

PROCEDURA

de primire, prelucrare și transmitere a „Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate”, depuse de contribuabili la oficiile acreditate de Ministerul Finanțelor Publice

A. Depunerea „Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate” la oficiile acreditate de Ministerul Finanțelor Publice

1. Contribuabilii care au obligația, potrivit legii, să depună „Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate” pot îndeplini această obligație declarativă prin depunerea declarației în format hârtie, semnat și ștampilat, conform legii, însoțit de declarația în format electronic, pe suport electronic la oficiile acreditate de Ministerul Finanțelor Publice, din județul în a cărui rază teritorială își au domiciliul fiscal.

2. Fac excepție de la prevederile pct.1 contribuabilii mari și mijlocii, definiți potrivit legii, care depun declarațiile fiscale în condițiile prevăzute de Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr.2520/2010 privind depunerea declarațiilor fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță de către contribuabilii mari și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

3. La depunerea declarației, contribuabilul prezintă declarația în formatul prevăzut la art.3 din ordin.

B. Primirea „Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate” de către oficiile acreditate de Ministerul Finanțelor Publice

1. Persoanele nominalizate, cu ocazia acreditării, pentru primirea și prelucrarea declarației, denumite în continuare operatori, asigură preluarea declarației de la contribuabili.

2. Operatorii trebuie să dețină un certificat digital emis de Ministerul Finanțelor Publice, înrolat în sistemul de Managementul Identității al Sistemului Informatic al ministerului.

3. Operatorul primește de la contribuabil declarația în format hârtie însoțită de formatul electronic al acesteia, pe suport CD și parcurge următoarele etape:

- a) verifică declarația în format hârtie**, urmărind ca formularul să aibă înscrise:
- i. codul de identificare fiscală al contribuabilului,
 - ii. datele de identificare ale contribuabilului, potrivit formularului,
 - iii. semnătura și ștampila, conform legii.
- b) vizualizează formatul electronic al declarației**, cu ajutorul aplicației puse la dispoziție de Direcția generală de tehnologia informației,
- c) verifică formatul electronic al declarației**. După lansarea programului de verificare se alege fișierul de tip PDF corespunzător.
- i. dacă se identifică erori de structură a fișierului sau existența unor date incorecte, pe ecran vor fi afișate mesaje de eroare, evidențiate cu culoarea roșie. În acest caz, programul de verificare nu permite prelucrarea declarației. Operatorul restituie contribuabilului declarația, atât formatul hârtie, cât și formatul electronic. În cazul în care, declarația nu poate fi prelucrată de oficiul acreditat, aceasta nu se consideră depusă și nu i se atribuie număr unic de înregistrare.
 - ii. dacă nu se identifică erori și declarația poate fi prelucrată, se trece la următoarea etapă.
- d) verifică informațiile înscrise în formatul electronic** al declarației, afișate de aplicația informatică pe ecranul stației de lucru, **cu cele înscrise în formatul hârtie** prezentat de contribuabil.
- i. dacă informațiile înscrise în formatul hârtie și în cel electronic al declarației, prezintă diferențe, operatorul respinge declarația (butonul „Respinge declarația”) și restituie contribuabilului, atât formatul hârtie, cât și formatul electronic al acesteia. În cazul în care, declarația nu poate fi prelucrată de oficiul acreditat, aceasta nu se consideră depusă și nu i se atribuie număr unic de înregistrare.
 - ii. dacă nu se identifică erori, operatorul acceptă declarația (butonul „Acceptă declarația”) și trece la următoarea etapă.
- e) atribuie declarației numărul unic de înregistrare și înscrie acest număr, precum și data depunerii pe ambele exemplare ale formatului hârtie al declarației.**
- f) reține un exemplar al formatului hârtie** al declarației, precum și **suportul electronic** și restituie contribuabilului al doilea exemplar al formatului hârtie al declarației.

C. Transmiterea „Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate” de către oficiile acreditate, în baza de date centrală a Ministerului Finanțelor Publice

I. Transmiterea declarației în baza centrală de date

În vederea transmiterii declarației în baza centrală de date, persoana desemnată să transmită declarații prin upload trebuie să efectueze următoarele operațiuni:

1. copiază kitul aplicației pe stația de colectare a formatului electronic al declarației (fișier în format pdf), la prima utilizare a stației de colectare,

2. dezarchivează conținutul într-un director de fișiere (de exemplu „D112”)

În acest director se vor găsi fișierele de configurare const.properties, log4j.xml, cât și executabilul GhiseuUpload.bat,

3. configurează următoarele directoare de fișiere:

- D:\D112\intrate
- D:\D112\trimise
- D:\D112\ramase
- D:\D112\logs

În cazul în care nu se folosește adresa implicită pentru aceste directoare, atunci se poate specifica locația și denumirea acestora în fișierul const.prop livrat cu kitul aplicației astfel:

folder.i=<locația fișierelor/declarațiilor intrate in sistem>

folder.t=<locația fișierelor/declarațiilor care au fost trimise in baza centrală>

folder.r=<locația fișierelor/declarațiilor care au avut erori>

Pentru configurarea locului unde se va genera fișierul de log, se editează fișierul log4j.xml la rândul:

```
<param name="File" value="D:/D112/logs/agentUpload.log"/>
```

Se modifică value="<directorul și numele fișierului unde se vor loga activitățile persoanei desemnate să transmită declarații prin upload >"

4. lansează aplicația GhiseuUpload.bat

Se introduce numele și parola utilizatorului, care este înregistrat în Managementul Identității al Sistemului Informatic al Ministerului Finanțelor Publice, cu rolul de transmitere.

Declarațiile transmise se vor afla în directorul folder.t

Declarațiile netransmise vor rămâne în folder.i

Declarațiile care au primit erori de altă natură decât cea de conectivitate vor rămâne în folder.r

II. Persoana desemnată să transmită declarații către baza de date centrală, are următoarele atribuții:

- identifică, în rețea, stațiile de lucru care deserveșc ghișeele de primire a declarațiilor,

- identifică, pentru fiecare stație de lucru, fișierele conținând declarațiile depuse (acceptate) și le transferă în directorul dedicat, creat pe stația locală,

- rulează aplicația de transmitere a declarațiilor către baza de date centrală,

- verifică dacă transmiterea declarațiilor către baza de date centrală a fost completă. În caz de eroare, transmiterea se reia,

- verifică fișierul de log-uri **D:/D112/logs/agentUpload.log**,

- întocmește situații cu:

* numărul de fișiere primite, transmise și rămase,

* erori și cauzele lor,

* informații din log-uri.

D. Transmiterea „Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate” în format hârtie, de către oficiile acreditate de Ministerul Finanțelor Publice, către direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București

1. Oficiile acreditate au obligația să transmită „Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate”, depusă în format hârtie, însoțită de suportul electronic, în termen de maxim 5 zile de la depunerea acestora de către contribuabili.

2. Fiecare oficiu acreditat transmite declarațiile la direcția generală a finanțelor publice județeană sau a municipiului București, în a cărei rază teritorială este situat.

3. Declarațiile se transmit prin delegat sau prin poștă, însoțite de un borderou, care cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele informații:

a) datele de identificare ale oficiului acreditat de Ministerul Finanțelor Publice,
b) datele de identificare ale direcției generale a finanțelor publice, destinată a declarațiilor,

c) pentru fiecare declarație transmisă:

- numărul unic de înregistrare,
- data depunerii declarației,
- codul de identificare fiscală a contribuabilului care a depus declarația
- datele de identificare a contribuabilului.

4. În cazul declarațiilor transmise prin delegat, borderoul va fi semnat atât de persoana care a predat declarațiile din partea oficiului acreditat, cât și de persoana care a primit declarațiile din partea direcției generale a finanțelor publice, înscriindu-se numele, prenumele și funcția ambelor persoane.

5. În cazul transmiterii prin poștă, dovada primirii de către direcțiile generale ale finanțelor publice o constituie semnătura de primire, potrivit procedurilor aplicabile în cazul trimiterilor poștale.