

Instrucțiuni administrator PatrimVen

Link acces Sistemul PatrimVen:

<https://epatrim.fiscnet.ro/>

Autentificare cu certificat digital> se apasă pe butonul *AICI*>



PatrimVen

Acasă	Verificare stare recipisă	Legislație	Specificații tehnice	Contact
-------	---------------------------	------------	----------------------	---------

Serviciul PatrimVen este destinat să ofere instituțiilor publice acces la datele disponibile cu privire la patrimoniul și veniturile cetățenilor.

Formularele necesare sunt disponibile pe pagina [Specificații tehnice](#)

Reînnoirea certificatelor aferente utilizatorilor PatrimVen se face de către administratorii sistemului.

Instrucțiuni depunere electronică formular **'Protocol de aderare la serviciile sistemului informatic PatrimVen'** - serviciu oferit din data de 16.11.2016

Schimb masiv de date - serviciu oferit din data de 25.10.2016

Pentru mai multe informații referitoare la aceste servicii, accesați pagina de [Specificații tehnice](#).

Atenție! - Datele au caracter de date personale și pot fi utilizate numai în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Exemple de utilizare:

- Pentru determinarea patrimoniului persoanelor care au debite către bugetele locale, în vederea măsurilor de executare silită (poprire etc.) sau în vederea impunerii (a II-a casa etc.)
- Pentru determinarea veniturilor și patrimoniului unei persoane care solicită ajutor social

Pentru asistență tehnică, vă rugăm să folosiți **Formularul de contact**, alegând categoria "Asistență tehnică servicii informatice".

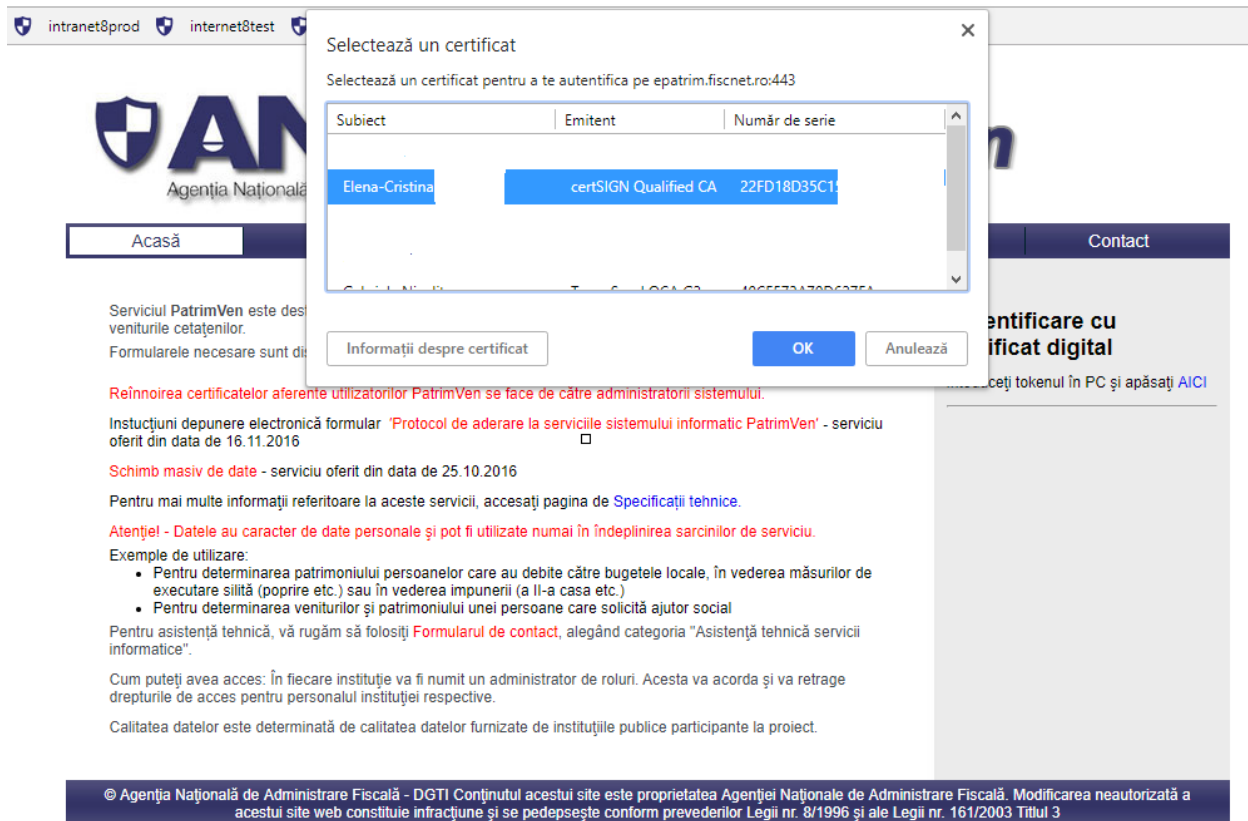
Cum puteți avea acces: În fiecare instituție va fi numit un administrator de roluri. Acesta va acorda și va retrage drepturile de acces pentru personalul instituției respective.

Calitatea datelor este determinată de calitatea datelor furnizate de instituțiile publice participante la proiect.

Autentificare cu certificat digital

Introduceți tokenul în PC și apăsați **AICI**

Se selectează certificatul digital aferent administratorului>



intranet8prod internet8test

Selectează un certificat

Selectează un certificat pentru a te autentifica pe epatrim.fiscnet.ro:443

Subiect	Emitent	Număr de serie
Elena-Cristina	certSIGN Qualified CA	22FD18D35C1

Informații despre certificat

OK Anulează

Acasă

Contact

Autentificare cu certificat digital

Reînnoirea certificatelor aferente utilizatorilor PatrimVen se face de către administratorii sistemului.

Instucțiuni depunere electronică formular 'Protocol de aderare la serviciile sistemului informatic PatrimVen' - serviciu oferit din data de 16.11.2016

Schimb masiv de date - serviciu oferit din data de 25.10.2016

Pentru mai multe informații referitoare la aceste servicii, accesați pagina de [Specificații tehnice](#).

Atenție! - Datele au caracter de date personale și pot fi utilizate numai în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Exemple de utilizare:

- Pentru determinarea patrimoniului persoanelor care au debite către bugetele locale, în vederea măsurilor de executare silită (poprire etc.) sau în vederea impunerii (a II-a casa etc.)
- Pentru determinarea veniturilor și patrimoniului unei persoane care solicită ajutor social

Pentru asistență tehnică, vă rugăm să folosiți [Formularul de contact](#), alegând categoria "Asistență tehnică servicii informatice".

Cum puteți avea acces: În fiecare instituție va fi numit un administrator de roluri. Acesta va acorda și va retrage drepturile de acces pentru personalul instituției respective.

Calitatea datelor este determinată de calitatea datelor furnizate de instituțiile publice participante la proiect.

© Agenția Națională de Administrare Fiscală - DGTI Conținutul acestui site este proprietatea Agenției Naționale de Administrare Fiscală. Modificarea neautorizată a acestui site web constituie infracțiune și se pedepsește conform prevederilor Legii nr. 8/1996 și ale Legii nr. 161/2003 Titlul 3

Interfața web disponibilă după autentificare pune la dispoziție următoarele servicii electronice, pentru persoanele care au rolul de administrator de interoperabilitate:



PatrimVen

Deconectare

Utilizator: URSU ELENA-CRISTINA

Servicii oferite:

Inregistrare utilizatori

Depunere declaratii*

Observatii:

*Toate fisierele se depun prin intermediul meniului Depunere declaratii, din cadrul acestui sistem, meniu disponibil după autentificare.

© Agentia Nationala de Administrare Fiscala - DGTI Continutul acestui site este proprietatea Agentiei Nationale de Administrare Fiscala. Modificarea neautorizata a acestui site web constituie infractiune si se pedepseste conform prevederilor Legii nr. 8/1996 si ale Legii nr. 161/2003 Titlul 3

1. Acces aplicație “**Inregistrare utilizatori**” - permite adăugarea de noi utilizatori în sistem

Se apasă pe butonul *Inregistrare utilizatori*>

The screenshot shows a web application interface. On the left is a 'Meniu' (Menu) sidebar with the following items: Aduagare utilizator, Administrare roluri, Gestionare certificat, Audit, Editare utilizator, and Revocare utilizator. The main content area is titled 'Inregistrare utilizatori'. Below the title, it states: 'Pentru inregistrarea utilizatorilor aveti la dispozitie urmatoarele servicii disponibile in meniul aplicatiei'. A bulleted list follows: 'Aduagare utilizator - va permite sa adaugati un utilizator nou in sistem' and 'Administrare roluri - va permite sa atribuiti/revocati roluri utilizatorilor.' Below this, a note says: 'Nota: Dupa adaugarea unui utilizator in sistem trebuie sa i se asigneze si roluri pentru a putea accesa serviciile.' At the bottom, it says: 'Meniul Audit va permite sa vizualizati toate operatiunile efectuate de catre utilizatorii inregistrati.'

Secțiunea “Adăugare utilizator”

The screenshot shows the 'Inregistrare utilizator nou' (New user registration) section. On the left is the same 'Meniu' sidebar as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Inregistrare utilizator nou'. Below the title, there is a button labeled '+ Cauta certificat' (Search certificate) and a text input field. Below the input field, it says: 'Extensiile acceptate sunt: .cer; .der; .crt; .pem'.

Pentru preluarea informațiilor din fișierul de export al certificatului se parcurg următorii pași:

- se selectează butonul *Caută certificat* pentru încărcarea certificatului exportat. Se vor extrage datele din certificat:

- Autoritatea de certificare
- Data emitere
- Data expirare

Meniu

- ☞ Adaugare utilizator
- ☞ Administrare roluri
- ☞ Gestionare certificat
- ☞ Audit
- ☞ Editare utilizator
- ☞ Revocare utilizator

Inregistrare utilizator nou

+ Cauta certificat

Extensiile acceptate sunt: .cer; .der; .crt; .pem

Informatii certificat digital

Autoritatea certificare: CertDigital Qualified CA Class 3 G2
 Data emitere: 27.11.2017 11.48.30
 Data expirare: 27.11.2018 11.48.30

Informatii personale

CNP: *

Nume:

Email: *

Institutia: *

Funcția: *

Departament: *



- se completează secțiunea *Informații personale*:

- CNP
- Nume (se completează automat după introducerea CNP-ului)
- E-mail
- Selectare instituție
- Funcția (se completează prima literă cu majusculă)
- Departament (se completează prima literă cu majusculă)

- se apasă butonul *Înregistrează*, pentru înregistrarea utilizatorului în sistem.

Secțiunea “Administrare roluri”

Rolurile vor fi alocate de către persoana cu rol de administrator, în funcție de atribuțiile de serviciu ale utilizatorilor.

- BĂNCI cu posibilitate de vizualizare a datelor despre băncile la care contribuabilul are deschise conturi;
 - CONTRIBUȚII cu posibilitatea vizualizării informațiilor declarate în D112;
 - VENITURI cu posibilitatea vizualizării veniturilor din alte surse decât cele salariale;
 - CLĂDIRI cu posibilitatea vizualizării clădirilor deținute;
 - VEHICULE cu posibilitatea vizualizării vehiculelor deținute;
 - TERENURI cu posibilitatea vizualizării terenurilor deținute;
1. Dintr-un control de tip drop-down se selectează utilizatorul pentru care se dorește gestionarea drepturilor. În urma acestei operații, aplicația va afișa (pe două coloane) drepturile disponibile și cele alocate (dacă este cazul).
 2. Administratorul prin operații de drag&drop sau utilizând butoane (-> și <-) administratorul poate să stabilească drepturile unui utilizator. Acestea vor fi automat persistate în baza de date, fără a fi necesară o altă operație.

Administrare roluri utilizator

Utilizator:

Selectare utilizator>Atribuire roluri

Administrare roluri utilizator

Utilizator:

Roluri disponibile		Roluri asignate
depunere solicitari -vizualizare raspunsuri	→	
contributii	⇒	
banci	←	
terenuri	⇐	
cladiri		
vehicule		
venituri		

Secțiunea “Gestionare certificat”

Reînnoirea certificatelor se efectuează în secțiunea Gestionare certificate (administratorii au și posibilitatea de ștergere certificat introdus eronat sau expirat).

Reînnoirea certificatului aferent administratorului PatrimVen se poate face și de către un alt administrator PatrimVen (din cadrul aceleiași instituții) în această secțiune sau la ghișeul ANAF unde a fost înregistrat în sistem.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: Aduagare utilizator, Administrare roluri, Gestionare certificat, Audit, Editare utilizator, and Revocare utilizator. The main content area is titled 'Gestionare certificat' and contains a dropdown menu labeled 'Utilizator:' with the text 'Selectati un utilizator'.

The screenshot shows the 'Gestionare certificat' page with the user 'COSMA V. EDUARD-ANDREI CUI:4221306' selected. There is a button 'Incarca certificat' and a text field for 'Extensiile acceptate sunt: .cer; .der; .crt; .pem'. Below this is a 'Modifica' button and a table of certificates.

CertIFICATE DIGITALE DISPONIBILE					
	Id	Serialul certificatului	Issuer	Data inregistrare certificat	Data expirare certificat
<input type="radio"/>	1102350	65fb2bca00000001451	ALFASIGN QUALIFIED CA	23.10.2015 09:51:27	01.06.2016 10:33:46
<input type="radio"/>	1102300	65fb2bca00000001451	ALFASIGN QUALIFIED CA	21.10.2015 12:50:08	01.06.2016 10:33:46

Below the table is a 'Sterge certificat' button.

Se selectează utilizatorul pentru care se dorește efectuarea reînnoirii certificatului, se selectează certificatul nou și se apasă butonul “Modifică/Aduagă certificatul”.

Pentru a șterge certificatul, se selectează certificatul care se dorește să se șteargă.

EDUARD-ANDREI COSMA, COM.IDECIUL DE JOS, București

Gestionare certificat

Utilizator: NEAGA-IONESCU M. ILEANA CUI:4591449: ▼

Extensiile acceptate sunt: .cer; .der; .crt; .pem

CertIFICATE DIGITALE DISPONIBILE					
	Id	Serialul certificatului	Issuer	Data inregistrare certificat	Data expirare certificat
<input checked="" type="radio"/>	9235371	2011042091030404A0AE	Cert Digital Qualified CA Class 3	18.11.2015 15:22:10	20.10.2016 15:04:07

Secțiunea “Audit”

În cadrul acestui modul este implementată funcționalitatea ce permite administratorilor să vizualizeze acțiunile efectuate de către utilizatorii sistemului (inclusiv administratori).

Nota: Se pot vizualiza doar acțiunile din ultimele 6 luni.

1. În cazul în care, **data început** nu este în ultimele 6 luni se afișează un mesaj de eroare.
2. Dacă **data sfârșit** este în viitor se afișează un mesaj de eroare.

În urma procesului de căutare rezultatele vor fi afișate în format HTML.

Selectare utilizator>Introducere Data start, Data sfarsit>Click butonul *Caută*

Meniu

- Adaugare utilizator
- Administrare roluri
- Gestionare certificat
- Audit
- Editare utilizator
- Revocare utilizator

Audit

Filtrare rezultate

Utilizator:

Data start:

Data sfarsit: *

Acasa | Deconectare EDUARD-ANDREI COSMA, Sectorul 4 Bucuresti, Bucuresti

Meniu

- ↳ Adaugare utilizator
- ↳ Administrare roluri
- ↳ Audit

Audit

Filtrare rezultate

Utilizator:

Data start: *

Data sfarsit: *

Rezultate audit

ID Audit	ID Utilizator	Nume Utilizator	Prenume Utilizator	Data Operatiune	CNP/CUI Cautat
4526	626860		ALIN CLAUDIU	2013-08-21 16:30:55	
4524	626860		ALIN CLAUDIU	2013-08-21 16:30:13	
4525	626860		ALIN CLAUDIU	2013-08-21 16:30:23	
4527	626860		ALIN CLAUDIU	2013-08-21 16:30:58	

Secțiunea “Editare utilizator”

Meniu

- ↳ Adaugare utilizator
- ↳ Administrare roluri
- ↳ Gestionare certificat
- ↳ Audit
- ↳ Editare utilizator
- ↳ Revocare utilizator

Editare utilizator

Utilizator:

Selectare utilizator> se apasă butonul *Modificare profil utilizator*

Secțiunea “Revocare utilizator”

Meniu

- ↳ Adaugare utilizator
- ↳ Administrare roluri
- ↳ Gestionare certificat
- ↳ Audit
- ↳ Editare utilizator
- ↳ Revocare utilizator

Modificare institutie

Utilizator:

Selectare utilizator> se apasă butonul *Revocă utilizatorul*

2. Acces “Depunere declarații”



PatrimVen

Deconectare

Utilizator: URSU ELENA-CRISTINA

Servicii oferite:

Inregistrare utilizatori

Depunere declaratii*

Observații:

*Toate fișierele se depun prin intermediul meniului Depunere declarații, din cadrul acestui sistem, meniu disponibil după autentificare.

© Agenția Națională de Administrare Fiscală - DGTI. Conținutul acestui site este proprietatea Agenției Naționale de Administrare Fiscală. Modificarea neautorizată a acestui site web constituie infracțiune și se pedepsește conform prevederilor Legii nr. 8/1996 și ale Legii nr. 161/2003 Titlul 3

Se apasă pe butonul *Depunere declarații*>

Ministerul Finanțelor Publice

Agenția Națională de Administrare Fiscală

[Deconectare](#)

Alegeți fișierul: Alege fișierul Nu ai ales niciun fișier Trimite

Pentru perioadele de raportare anterioare lunii noiembrie 2011, declarațiile 100, 300 și 710 vor putea fi depuse doar la ghișeu, pe suport hârtie cu cod de bare sau cu fișier txt pe suport electronic, generate prin programele de asistență accesibile pe portalul ANAF, secțiunea Asistență contribuabili - Programe utile - Declarații fiscale.

Pentru perioadele de raportare anterioare lunii decembrie 2011, declarația 390 se poate depune doar la ghișeu, pe suport hârtie cu fișier txt pe suport electronic, generate prin programele de asistență accesibile pe portalul ANAF, secțiunea Asistență contribuabili - Programe utile - Declarații fiscale.

Vă rugăm să consultați pagina Descărcare formulare pentru a vă asigura că depuneți documentul pe varianta corectă de formular.

Toate fișierele se depun prin intermediul meniului *Depunere declarații*.

Pentru deconectarea din aplicație se va selecta butonul “Deconectare”. In caz contrar, sesiunea va rămâne deschisă și la următoarea accesare veți primi mesaj de eroare.

După deconectare, mesajul pe care-l veți primi, trebuie să fie “Sesiune terminată cu succes!”.



PatrimVen

Acasă

Verificare stare recipisă

Legislație

Specificații tehnice

Contact

Sesiune terminată cu succes!

Pentru a iniția o nouă sesiune, vă rugăm închideți și redeschideți browser-ul.

Pentru asistență tehnică, vă rugăm să folosiți [Formularul de contact](#), alegând categoria "Asistență tehnică servicii informatice".