

Denumirea autorității sau instituției publice

Cod de identificare fiscală CIF

Protocol de aderare la serviciile sistemului informatic PatrimVen

În temeiul prevederilor legale prevăzute la art. 11 alin. (3) lit. a) și c), art. 61 alin. (3), art. 68 alin. (3), art. 69 alin. (5) și art. 70 alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

Autoritatea/Instituția publică _____, cod de identificare fiscală (CIF) _____, cu sediul în _____, având număr de înregistrare ca operator de date cu caracter personal _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____, este de acord cu termenii și condițiile de acces și utilizare a serviciilor oferite de Ministerul Finanțelor Publice prin sistemul informatic PatrimVen.

ART. 1

Obiectul și serviciile disponibile în baza Protocolului

1.1. Obiectul Protocolului de aderare la serviciile sistemului informatic PatrimVen, denumit în continuare PASS, îl reprezintă colaborarea dintre autoritatea/instituția publică, denumită în continuare A/IP, cu Ministerul Finanțelor Publice (MFP), respectiv Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF), în ceea ce privește solicitarea și oferirea de servicii prin sistemul informatic PatrimVen, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice ale autorității/instituției publice.

1.2. Prin Protocolul de aderare se solicită și sunt disponibile următoarele servicii:

1.2.1. BĂNCI - DA/NU

Serviciul constă în consultarea și transmiterea datelor de identificare a instituției de credit unde persoana are sau a avut calitatea de titular de cont.

Metoda interogare masivă - cerere cu mai multe CIF-uri*) în format PDF semnat cu XML atașat. Se transmite răspuns în același format.

Legislația în baza căreia autoritatea/instituția publică solicită accesul la serviciu: _____

1.2.2. CONTRIBUȚII DE ASIGURĂRI SOCIALE - DA/NU

Serviciul constă în consultarea și transmiterea de informații din declarațiile D112, privind angajatorul, venitul și contribuțiile de asigurări sociale reținute de acesta pentru persoana fizică.

Metoda interogare masivă - cerere cu mai multe CIF-uri*) în format PDF semnat cu XML atașat. Se transmite răspuns în același format.

Legislația în baza căreia autoritatea/instituția publică solicită accesul la serviciu: _____

1.2.3. ADEVERINȚA DE VENIT (ANUAL), DENUMITĂ AV - DA/NU

Serviciul constă în transmiterea AV a persoanei fizice. AV conține informații privind cuantumul și natura veniturilor obținute de persoană, din toate sursele, într-un an fiscal.

Metoda interogare masivă - cerere de obținere a AV pentru mai multe CIF-uri*) în format PDF semnat cu XML atașat. Se transmite răspuns în același format.

Legislația în baza căreia autoritatea/instituția publică solicită accesul la serviciu: _____

1.2.4. INFORMAȚII DESPRE VENITURILE LUNARE - DA/NU

Serviciul constă în transmiterea informațiilor privind cuantumul și natura veniturilor realizate lunar, pe fiecare sursă de venit, de către persoana fizică.

Metoda interogare masivă - cerere de obținere a datelor pentru mai multe CIF-uri*), în format PDF semnat cu XML atașat. Se transmite răspuns în același format.

Legislația în baza căreia autoritatea/instituția publică solicită accesul la serviciu: _____

1.2.5. INFORMAȚII DESPRE VENITURILE ANUALE DIN ULTIMII ANI FISCALI - DA/NU

Serviciul constă în consultarea și transmiterea informațiilor privind cuantumul și natura veniturilor realizate în ultimii ani fiscali, pe fiecare sursă de venit, de către persoana fizică.

Metoda interogare masivă - cerere de obținere a datelor pentru mai multe CIF-uri*), în format PDF semnat cu XML atașat. Se transmite răspuns în același format.

Legislația în baza căreia autoritatea/instituția publică solicită accesul la serviciu: _____

1.2.6. BUNURI (CLĂDIRI, TERENURI, VEHICULE) - DA/NU

Serviciul constă în consultarea și transmiterea datelor privind clădirile, terenurile și vehiculele aflate în proprietatea unei persoane fizice, furnizate de unitățile administrativ-teritoriale conform legii.

Metoda interogare masivă - cerere cu mai multe CIF-uri*) în format PDF semnat cu XML atașat. Se transmite răspuns în același format.

Legislația în baza căreia autoritatea/instituția publică solicită accesul la serviciu: _____

1.2.7. CERTIFICAT DE ATESTARE FISCALĂ, DENUMIT CAF - DA/NU

Serviciul constă în transmiterea certificatului de atestare fiscală (CAF) în formă electronică.

Se poate formula cerere pentru CAF-ul unei persoane fizice sau juridice identificate prin CIF*), în format PDF semnat cu XML atașat. Sistemul transmite un răspuns în același format.

Legislația în baza căreia autoritatea/instituția publică solicită accesul la serviciu: _____

1.2.8. DATE REFERITOARE LA SITUAȚIA FISCALĂ - DA/NU

Serviciul constă în transmiterea datelor din declarațiile fiscale depuse de către contribuabil, reprezentând declarații de impunere și declarații informative, precum și date din declarațiile recapitulative.

Metoda interogare masivă - cerere cu un CIF*) în format PDF semnat cu XML atașat. Se transmite răspuns în format PDF semnat.

Legislația în baza căreia autoritatea/instituția publică solicită accesul la serviciu: _____

1.2.9. DATE REFERITOARE LA SITUAȚIA FINANCIARĂ - DA/NU

Serviciul constă în transmiterea situațiilor financiare depuse de către contribuabil.

Metoda interogare masivă - cerere cu un CIF*) în format PDF semnat cu XML atașat. Se transmite răspuns în format PDF semnat.

Legislația în baza căreia autoritatea/instituția publică solicită accesul la serviciu: _____

1.3. De asemenea, prin sistemul PatrimVen sunt disponibile autorităților/instituțiilor publice, în mod implicit, rapoarte de audit/informative care cuprind jurnalul solicitărilor de acces la servicii și răspunsurilor la acestea, în format PDF semnat.

*) Prin CIF se înțelege cod de identificare fiscală, definit potrivit prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 2

Obligațiile autorității publice/instituției publice

2.1. În îndeplinirea obiectivelor prezentului protocol, autoritatea publică/instituția publică are obligația respectării prevederilor referitoare la protejarea secretului fiscal din Legea nr. 207/2016 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

2.2. Respectă procedura și normele de conectare la rețea și la serviciile disponibile din cadrul sistemului informatic al MFP, respectiv ANAF.

2.3. Se înregistrează ca operator de date personale, în conformitate cu legea și normele în vigoare.

2.4. Transmite la MFP, în termen, complet și corect, datele necesare alimentării sistemului informatic PatrimVen.

2.5. Numește una sau două persoane în calitate de administrator de interoperabilitate pentru gestionarea drepturilor de acces ale utilizatorilor, angajați proprii, și aplică procedura de înrolare a acestora.

2.6. Revocă drepturile de acces ale administratorului de interoperabilitate, în mod obligatoriu, în oricare dintre următoarele situații:

- persoana cu drept de administrator de interoperabilitate nu mai este angajat al instituției;
- certificatul digital utilizat la autentificare a fost pierdut, furat, distrus etc.

2.7. Asigură cunoașterea și respectarea de către personalul propriu a prevederilor legale privind utilizarea sistemului informatic din cadrul MFP, respectiv ANAF, inclusiv însușirea și respectarea prevederilor referitoare la utilizarea certificatelor digitale.

2.8. Ia măsurile necesare pentru a se asigura că utilizatorii, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, respectă regulile de acces la sistemul informatic.

2.9. Respectă prevederile legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor fiscale, prin utilizarea datelor furnizate de către organul fiscal central, numai în scopurile prevăzute de lege.

2.10. Asigură mijloacele de verificare a accesului la sistemul informatic, bazat pe înscrierea motivului accesării datelor din sistemul informatic, astfel încât din analiza acestora să rezulte dacă datele au fost accesate în conformitate cu legislația în vigoare și pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu sau au fost utilizate în alte scopuri.

2.11. Verifică periodic jurnalul de acces al utilizatorilor la sistemul informatic în scopul verificării respectării atribuțiilor de serviciu și de protecție a datelor în conformitate cu normele legale în vigoare.

2.12. Asigură salvarea, păstrarea și arhivarea jurnalului de acces al utilizatorilor la sistemul informatic potrivit normelor legale în domeniu.

ART. 3

Termeni și condiții de acces

3.1. MFP oferă gratuit accesul la serviciile și informațiile accesibile prin sistemul informatic PatrimVen și colectează datele, potrivit legii, despre serviciile accesibile prin sistemul informatic PatrimVen.

3.2. Sistemul informatic PatrimVen va transmite documentele, datele și informațiile solicitate numai dacă autoritatea/instituția publică furnizează, la termen și complet, informațiile necesare.

3.3. MFP informează A/IP despre actualitatea și completitudinea datelor stocate în depozitul PatrimVen.

3.4. Utilizatorii folosesc serviciile PatrimVen în situația în care autoritățile/instituțiile publice trebuie să își îndeplinească obligațiile prevăzute de lege, precum și pentru realizarea schimbului de informații.

3.5. MFP întreține și dezvoltă sistemul informatic PatrimVen.

3.6. Datele și informațiile furnizate de MFP, respectiv ANAF, se supun secretului fiscal și se utilizează, respectiv se păstrează conform prevederilor legale în vigoare.

3.7. Serviciile se realizează prin mecanisme securizate, cu respectarea prevederilor Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată.

3.8. MFP permite accesul la serviciile furnizate prin sistemul informatic PatrimVen numai după îndeplinirea în mod cumulativ a următoarelor:

- este înrolat cel puțin un administrator de interoperabilitate, conform procedurii prevăzute în anexa nr. 2 la ordin;

- PASS este înregistrat în cadrul sistemului informatic PatrimVen, având un aviz favorabil din partea MFP, respectiv ANAF, după caz;

- procedura de înrolare a fost finalizată pentru cel puțin un utilizator, în conformitate cu prevederile anexei nr. 2 la ordin.

ART. 4

Dispoziții generale privind respectarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare

4.1. Prelucrarea datelor care fac obiectul protocolului în cauză se face cu stricta respectare a prevederilor Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- în condițiile în care prelucrarea datelor cu caracter personal se face având o funcție de identificare (cod numeric personal) atunci aceasta se realizează numai dacă persoana vizată și-a dat în mod expres consimțământul sau prelucrarea este prevăzută în mod expres de o dispoziție legală;

- prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la săvârșirea de infracțiuni de către persoana vizată ori la condamnări penale, măsuri de siguranță sau sancțiuni administrative ori contravenționale, aplicate persoanei vizate, poate fi efectuată numai de către sau sub controlul autorităților/instituțiilor publice, în limitele puterilor ce le sunt conferite prin lege și în condițiile stabilite de legile speciale care reglementează aceste materii;

- autoritatea/instituția publică are obligația ca, în momentul colectării datelor sau, dacă intenționează dezvăluirea acestora către terți, cel mai târziu până în momentul primei dezvăluiri, să furnizeze persoanei vizate cel puțin următoarele informații, cu excepția cazului în care persoana vizată posedă deja informațiile respective:

- identitatea operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;

- scopul în care se face prelucrarea datelor;

- informații suplimentare, precum: categoriile de date vizate, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, existența drepturilor prevăzute de Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

- orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării;

- prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea dreptului de acces al persoanei vizate, de intervenție asupra datelor și de opoziție;

- autoritatea/instituția publică care realizează prelucrarea datelor cu caracter personal are obligația respectării confidențialității prelucrărilor și securității datelor, în sensul în care:

- persoana care acționează sub autoritatea operatorului sau a persoanei împuternicite (inclusiv persoana împuternicită) prelucrează date cu caracter personal pe baza instrucțiunilor acesteia, cu excepția cazului în care acționează în temeiul unei obligații legale;

- aplică măsurile necesare pentru protejarea datelor cu caracter personal și asigură un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile pe care le reprezintă prelucrarea, precum și în ceea ce privește natura datelor care trebuie protejate.

4.2. La momentul solicitării unui serviciu de către o persoană fizică A/IP, în baza unei cereri, A/IP:
- comunică solicitantului că poate primi prin serviciul Spațiul privat virtual, denumit în continuare SPV, în condițiile în care acesta este utilizator al SPV, documentul solicitat sistemului PatrimVen, de către A/IP, în vederea soluționării cererii sale. În cazul în care solicitantul nu este utilizator al SPV, autoritatea/instituția publică comunică solicitantului că acesta se poate înrola în SPV în vederea primirii documentului solicitat;
- solicită consimțământul persoanei fizice în vederea prelucrării datelor cu caracter personal, respectiv pentru emiterea și transmiterea în formă electronică a documentelor, către A/IP care urmează să îi soluționeze cererea.

4.3. În condițiile în care documentele obținute de către A/IP din sistemul informatic PatrimVen împiedică prin conținutul acestora soluționarea cererii unei persoane fizice sau juridice, A/IP comunică de îndată solicitantului motivul nesoluționării cererii, precum și documentele obținute.

ART. 5

Dispoziții finale

5.1. Datele și informațiile furnizate de părți sunt supuse secretului fiscal, se utilizează și se păstrează conform prevederilor legale în vigoare.

5.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul PASS dă dreptul MFP, respectiv ANAF să rezilieze PASS-ul, cu o notificare prealabilă de 30 de zile.

5.3. Prezentul PASS se semnează electronic și se arhivează electronic.

5.4. Prezentul PASS intră în vigoare de la data avizării de către MFP, respectiv ANAF, după caz.

5.5. Prezentul PASS este valabil pe o perioadă nedeterminată, începând cu data avizării.

Autoritatea/Instituția publică

(semnătură electronică)