul calculează valorile din rândurile următoare (9-15).

Anumite câmpuri pot fi modificate și după completarea implicită, caz în care formularul cere confirmarea acestor modificări sub forma unui mesaj de atenționare.

Se pot valida datele asiguratului prin apăsarea butonului **Verificare**. Este util mai ales în cazul asiguraților cu condiții mai complexe (ex. angajare în cursul lunii).

Dacă există erori sau date incomplete, se emit mesaje de eroare sub forma unor ferestre de atenționare . În acestea sunt scrise informații referitoare la rândurile din secțiunile din formular corespunzătoare datelor eronate și/sau corelațiilor nerespectate.

### Warning: JavaScript Window - Declaratie Unica



\* B.3.4. Total zile lucratoare concediu medical + B.3.6. Zile prestatii suportate din FAAMBP nu poate depasi B.3.1. Zile Indemnizatii conditii normale + B.3.2. Zile Indemnizatii conditii deosebite + B.3.3. Zile Indemnizatii conditii speciale!  
\* B.1. (1) - Ore lucrate efectiv in luna = 0 si Baza Contributie Individuala SOMAJ > 0!  
\* D (1); D.17. Suma veniturilor din ultimele 6 luni este obligatorie si trebuie sa fie >0!  
\* D (1); D.18. Numar de zile aferente veniturilor din ultimele 6 luni este obligatoriu si trebuie sa fie >0!

OK

Pentru a trece mai departe este necesara efectuarea corecțiilor, altfel nu se genereaza fișierul xml necesar depunerii declarației.

Dacă datele sunt valide, se poate trece la introducerea următorului asigurat prin apăsarea butonului marcat cu semnul plus (+).

Asiguratul următor va fi afișat pe pagina următoare . Daca nu se vede pe ecran această nouă pagină, se apasa Page-Down de la tastatura.

Prin apăsarea butonului cu semnul minus(-) se poate șterge asiguratul afișat.

După ce s-au terminat de introdus asigurații trebuie să se completeze datele corespunzatoare angajatorului din Anexa 1.1-Angajator.

Acest lucru se face prin apasarea butonului „TERMINAT DE COMPLETAT ASIGURAȚII...”

ADAUGĂ ASIGURAT NOU

Salt

Verificare

+

ȘTERGE ASIGURATUL DE MAI SUS

-

TERMINAT DE COMPLETAT ASIGURAȚII - SALT LA ANEXA 1.1

Aici se va continua cu completarea formularului conform descrierii din Anexa7 din HG.1397/2010.

**Atentie la adresa .** In Anexa 1.1 este adresa sediului social (utilizat de case) , și nu adresa domiciliului fiscal.

**SECȚIUNEA A - ALTE DATE DE IDENTIFICARE A PLĂTITORULUI**

Nr. ordine registrul comerțului	J14/12/1999	Cod CAEN	4110
Adresă sediu social	Sf.Gheorghe, str Scurta nr.22		
Telefon		Fax	
E-mail			
Casă de asigurări de sănătate angajator	COVASNA	Tarif de risc	0.15
		Datorează contribuții	D
		accidente de muncă D/N	

**SECȚIUNEA B - Indicatori statistici**

1. Număr de asigurați șomaj	2
2. Număr de asigurați concedii și indemnizații	1
3. Număr de asigurați pentru care angajatorul datorează CAS	2
4. Total fond de salarii brute	3.450

Anumite câmpuri sunt deja completate automat, pe baza datelor de la asigurați.

După ce se completează și restul de date se poate trece la pasul următor: completarea creanțelor fiscale.

Acest lucru se face automat prin apăsarea butonului „ADAUGĂ/ACTUALIZARE CREANȚE” de pe prima pagină a formularului.

Nr. Crt	9	Denumire creanță fiscală	Suma
17. (421)- Contributia de asigurari pentru somaj datorata de angajator			
Cod bugetar	5502XXXXXX	1. Datorata	35
		2. Deductibila	0
		3. De plata (rd1-rd2)	35
Nr. Crt	10	Denumire creanță fiscală	Suma
18. (423)- Contributia angajatorilor la Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale			
Cod bugetar	5502XXXXXX	1. Datorata	17
		2. Deductibila	0
		3. De plata (rd1-rd2)	17
Total obligații de plată			3099

Prezenta declarație reprezintă titlu de creanță și produce efectele juridice ale înștiințării de plată de la data depunerii acesteia, în condițiile legii

ADAUGĂ / ACTUALIZEAZA CREANȚE

**VALIDARE**

După completarea formularului este obligatorie verificarea globală prin intermediul butonului „VALIDARE”.

Dacă sunt erori la această fază , programul atenționează printr-un mesaj care invită la verificarea fișierului de erori atașat.

Acest fișier este integrat în fișierul pdf inteligent și se poate vizualiza prin acționarea butonului de vizualizare fișiere atașate din Adobe Reader. Butonul apare pe laterală stângă sub forma unei agrafe. Dacă butonul nu este vizibil, se intră pe bara de sus pe View/ Navigation Panels/ Attachments

Numele fișierului este „Erori si Avertizari.txt”:

		2. Deductibila	
Nr. Crt	10		
18. (423)- Contributia angajatorului			
Cod bugetar			Suma
		2. Deductibila	
		3. De plata (rd1-rd2)	
Total obligații de plată			

*Prezenta declarație reprezintă titlu de creanță și produce efectele juridice ale înștiințării de plată de la data depunerii acesteia, în condițiile legii*

ADAUGĂ / ACTUALIZEAZA CREANȚE

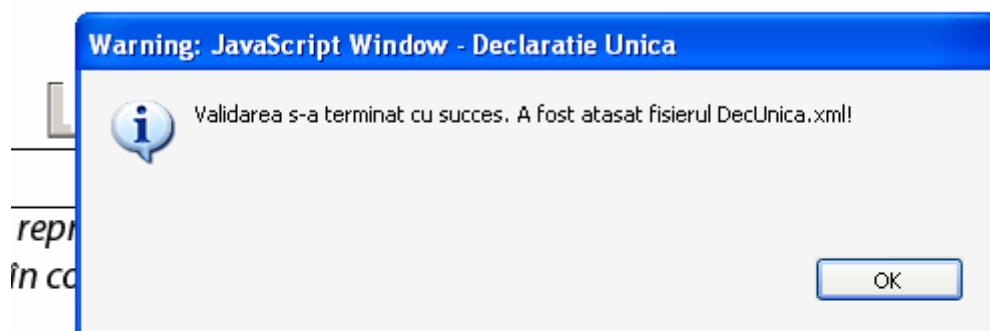
**VALIDARE**

Name	Description	Modified	Size	Compressed size
Erori si Avertizari.txt		Unknown	1 KB	1 KB

Dupa analizarea mesajelor de eroare se pot face corecții, conform procedurii descrise în Anexa7 și validărilor detaliate din „Anexa 8 cu validari”.

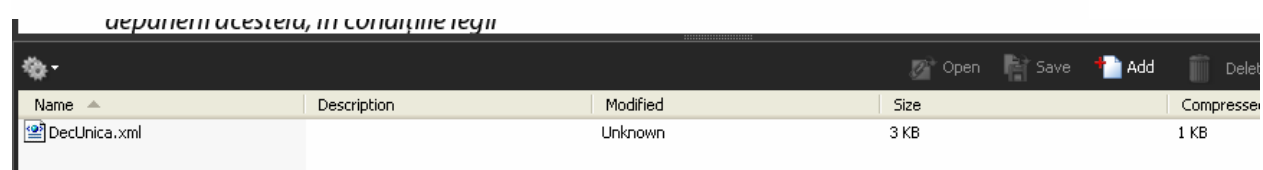
După o validare reușită, se generează automat fișierul XML, care este integrat în fișierul PDF. În cazul în care anterior validării reușite au existat erori , fișierul cu erori atașat se va șterge automat și se va atașa fișierul XML..





ADAugĂ / ACTUALIZEAZA CREAŢE

**VALIDARE**



Din acest moment, fişierul pdf cu xml-ul ataşat, poate fi semnat cu un certificat calificat privind semnatura electronica in vederea depunerii pe Internet , portalul e-guvernare.ro.

In imaginea pdf-ului va apărea o nouă zonă de text cu indicarea semnăturii .

Fisierul .pdf poate fi depus la ghiseul organului fiscal unde este arondat angajatorul si pe suport electronic – CD , insotit de Anexa 1 in format hartie , semnata si stampilata, conform legii .

In cazul in care s-a completat o versiune mai veche de pdf , se pot exporta datele din **Document->Forms->Export Data** care genereaza un fisier xml de export. Dupa deschiderea fisierului pdf versiunea noua, se face import prin **Document->Forms->Import Data**.