



Procedura

privind înregistrarea instituțiilor și înrolarea angajaților acestora pentru accesul la resursele Sistemului Informatic PATRIMVEN

1. Principii

- 1.1. Dreptul de acces al angajaților autorităților sau instituțiilor publice, denumite în continuare A/IP și a altor instituții interesate la SI PATRIMVEN se solicită și se înregistrează la ANAF, conform prezentei proceduri.
- 1.2. Identificarea persoanelor se face cu certificate digitale calificate, emise de autorități de certificare acreditate, sau certificate digitale necalificate, emise de autorități ale A/IP.**
- 1.3. Persoanelor li se atribuie drepturi de acces la serviciul informatic PATRIMVEN, denumite roluri, în funcție de atribuțiile de serviciu stabilite de către instituția angajatoare.
- 1.4. Procesul prin care unei persoane i se atribuie un rol se numește înrolare.
- 1.5. Unul dintre rolurile atribuite cel puțin unei persoane dintr-o instituție este acela de „administrator al drepturilor de acces”, pe scurt “administrator” sau “ofițer de securitate”.
Pentru fiecare instituție pot fi acordate maxim două roluri “administrator”.**
- 1.6. Procedura de înrolare a administratorului este diferită de cea de înrolare a utilizatorilor comuni.**
- 1.7. Înregistrarea persoanelor cu rol de administrator se face informatic, de către funcționarii Administrației Finanțelor Publice, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la depunerea documentelor cuprinse în Anexa 1/1.1. Pentru alte roluri, de regulă, nu este necesară prezența fizică a persoanei și/sau prezentarea de documente scrise la ghișeul local al ANAF.
- 1.8. A/IP vor depune documentele din anexa 1 la ghișele locale ale trezoreriei statului la care au deschise conturi, celelalte instituții le vor depune la ghișeele Administrației Finanțelor Publice de care aparțin.
- 1.9. Nu pot fi înrolate decât persoane care aparțin de instituții care au fost înregistrate la ANAF.

2. Înregistrarea instituțiilor la sistemul informatic PATRIMVEN

- 2.1. Înregistrarea autorităților și instituțiilor publice din administrația publică locală se face în temeiul Protocolului schimb de informații încheiat între ANAF și A/IP, în conformitate cu OMFP 297-17.12.2012 și OMAI 1736-20.12.2012 privind aprobarea modelului-cadru al protocolului de cooperare în vederea schimbului de informații între ANAF și A/IP;
- 2.2. Înregistrarea celorlalte instituții se face în temeiul Protocolului schimb de informații încheiat între ANAF și instituție, în conformitate cu ordinele specifice privind aprobarea modelului-cadru al protocolului de cooperare în vederea schimbului de informații între ANAF și instituție;

3. Înregistrarea ofițerului de securitate

- 3.1. **In baza protocolului încheiat, în vederea accesului la aplicație, A/IP vor trebui să depună la unitățile teritoriale ale trezoreriei statului la care au conturi deschise, prin reprezentantul împuternicit, documentele din Anexa 1, parte integrantă a procedurii.**
- 3.2. **Celelalte instituții** vor trebui să depună la organul fiscal teritorial, prin reprezentantul împuternicit, documentele din Anexa 1.1, parte integrantă a procedurii.
- 3.3. **Pentru a putea înregistra ceilalți utilizatori, este obligatoriu ca fiecare instituție să aibă cel puțin un administrator înregistrat.**
- 3.4. La unitățile teritoriale ale trezoreriei statului sau la organele fiscale teritoriale se verifică de către inspector corectitudinea datelor înscrise în documentele depuse pe suport hârtie, respectiv conformitatea documentelor prevăzute în Anexele 1 și 1.1.: specimenul de semnătură al ordonatorului de credite și ștampila instituției, documentul de identitate al persoanei desemnate. După verificarea documentelor depuse pe suport hârtie, cererile se avizează de către seful unității pentru conformitatea datelor verificate și se transmit, pentru a fi introduse în sistem, către personalul Administrației Financelor Publice din localitate, în baza de date gestionată de către DGFI, prin aplicația informatică.
- 3.5. Se pot înregistra maxim două persoane cu drept de administrator pentru o instituție, inclusiv unitățile teritoriale subordonate acesteia. Aceste persoane vor gestiona toți utilizatorii unităților subordonate instituției.

4. Obligațiile ofițerului de securitate

- 4.1. Pentru înregistrarea ofițerului de securitate în sistemul informatic de management al identității, este imperios necesar ca acesta să se prezinte personal la unitatea teritorială a trezoreriei statului, la care instituția pe care o reprezintă are deschise conturi sau, după caz, la organul fiscal teritorial.
- 4.2. În cazul în care persoana cu drept de administrator nu mai este angajată al instituției sau în cazul pierderii certificatului digital utilizat la autentificare, instituția are obligația de a anunța imediat celălalt administrator, în vederea retragerii imediate a dreptului de administrator persoanei care nu mai îndeplinește condițiile minime pentru acest rol.
- 4.3. În situația în care a expirat perioada de valabilitate a instrumentului de autentificare deținut de persoana cu drept de administrator, se reia procedura de înregistrare a ofițerului de securitate.
- 4.4. Revocarea/retragerea dreptului de administrator se face de către conducătorul instituției și se operează prin aplicație, doar de către alta persoană cu rol de administrator, din cadrul aceleiași instituții.

5. Gestiunea drepturilor ofițerului de securitate

- 5.1. Dreptul de administrator al ofițerului de securitate va fi aprobat la unitățile teritoriale ale trezoreriei statului sau, după caz, la organul fiscal teritorial și se va alocă automat, după confirmarea corectitudinii datelor, primită de la Autoritatea de certificare.
- 5.2. Dreptul de administrator al ofițerului de securitate va avea implicit alocat rolul de vizualizare a jurnalului de acces al tuturor utilizatorilor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea.
- 5.3. Ca urmare a acestui rol, persoana împuternicită, cu rol de administrator, va avea obligația salvării și arhivării periodice a jurnalului de acces.
- 5.4. Instituția va asigura un instrument de verificare a accesului, bazat pe înscrierea motivului accesării datelor unui contribuabil, astfel încât din analiza trasabilității să rezulte accesarea datelor exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

6. Înrolarea utilizatorilor

- 6.1. Înregistrarea utilizatorilor comuni din cadrul instituției se va face electronic, prin aplicație, de către ofițerul de securitate, prin completarea informațiilor despre persoane și instrumentele de autentificare deținute, conform Anexei 2 a prezentei proceduri.

- 6.2. Dreptul de utilizator va fi acordat funcționarilor din cadrul institutiei care au ca atribuții, stabilite prin fișa postului, accesul la orice date disponibile prin serviciul PATRIMVEN, necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.
- 6.3. DGTI va solicita Autorității de Certificare specificată, confirmarea ca asocierile persoana - certificat digital sunt corecte.
- 6.4. Confirmările transmise electronic de furnizorul de certificat digital vor fi înregistrate automat în sistem.
- 6.5. Finalizarea procesului de înrolare va fi transmisă utilizatorilor prin e-mail

7. *Gestiunea drepturilor utilizatorilor*

7.1. *Actualizarea datelor în urma procesului de reînnoire a instrumentului de autentificare*

- 7.1.1. În cazul în care instrumentul de autentificare al administratorului este valabil, acesta va trimite, în format electronic, datele noilor instrumente de autentificare, asociate titularilor.
- 7.1.2. În cazul în care a expirat instrumentul de autentificare al utilizatorului cu drept de administrator, se reia procedura de înrolare administrator, pentru instrumentul de autentificare reînnoit.
- 7.1.3. În cazul în care a expirat instrumentul de autentificare al utilizatorului comun, se reia de către administrator procedura de înregistrare a utilizatorului, pentru instrumentul de autentificare reînnoit.
- 7.1.4. DGTI va solicita Autorității de Certificare specificată, confirmarea ca asocierile persoana - certificat digital sunt corecte.
- 7.1.5. Confirmările transmise electronic de furnizorul de certificat digital vor fi înregistrate automat în sistem.
- 7.1.6. Finalizarea procesului de actualizare a datelor în urma procesului de reînnoire a instrumentului de autentificare va fi transmisă utilizatorilor prin e-mail

7.2. *Gestiunea drepturilor utilizatorilor*

7.2.1. *Persoana împuternicită cu drepturi de administrator, denumită în continuare Administrator, va putea acorda/retrage roluri utilizatorilor din cadrul aceleiași institutii.*

- 7.2.2. Administratorul va putea solicita prin aplicație, înregistrarea utilizatorilor ce detin un certificat digital și își desfășoară activitatea în aceeași instituție.
- 7.2.3. DGTI va solicita Autorității de Certificare specificată, confirmarea ca asocierile persoana - certificat digital sunt corecte.
- 7.2.4. Confirmările transmise electronic de furnizorul de certificate digitale vor fi înregistrate automat în sistem.
- 7.2.5. Administratorul și utilizatorii vor primi confirmarea înregistrării utilizatorilor din aceeași instituție, la adresa de mail specificată în formularul de înregistrare..
- 7.2.6. Administratorul va avea posibilitatea, prin aplicația pusă la dispoziție de DGTI, să consulte lista cu utilizatorii din aceeași instituție, înregistrați în sistemul de Management al Identității.
- 7.2.7. Acest funcționar va putea atribui, prin aplicație, roluri acestor utilizatori, în funcție de atribuțiile de serviciu ale fiecăruia.
- 7.2.8. Unui utilizator i se pot atribui mai multe drepturi, în funcție de atribuțiile de serviciu.
- 7.2.9. Persoana cu drept de administrator este unicul responsabil al corectitudinii și completitudinii datelor și al atribuirii drepturilor pentru utilizatorii din aceeași instituție
- 7.2.10. Dacă Administratorului i se retrage dreptul de către conducătorul institutiei, cea de-a doua persoană cu rol de administrator va retrage rolul prin aplicație sau, dacă este cazul, instituția va solicita un nou rol de administrator, conform procedurii de înrolare.

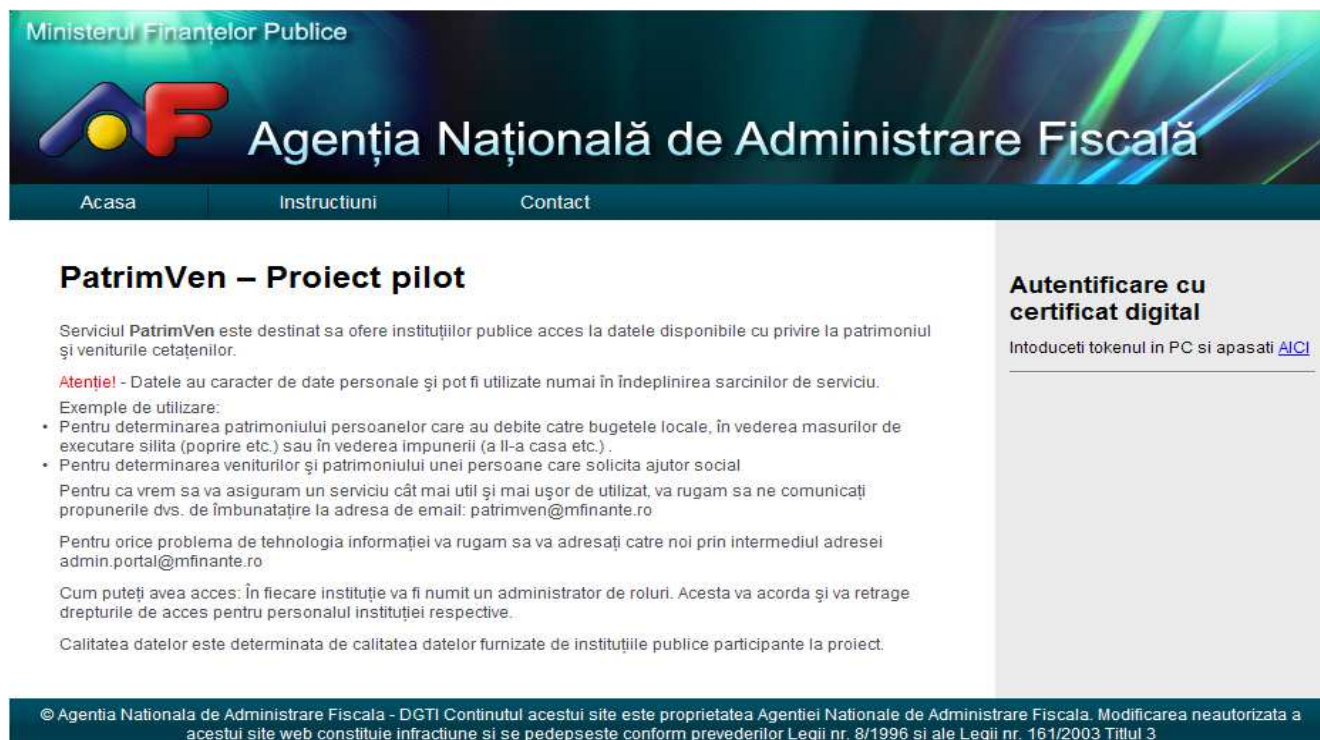
- 7.2.11. Revocarea dreptului de administrator se poate face doar de catre alta persoana cu rol de administrator, din cadrul aceleiasi institutii.
- 7.2.12. În cazul intervenirii unor modificări a raporturilor de muncă a utilizatorilor, iar noile atribuții nu impun accesul la Sistemul Informatic PATRIMVEN, institutiava solicita administratorului revocarea drepturilor de acces corespunzătoare utilizatorului.
- 7.2.13. În cazul în care un utilizator se află în concediu de odihnă, concediu medical, alt concediu legal sau în una din situațiile prevăzute la art. 77 alin (1) și (2) din Legea 188/1999 republicată, institutiava transmite administratorului cererea de retragere/suspendare a drepturilor utilizatorului care are obligatia de a suspenda/retrage drepturile utilizatorului in cauza.
- 7.2.14. În situația în care utilizatorul s-a reîntors din concediul de odihnă legal, din concediul medical sau nu se mai află în niciuna din situațiile prevăzute la art. din Legea 188/1999 cu modificările și completările ulterioare, institutiava are obligația de a anunța imediat administratorul, în vederea acordării imediate a drepturilor detinute anterior de utilizator.

8. Funcția de audit

- 8.1. ANAF poate vizualiza lista accesărilor utilizatorilor, respectiv poate solicita periodic institutiei să prezinte, prin sondaj, situatii cu corectitudinea interogarilor efectuate de acești utilizatori pentru a verifica daca au fost utilizate în concordanță cu atribuțiile de serviciu si s-au respectat dispozițiile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

9. Servicii informatice disponibile

Pentru a accesa sistemul informatic, este necesara autentificarea pe pagina web de la adresa <https://epatrim.fiscnet.ro/>:



The screenshot shows the official website of the Ministry of Public Finance (Ministerul Finanțelor Publice) and the National Agency for Fiscal Administration (Agenția Națională de Administrare Fiscală). The page is titled "PatrimVen – Proiect pilot". It describes the service as providing public access to data on the patrimony and income of citizens. It includes a list of examples of use, such as determining the patrimony of individuals with local budgets or the income of individuals for social assistance. It also provides contact information for the service and a note about the quality of the data. On the right side, there is a section for "Autentificare cu certificat digital" (Authentication with digital certificate) with a link to "Introduceti tokenul in PC si apasati AICI" (Insert the token in the PC and press HERE).

Ministerul Finanțelor Publice

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

Acasa | Instructiuni | Contact

PatrimVen – Proiect pilot

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

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 catre bugetele locale, în vederea masurilor de executare silita (poprire etc.) sau în vederea impunerii (a II-a casa etc.).
- Pentru determinarea veniturilor și patrimoniului unei persoane care solicita ajutor social

Pentru ca vrem sa va asiguram un serviciu cât mai util și mai ușor de utilizat, va rugam sa ne comunicați propunerile dvs. de îmbunătățire la adresa de email: patrimven@mfinante.ro

Pentru orice problema de tehnologia informației va rugam sa va adresați catre noi prin intermediul adresei admin.portal@mfinante.ro

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 determinata de calitatea datelor furnizate de instituțiile publice participante la proiect.

Autentificare cu certificat digital

Introduceti tokenul in PC si apasati [AICI](#)

© Agenția Națională de Administrare Fiscală - DGTI Continutul 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

Dupa autentificare, pe pagina se vor regasi serviciile disponibile, ce vor putea fi accesate in functie de rolul alocat fiecarui utilizator:

9.1. Rapoarte PATRIMVEN

File Edit View Favorites Tools Help

Favorites Suggested Sites Web Slice Gallery

ANAF - PATRIMVEN Rapoarte

Ministerul Finantelor Publice

AF Agenția Națională de Administrare Fiscală

Inapoi Deconectare

Motiv accesare informatii: Numar cerere/dosar: din data:

CNP / CUI: NUME, PRENUME, DENUMIRE:

ADRESA:

BANCI CONTRIBUTII (D 112) VENITURI VEHICULE **CLADIRI** TERENURI

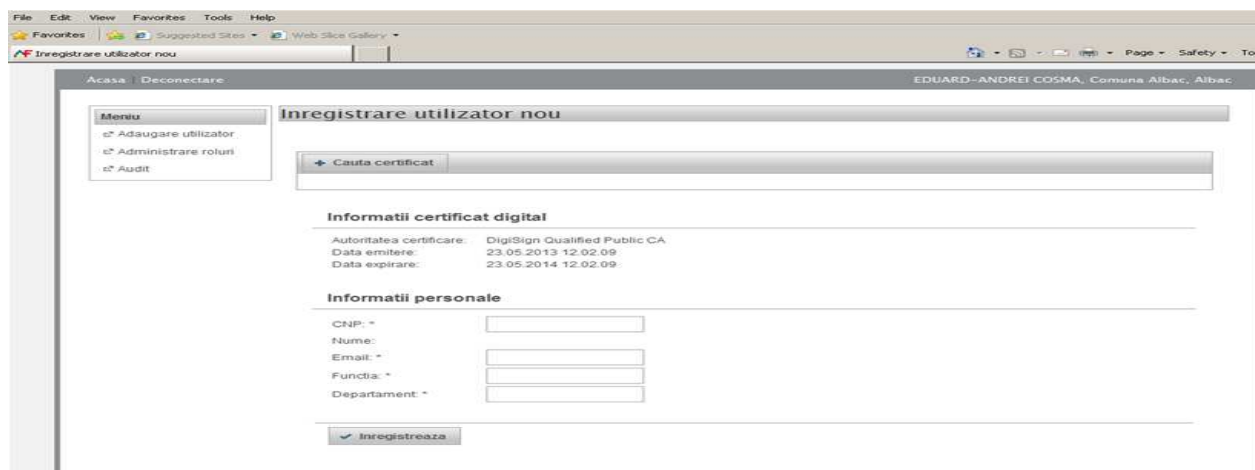
Nu exista inregistrari pentru acest CNP/CUI!

Directia Generala de Tehnologie a Informatiei

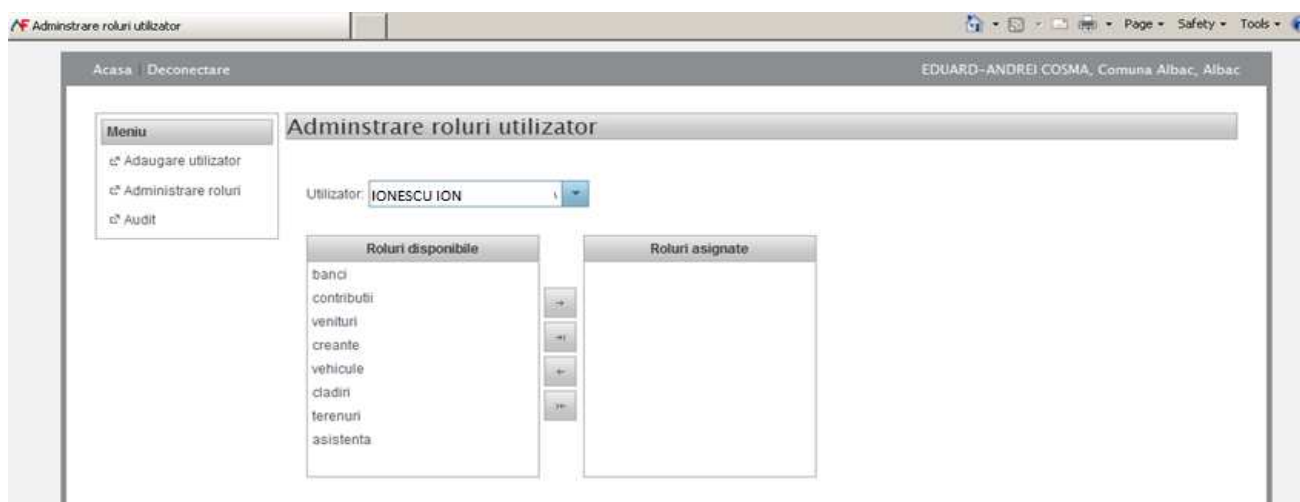
- 9.1.1. Accesarea informatiilor, in alte situatii decat cele prevazute de dispozitiile art.5 al.2 din Legea nr.677/2001, se va putea face doar ca urmare a depunerii, de catre cetatean, a unei cereri sau dosar, pentru solutionarea caruia isi va da acordul de consultare a datelor cu caracter personal.
- 9.1.2. Meniurile disponibile in ecranul de consultare sunt prezentate in Anexa 3.
- 9.1.3. Anexa 3 va fi diferita, specifica fiecarui tip de institutie
- 9.1.4. Functionarii care acceseaza aceste informatii vor trebui sa respecte prevederile legislative in vigoare, cu privire la confidentialitatea datelor cu caracter personal.
- 9.1.5. Campurile „Motiv accesare informatii”, „numar cerere/dosar”, „din data”, „CNP/CUI” sunt obligatorii. Pe baza acestor inregistrari se va face verificarea corectitudinii acceselor la informatii.
- 9.1.6. Verificarea se face punctual, pentru fiecare contribuabil in parte, accesand serviciile disponibile in functie de atributiile de serviciu.

9.2. ADMINISTRARE DREPTURI

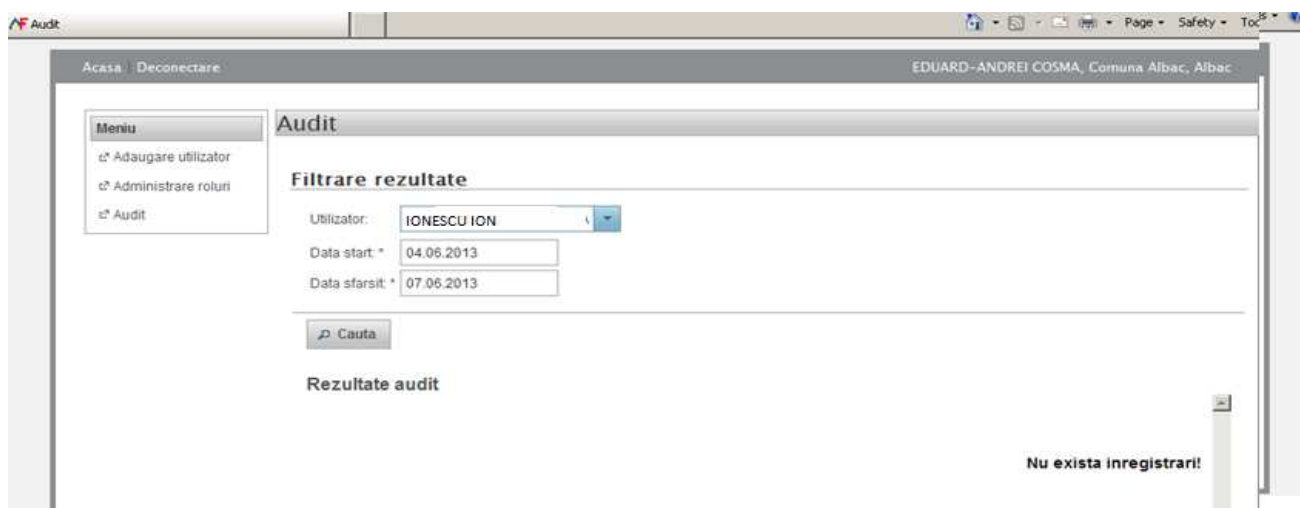
- 9.2.1. Activitatea de administrare drepturi presupune activitati de administrare a drepturilor de acces la Sistemul Informatic al MFP-ANAF, ale personalului institutiilor, inregistrate in vederea accesarii informatiilor:
 - inregistrare utilizatori



- Administrare roluri utilizatori (alocare/revocare drepturi utilizatori inregistrati)



- Audit (Jurnalizare operatii)



- 9.2.2. Rolurile disponibile sunt prezentate in Anexa 3.
- 9.2.3. Functionarul cu rol de administrator sau alt reprezentant al institutiei, desemnat de conducatorul acesteia, are obligatia sa verifice corectitudinea acceselor la informatii si sa raporteze neregulile sesizate
- 9.2.4. Atributia de administrator presupune listarea si consultarea/punerea la dispozitia reprezentantului desemnat a jurnalului de accese periodic.

10. Transmiterea informatiilor prevazute in Anexa 4, privind schimbul de date

- 10.1. Anexa 4 va fi diferita, specifica fiecarui tip de institutie.
- 10.2. Fisierele privind informatiile despre persoanelor fizice si juridice se vor depune prin portalul www.e-guvernare.ro , pe platforma de depunere a formularelor electronice pentru ANAF.
- 10.3.
- 10.4. Periodicitatea transmiterii datelor va fi stabilita de comun acord, in functie de volumul datelor de transmis si specificata in Anexa 4
- 10.5. Anexa 4 va contine tipul si structura fisierelor, manualul de utilizare a aplicatiei de validare, frecventa de transmitere a actualizarilor etc.

11. Corectarea erorilor de validare

- 11.1. Dupa introducerea in baza de date ANAF a informatiilor din fisierele transmise, se genereaza un fisier de confirmare, numit in continuare recipisa, ce poate fi consultat pe pagina web de la adresa <http://www.anaf.ro/StareD112/>
- 11.2. In cazul in care exista erori de validare si datele nu se pot introduce in baza de date, acestea vor fi comunicate in continutul recipisei de raspuns. Obligatia institutiei este sa le corecteze.
- 11.3. In Anexa 5 sunt prezentate erorile si cauza care le-a generat.
- 11.4. Anexa 5 va fi de asemenea diferita, specifica fiecarui tip de institutie.
- 11.5. Dupa corectie se retransmite fisierul.
- 11.6. Procesul de transmitere se considera incheiat doar la primirea confirmarii de introducere corecta in baza de date ANAF a datelor.

12. Continuitatea

- 12.1. In vederea remedierii problemelor aparute cu privire la depunerea fisierului corespunzator transferului de date, erorilor din recipisa de raspuns sau incidentelor aparute la utilizarea serviciului informatic PATRIMVEN, institutiile vor sesiza prin e-mail, serviciul informatic SERVICEDESK din cadrul DGTI la adresa admin.portal@mfinante.ro .
- 12.2. Serviciul informatic are cel putin 74,54% disponibilitate garantata in cadrul programului de lucru si 64.08% in afara programului de lucru.

**DOCUMENTE CE TREBUIESC DEPUSE
LA GHISEELE UNITATILOR FISCALE TERITORIALE,
IN VEDEREA INREGISTRARII OFITERULUI DE SECURITATE**

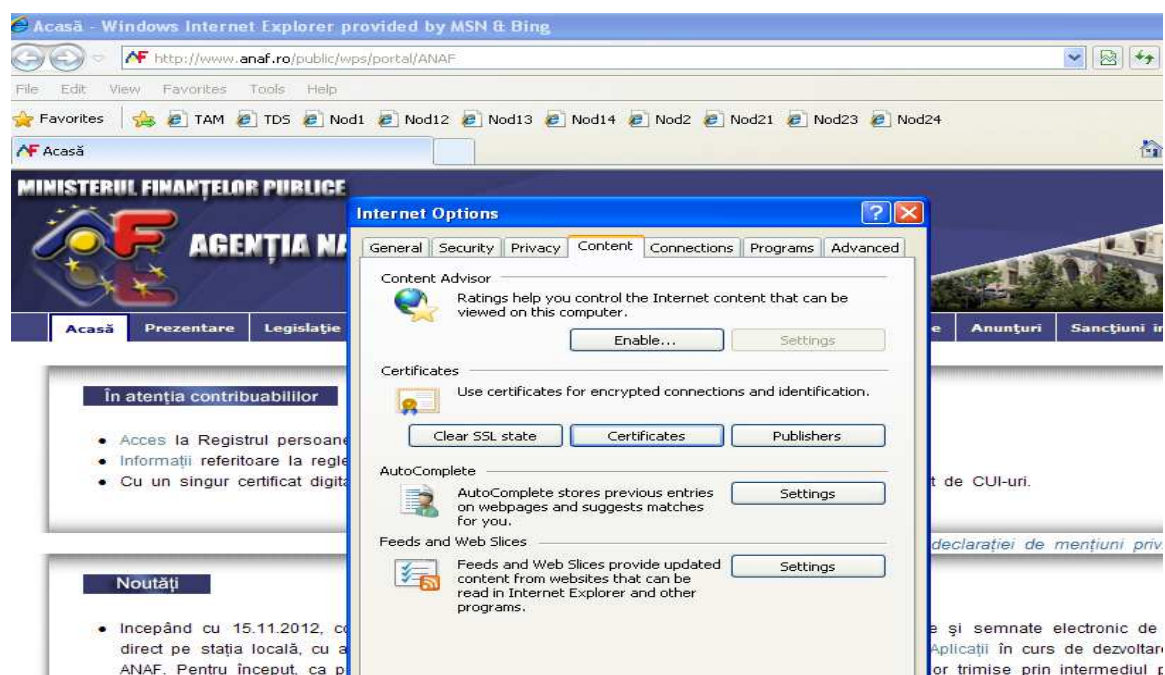
- 1. Carte de identitate a persoanei careia i se va aloca rol de administrator – copie si original**
- 2. Imputernicire din partea institutiei, semnata si stampilata de reprezentantul legal al acesteia, conform modelului prevăzut în Anexa 1.A.**
- 3. Fisierul de export al certificatului instalat in prealabil in browser, pe suport electronic**

Pentru a genera fisierul de export:

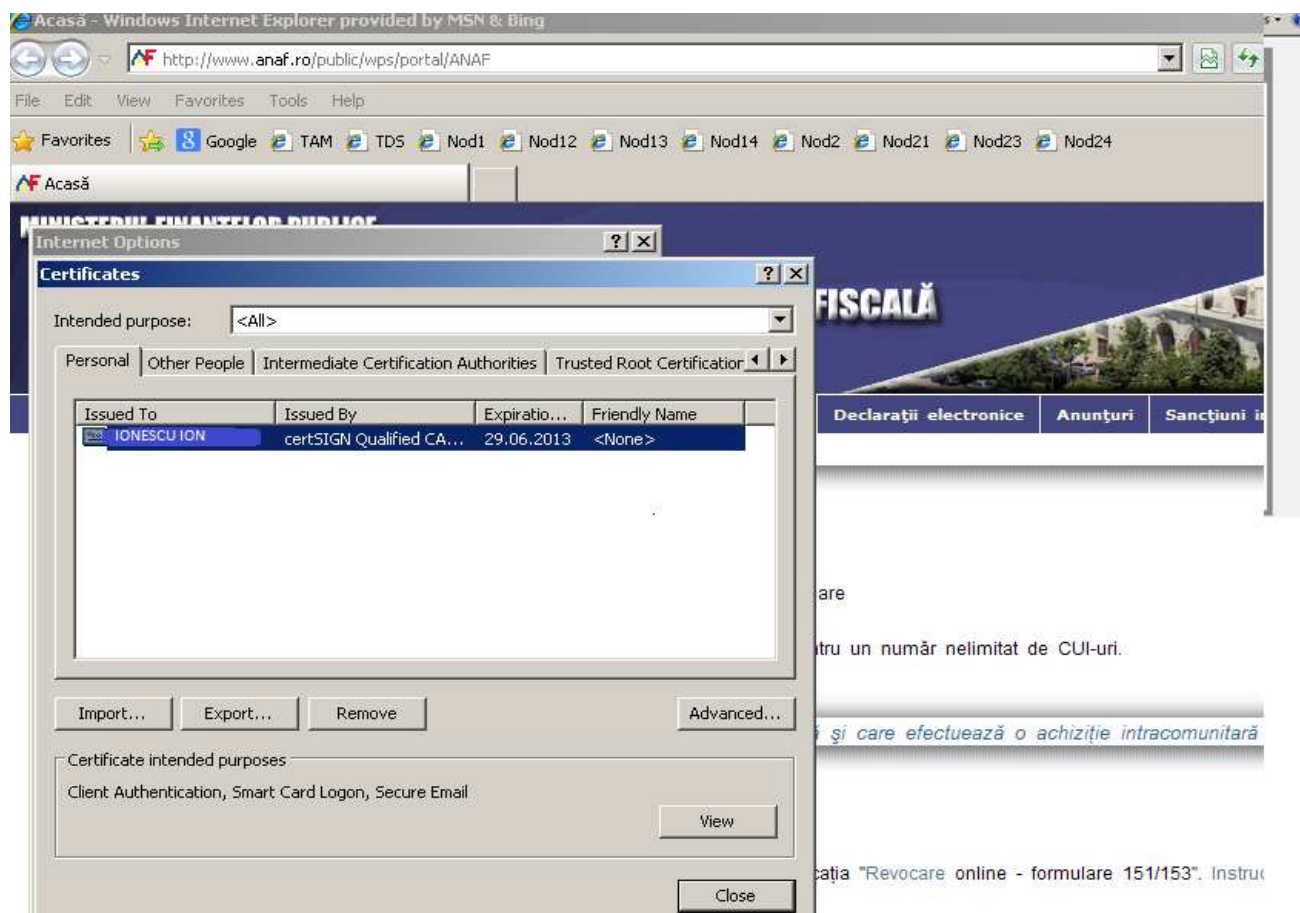
Pentru a obtine certificatul digital in format fisier exista doua modalitati:

1. Se intra pe site-ul autoritatii de certifi care si se descarca certificatul
2. Se face export de certificat din browser-ul utilizat :

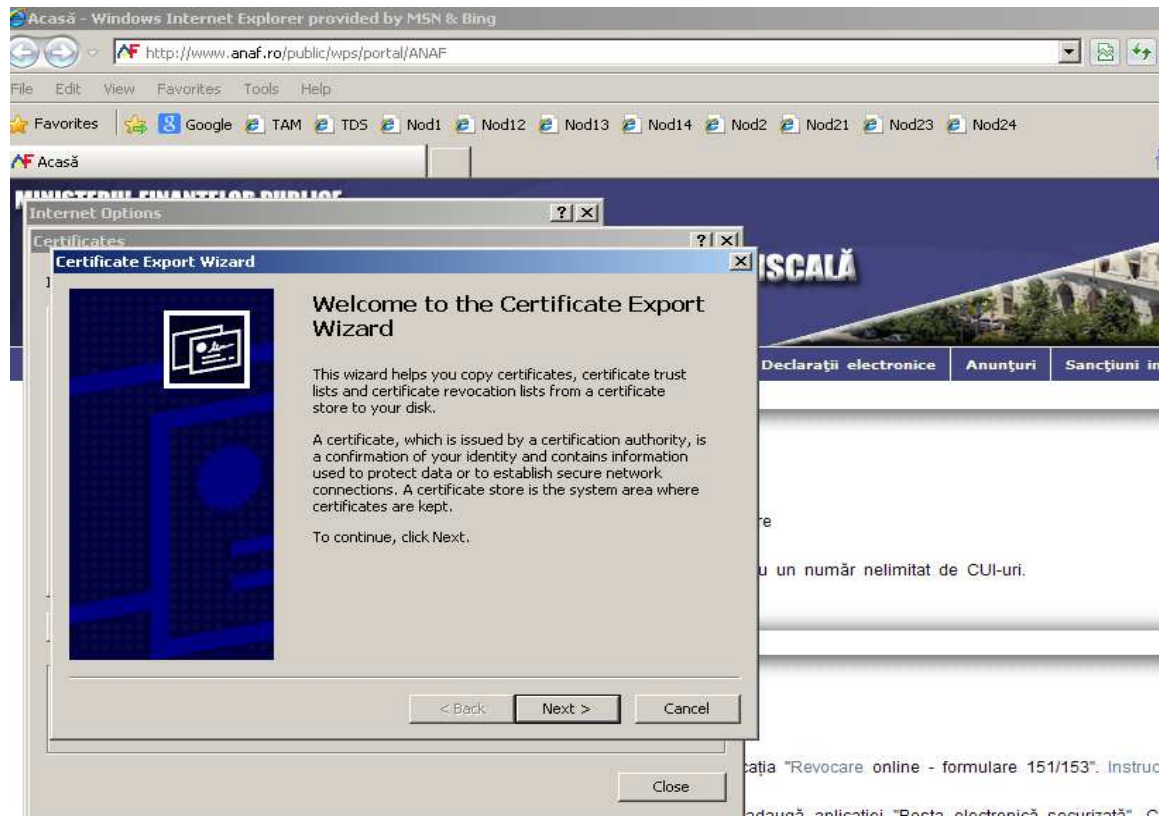
Tools ->Internet Options ->Content ->Certificates



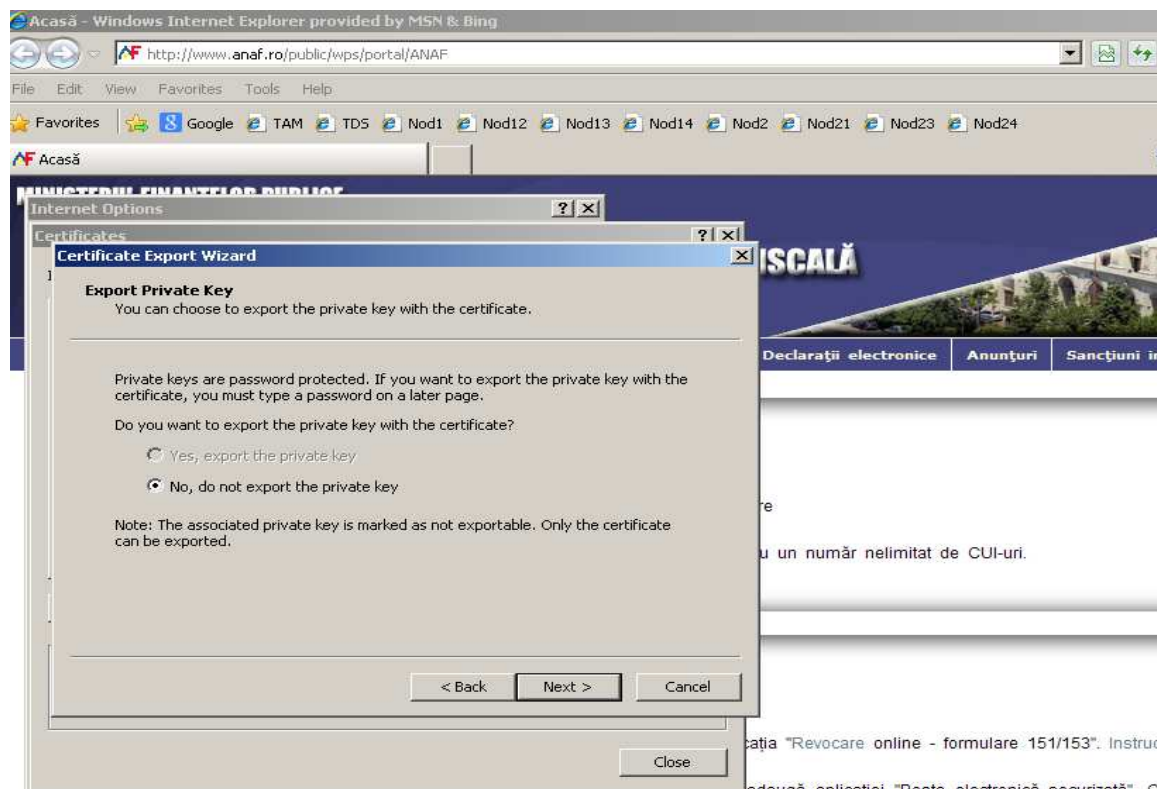
Se selecteaza certificatul



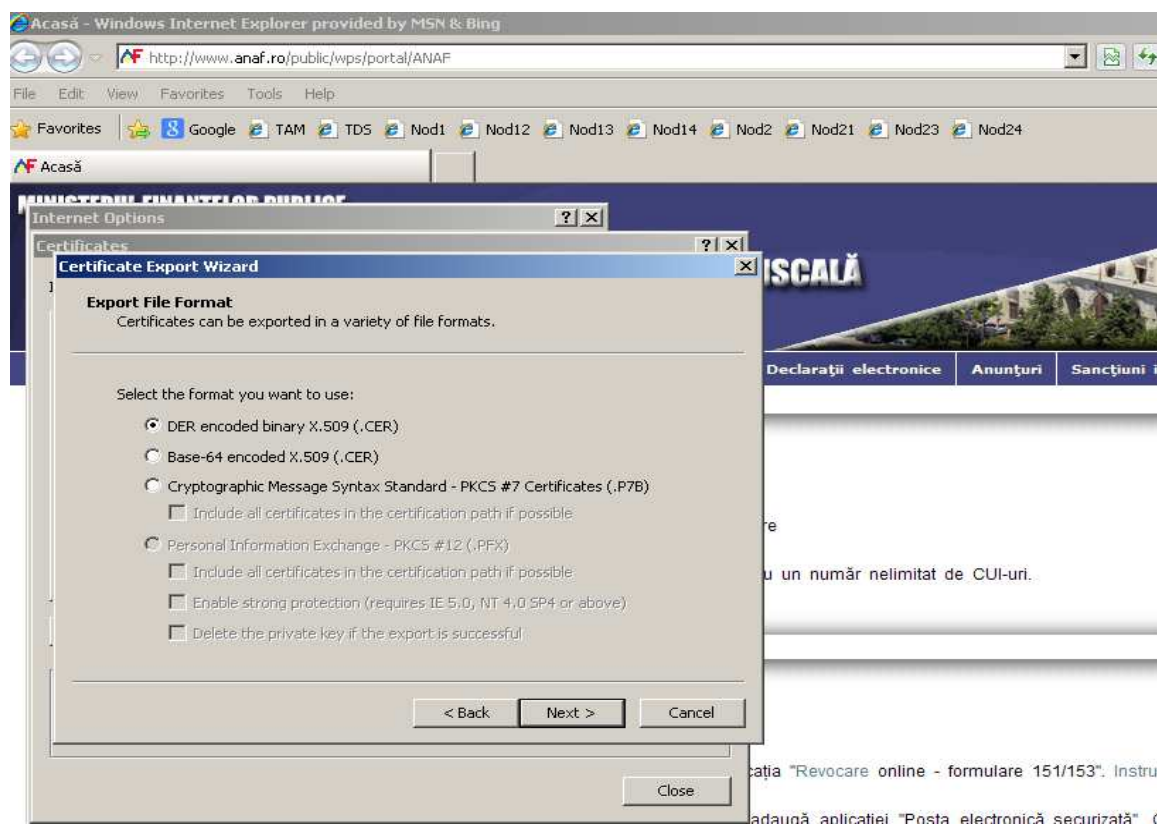
➔ Export



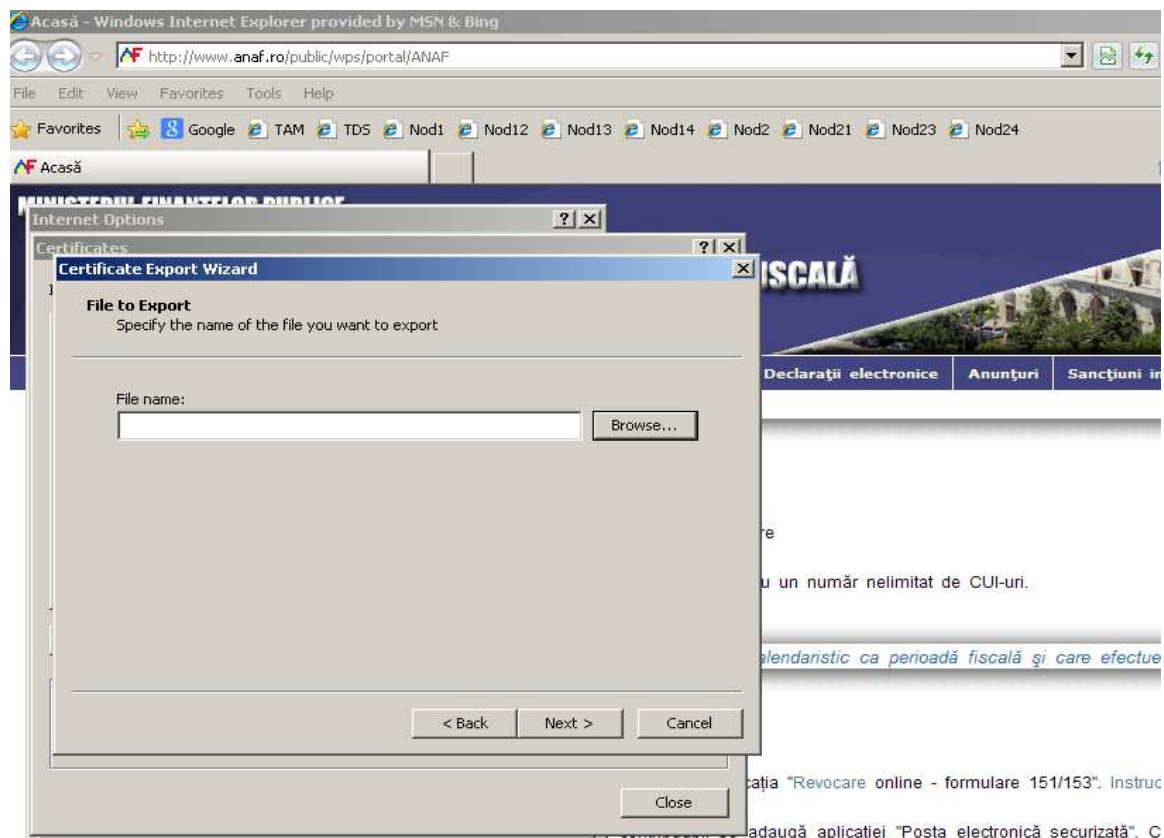
➔ Next



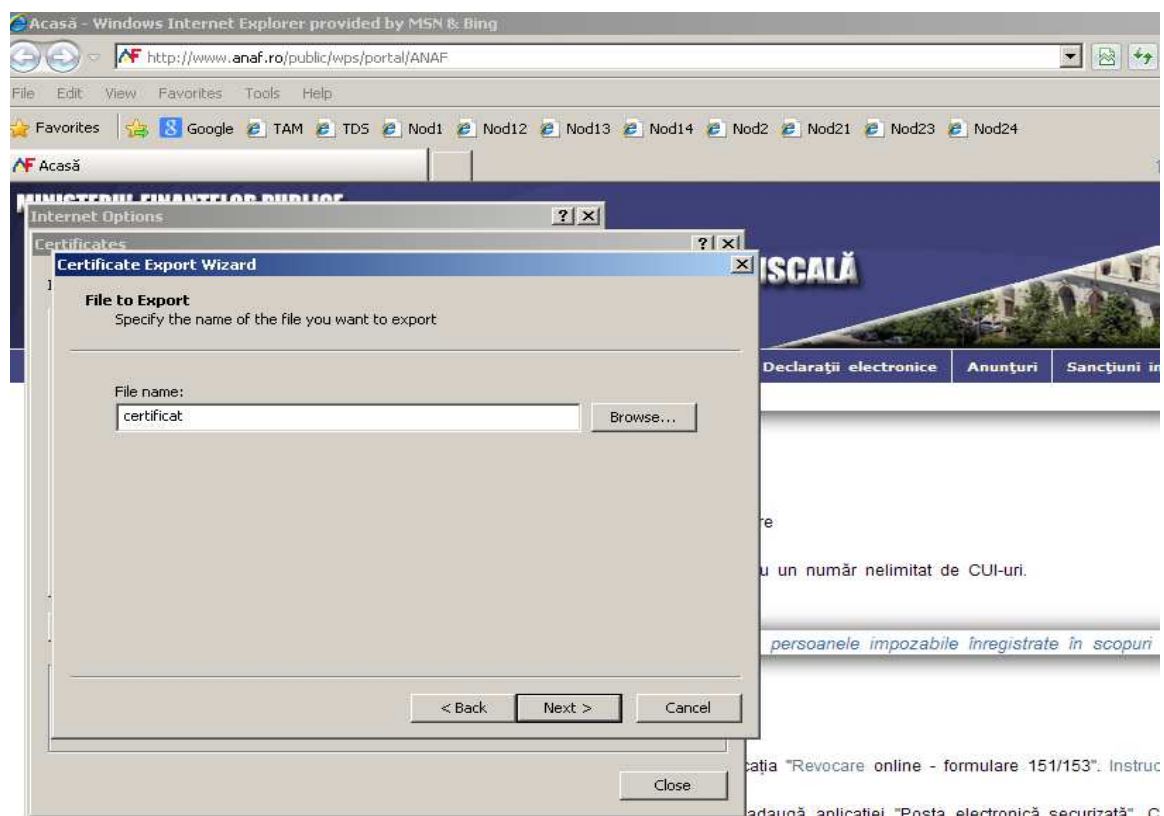
➔ Next



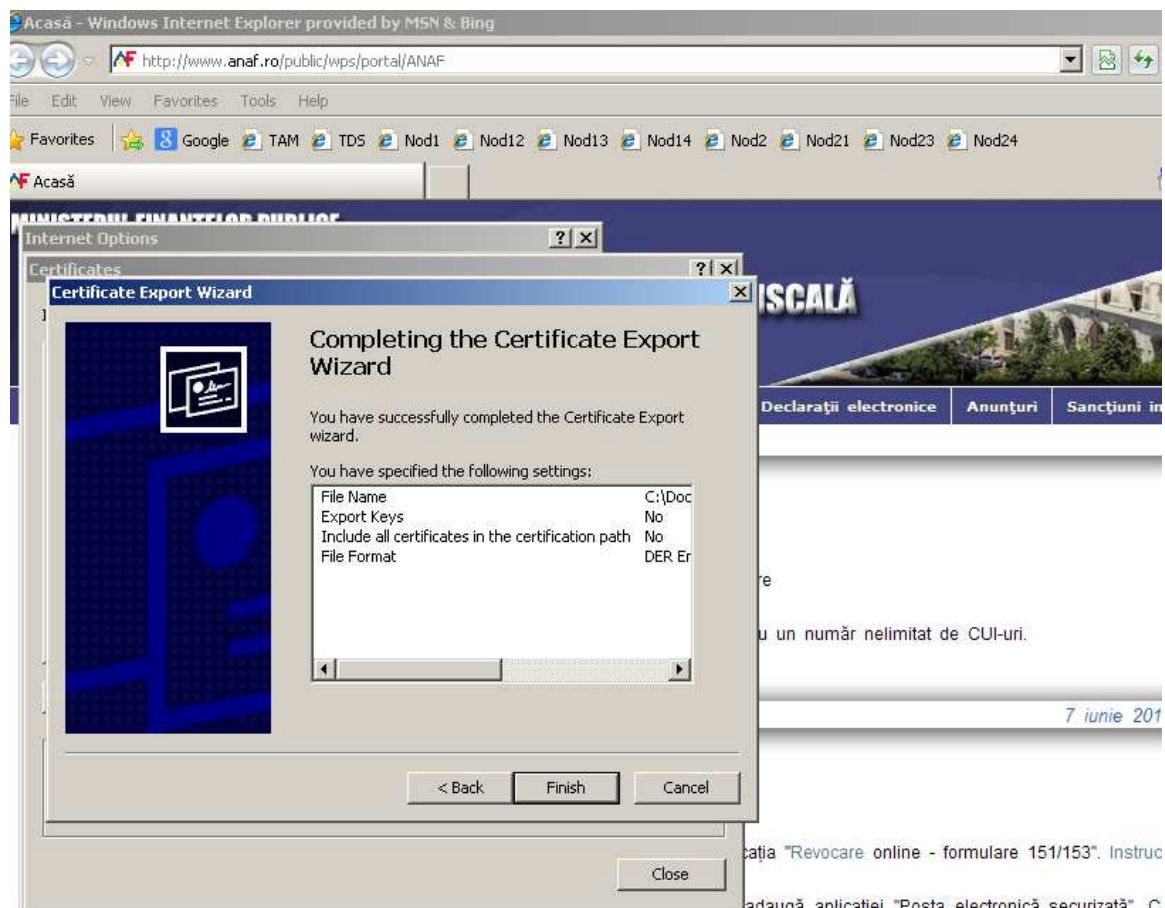
➔ Next



Introduceți numele cu care doriți să fie salvat certificatul



➔ Next



➔ Finish.

Certificatul va fi salvat automat pe desktop cu extensia .cer.

CERERE

privind desemnarea administratorului pentru relația cu Agenția Națională de Administrare Fiscală

1.1. Prin prezenta cerere, Unitatea/Subdiviziunea Administrativ-Teritorială, cu sediul în, str. nr., sectorul, fax nr., reprezentată prin, în calitate de, solicită înregistrarea persoanei cu rol de administrator, care va înregistra, prin aplicație, utilizatorii ce vor accesa resursele Sistemului Informatic PATRIMVEN pentru a desfășura, în relația cu Agenția Națională de Administrare Fiscală, activitățile prevăzute la Art 2, pct 2.2.2. din Protocolul de schimb de informații încheiat între ANAF și autoritățile publice locale în conformitate cu OMFP 297-17.12.2012 și OMAI 1736-20.12.2012 privind aprobarea modelului-cadru al protocolului de cooperare în vederea schimbului de informații între ANAF și UAT;

Pentru înregistrarea datelor privind persoanele responsabile se completează tabelul următor

Nume	Prenume	CNP	Funcție	Telefon	E-mail

Unitatea/Subdiviziunea Administrativ - Teritorială,
Prin

.....

**DOCUMENTE CE TREBUIESC DEPUSE
LA ORGANELE FISCALE TERITORIALE,
IN VEDEREA INREGISTRARII OFITERULUI DE SECURITATE**

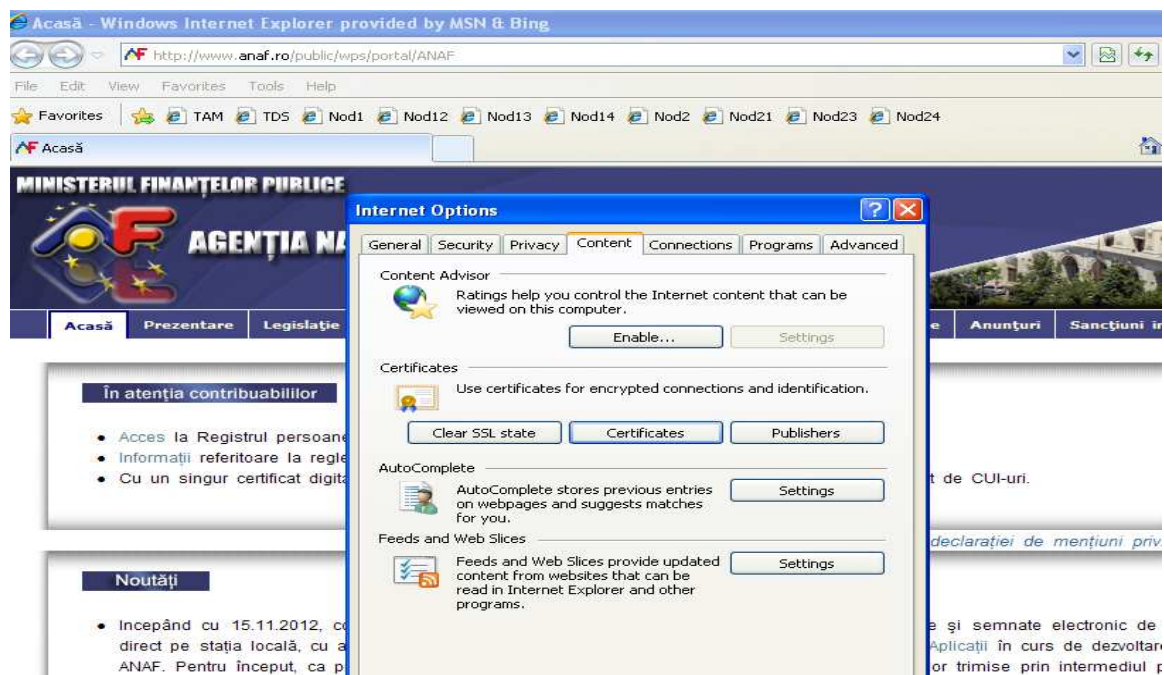
1. Carte de identitate a persoanei careia I se va aloca rol de administrator – copie si original
2. Imputernicire notariala,
3. Fisierul de export al certificatului instalat in prealabil in browser, pe suport electronic

Pentru a genera fisierul de export:

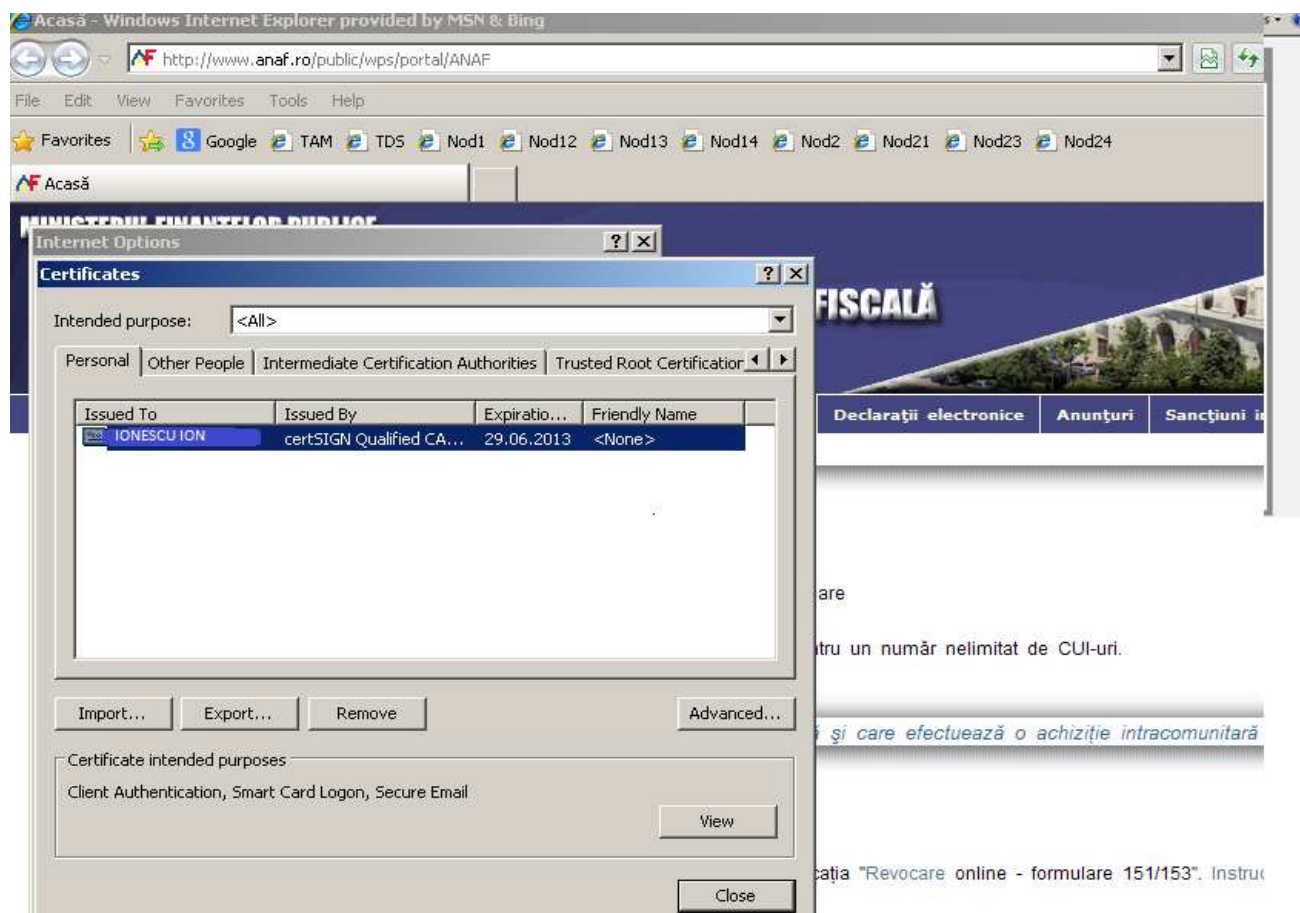
Pentru a obtine certificatul digital in format fisier exista doua modalitati:

1. Se intra pe site-ul autoritatii de certificare si se descarca certificatul
2. Se face export de certificat din browser-ul utilizat :

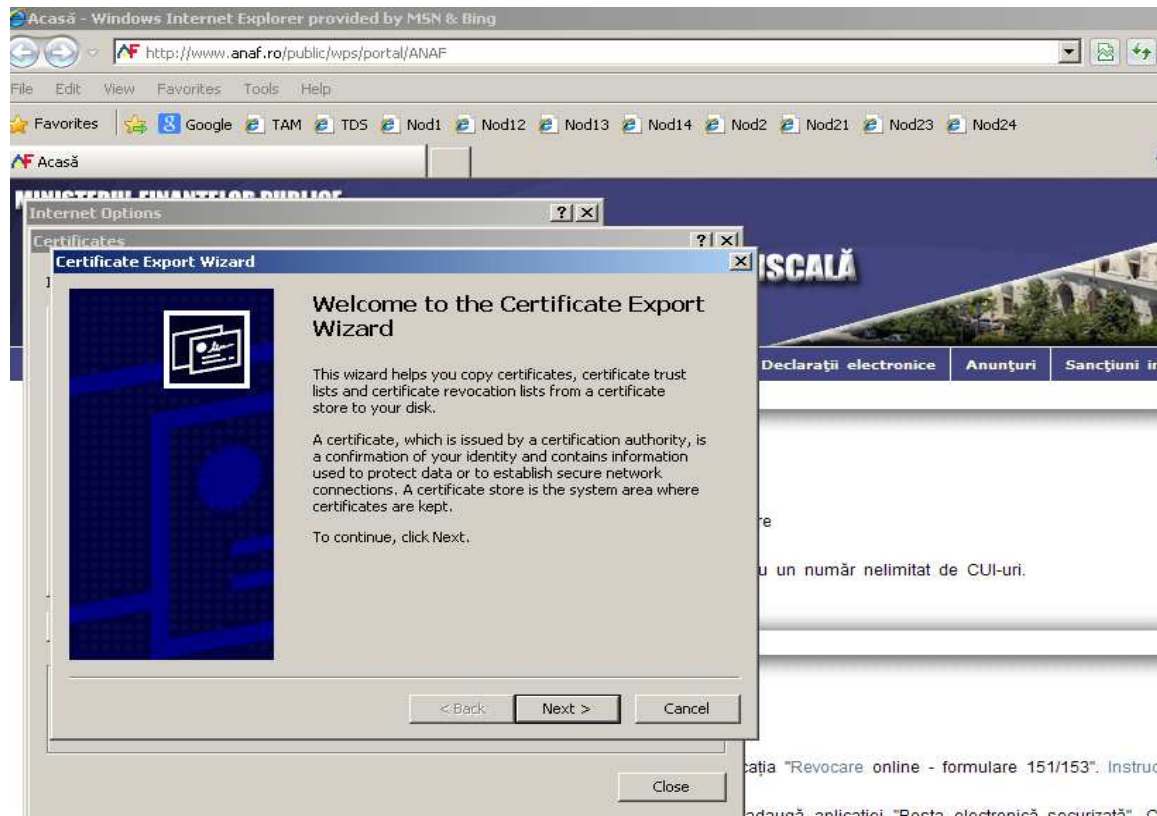
Tools ->Internet Options ->Content ->Certificates



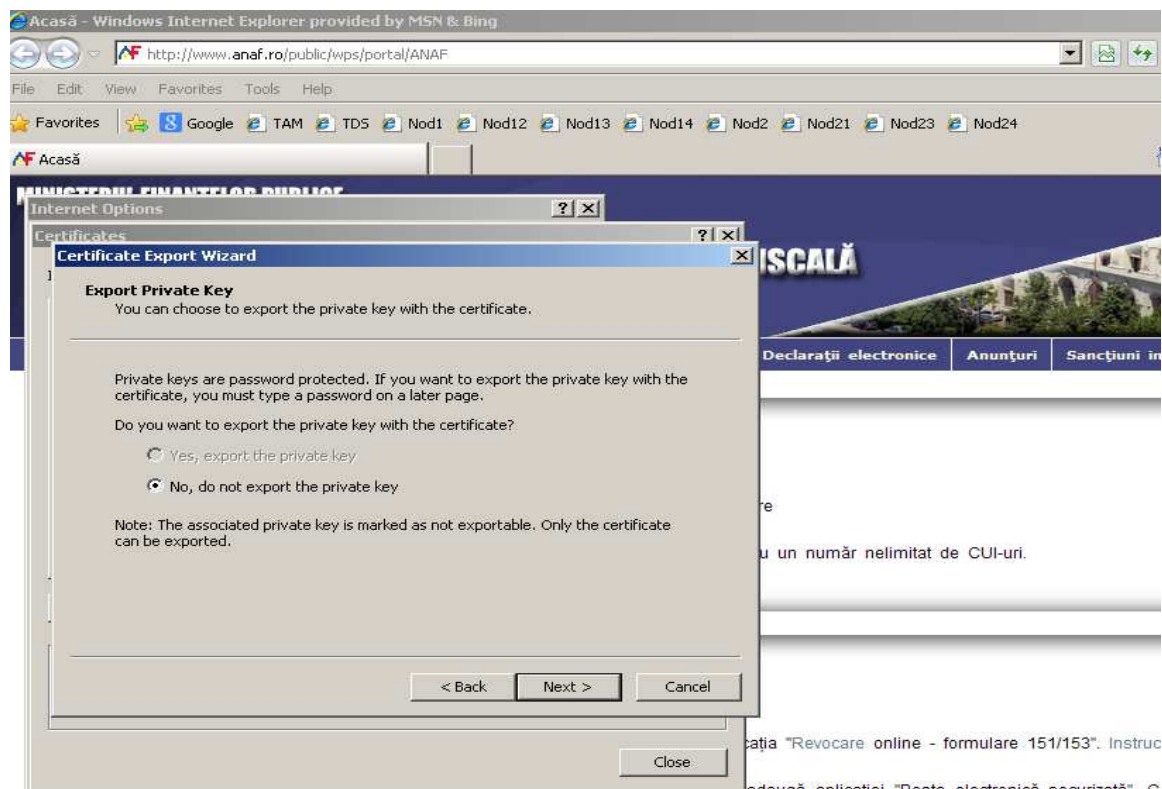
Se selecteaza certificatul



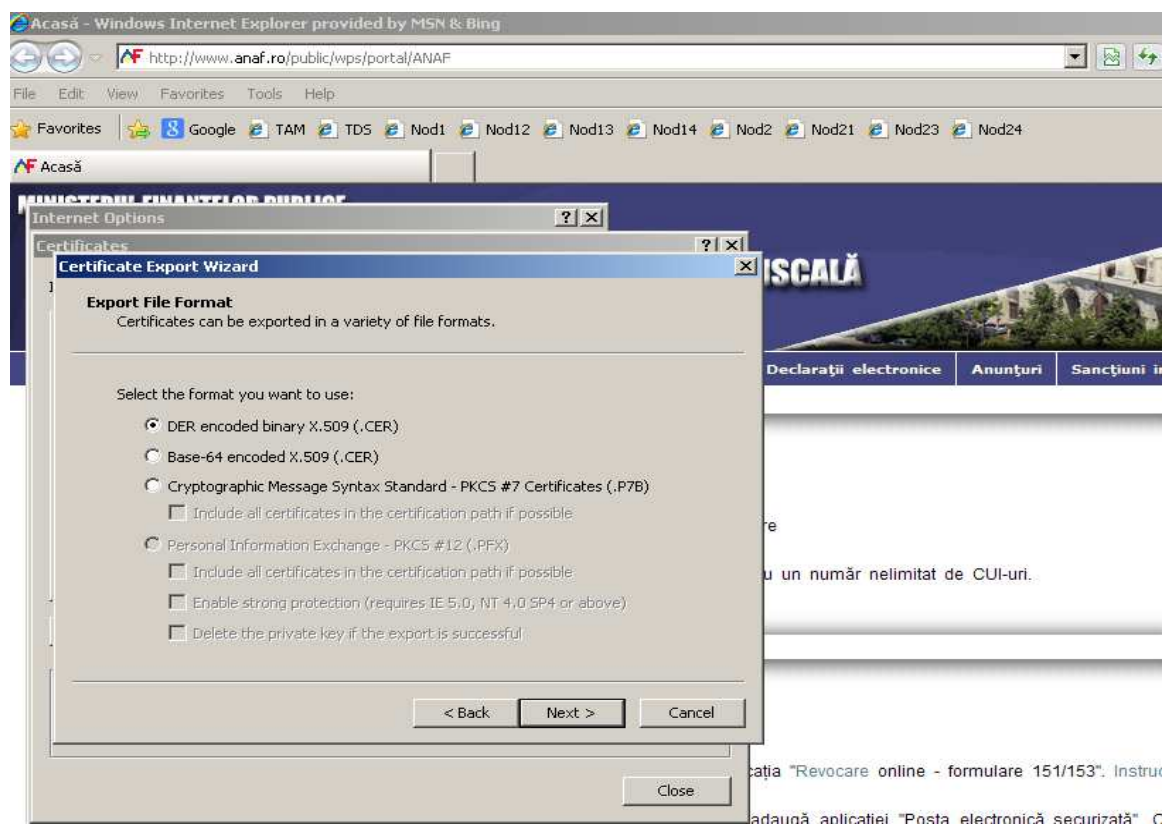
➔ Export



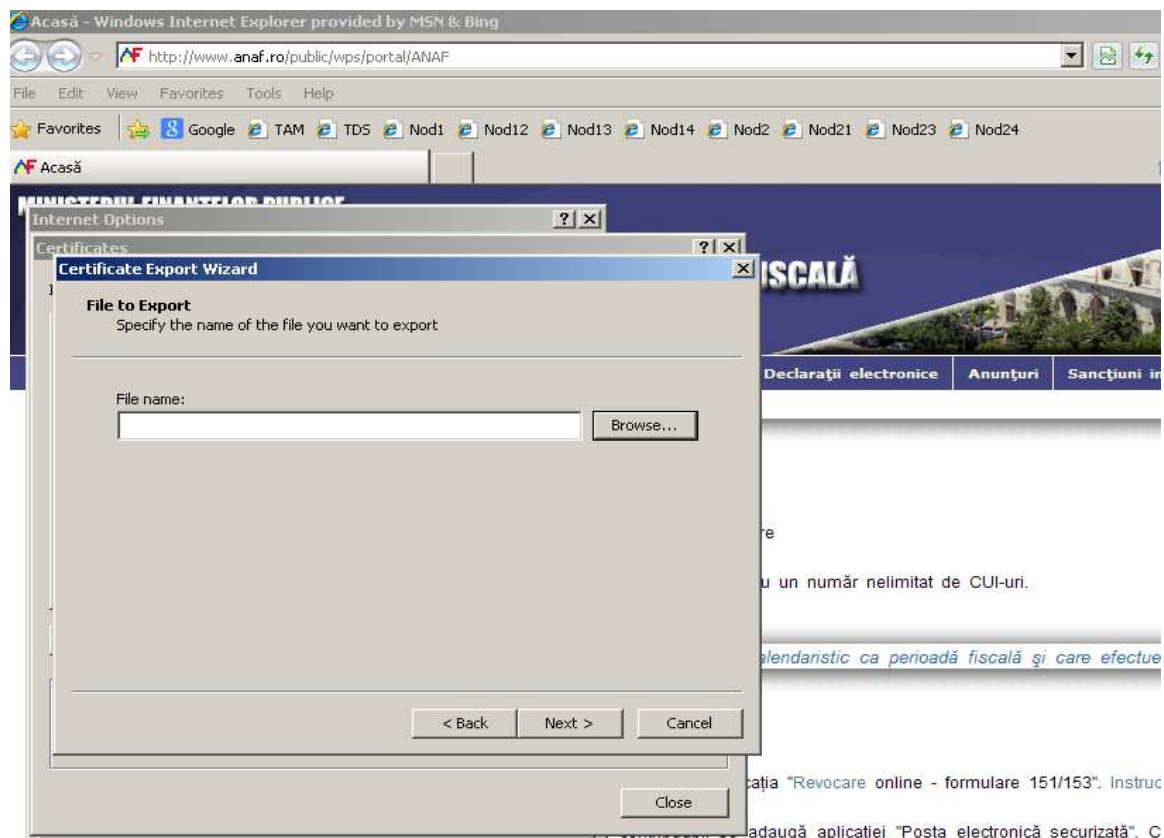
➔ Next



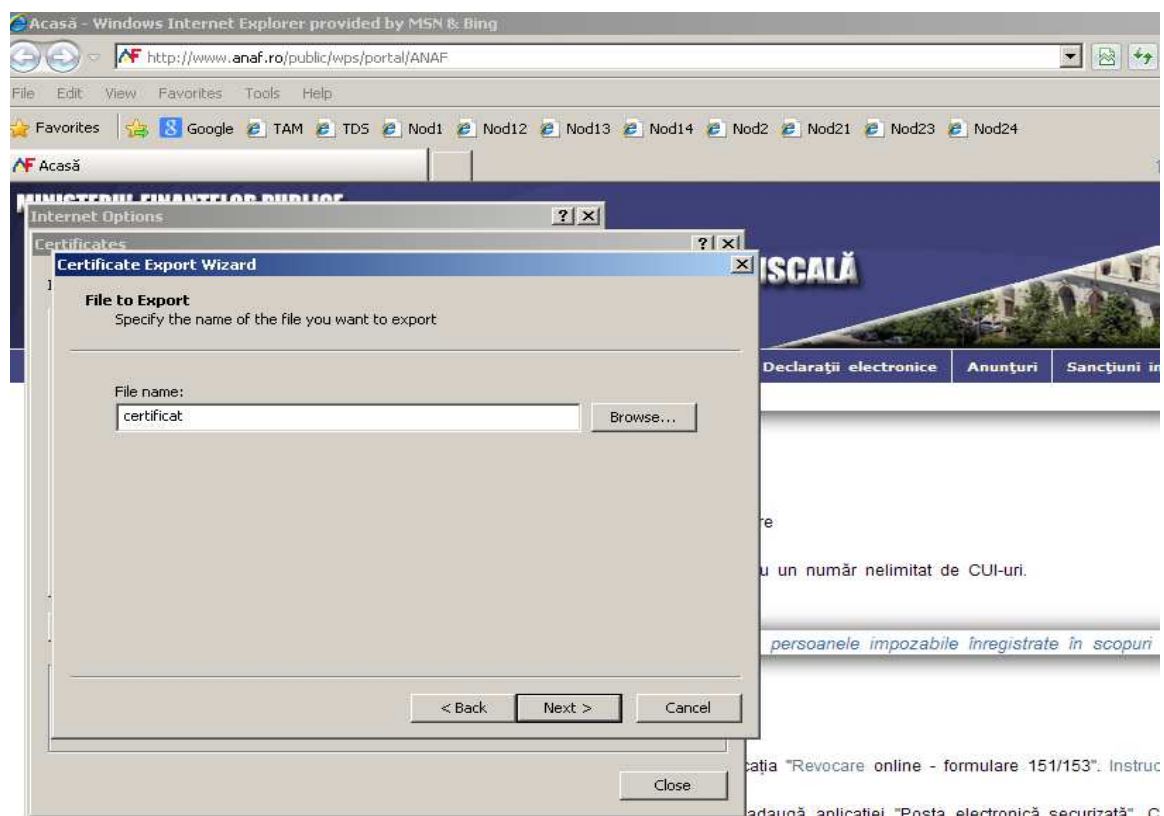
➔ Next



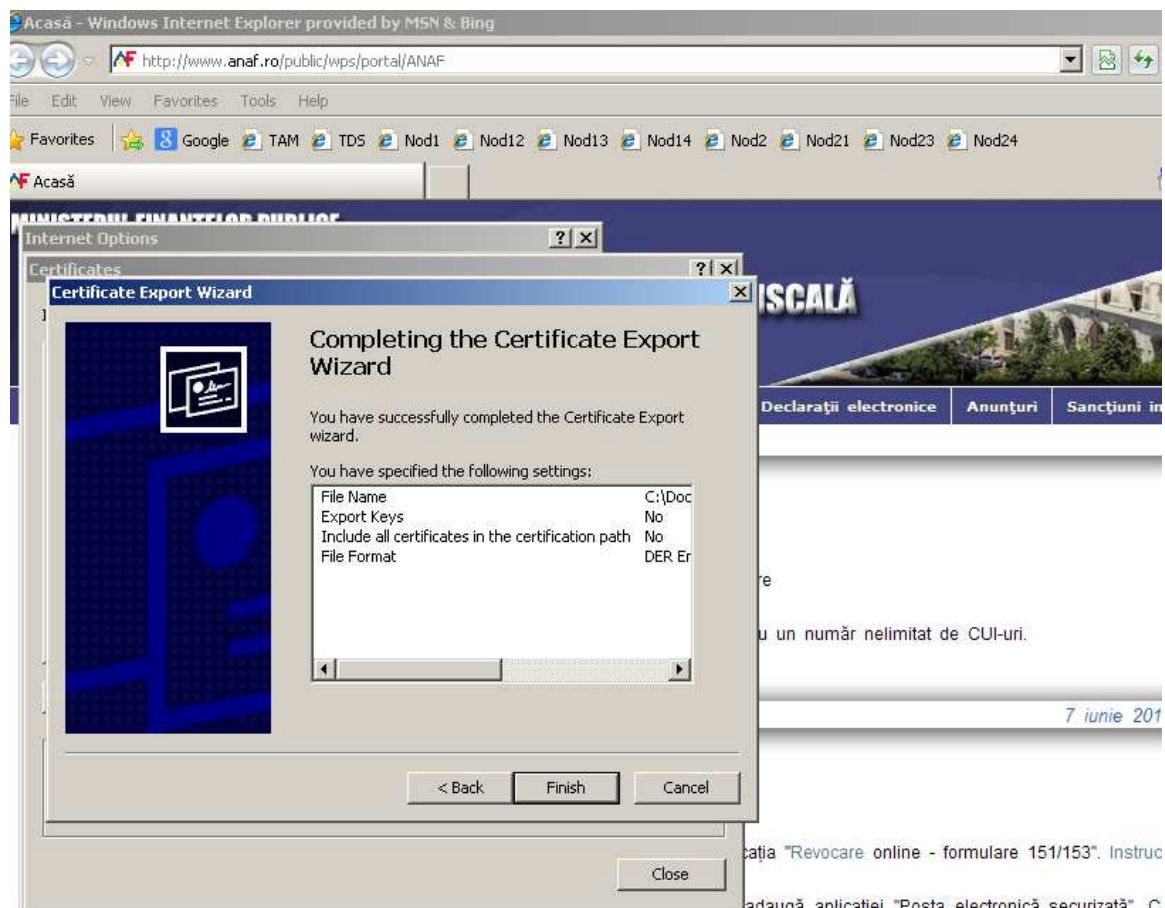
➔ Next



Introduceti numele cu care doriti sa fie salvat certificatul



➔ Next



➔ Finish.

Certificatul va fi salvat automat pe desktop cu extensia .cer.

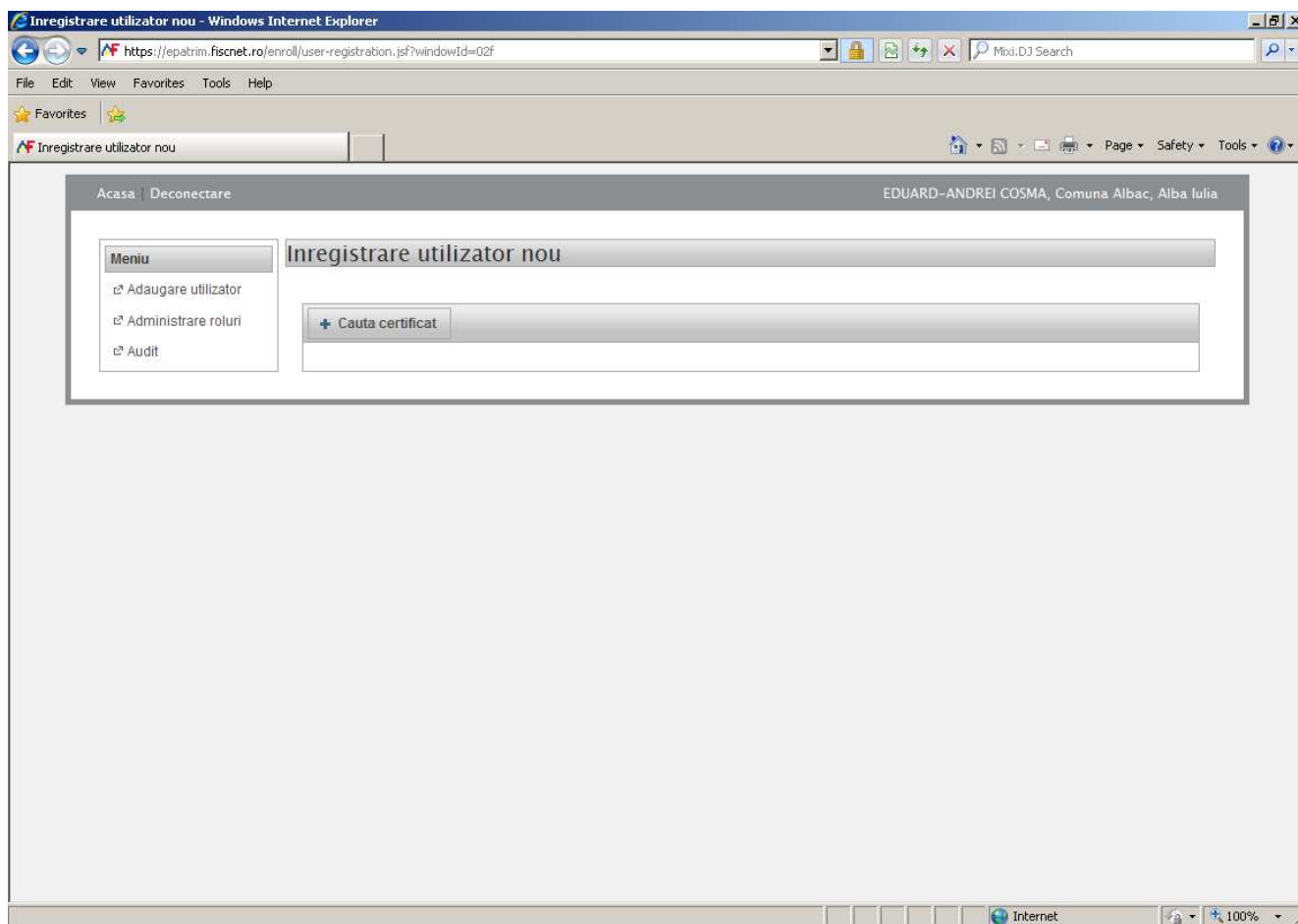
**DATE CE TREBUIESC COMPLETATE ONLINE
IN SISTEMUL INFORMATIC PATRIMVEN
IN VEDEREA INREGISTRARII UTILIZATORILOR COMUNI
(de catre administratorul/ofiterul de securitate desemnat)**

1. CNP utilizator
2. Email al utilizatorului
3. Functia detinuta in cadrul institutiei
4. Departamentul in care isi desfasoara activitatea
5. Institutia in care utilizatorul isi desfasoara activitatea
6. **Informatiile ce se preiau din fisierul de export al certificatului digital**

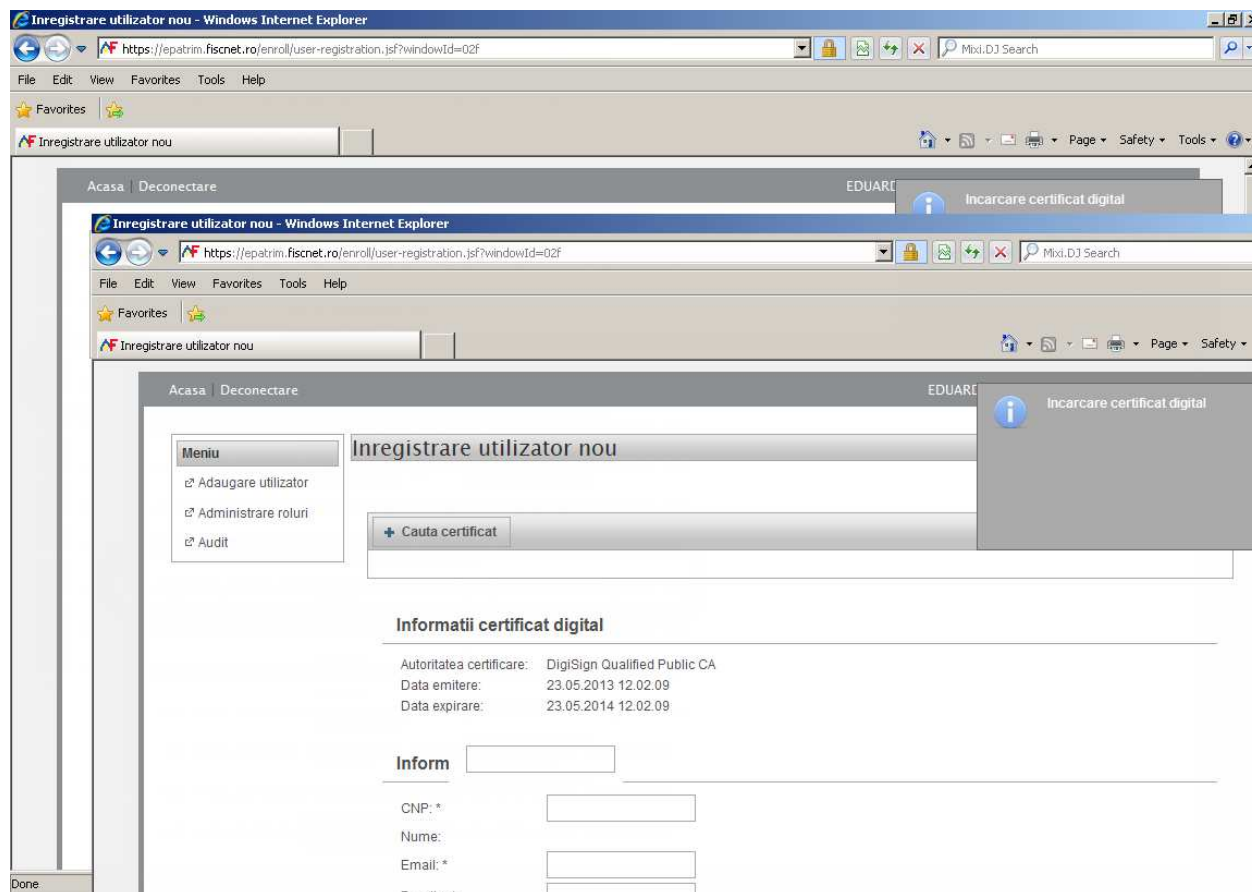
Pentru a prelua datele din fisierul de export: (capturi de ecran de la GN cu upload prin aplicatia de inregistrare utilizatori comuni)

Pentru preluarea informatiilor din fisierul de export al certificatului se parcurg urmatoorii pasi:

- Se selecteaza butonul *cauta certificat* pentru incarcarea certificatului exportat



- Se extrag datele din certificat:
 - o Autoritatea de certificare
 - o Data emiterie
 - o Data expirare



- Se completeaza sectiunea Informatii personale:
 - o CNP
 - o Nume se completeaza automat dupa introducerea CNP-ului
 - o Email
 - o Functia
 - o Departament
 - o Institutie
- Se apasa butonul Inregistreaza, pentru inregistrarea utilizatorului in sistem.

***MENIURILE DISPONIBILE IN ECRANUL DE CONSULTARE
pentru autoritățile sau instituțiile publice***

In functie de rolurile alocate, utilizatorii pot accesa unul sau mai multe meniuri, din cele disponibile:

- BANCII
- CONTRIBUTII (D112)
- VENITURI
- VEHICULE
- CLADIRI
- TERENURI

Dupa introducerea datelor in campurile obligatorii, in cazul in care CNP-ul solicitat este valid, se activeaza meniul disponibil:

BANCI	CONTRIBUTII (D 112)	VENITURI	VEHICULE	CLADIRI	TERENURI
-------	---------------------	----------	----------	---------	----------

1. Persoanele care desfasoara activitati de asistenta sociala vor putea accesa informatii primite din diverse surse, disponibile prin serviciul informatic PATRIMVEN, prin alegerea optiunii „Asistenta sociala”, corespunzatoare campului „Motiv accesare informatii”
2. Persoanele care desfasoara activitati de administrare fiscala vor putea accesa informatii primite din diverse surse, disponibile prin serviciile informatice, prin alegerea optiunii „Masuri de executare silita”, „Inspectie fiscala” sau „Verificare date contribuabil”, corespunzatoare campului „Motiv accesare informatii”
3. Pentru demararea unor actiuni globale, de exemplu infiintarea in masa a popririilor pentru toti debitorii pentru care s-a inceput executarea silita, se va putea cere doar de catre administrator un raport pe baza unui excel exportat, continand nume si prenume /denumire, CNP/CUI, banca/angajator (doar pentru cei care au conturi active).

ROLURILE DISPONIBILE IN APLICATIE

Rolurile vor fi alocate de catre persoana cu rol de administrator, in functie de atributiile de serviciu ale utilizatorilor.

- BANCII cu posibilitate de vizualizare a datelor despre bancile la care contribuabilul are deschise conturi
- CONTRIBUTII cu posibilitatea vizualizarii informatiilor declarate in D112
- VENITURI cu posibilitatea vizualizarii veniturilor din alte surse decat cele salariale
- CLADIRI cu posibilitatea vizualizarii cladirilor detinute
- VEHICULE cu posibilitatea vizualizarii vehiculelor detinute
- TERENURI cu posibilitatea vizualizarii terenurilor detinute

- ADMINISTRATOR cu posibilitate de acordare si administrare roluri, vizualizare si listare jurnalului de accese. Poate fi acordat doar utilizatorului cu atributii de administrator.

ANEXA 4

TRANSMITEREA INFORMATIILOR PRIVIND PATRIMONIUL DETINUT DE PERSOANELE FIZICE SI JURIDICE

- 1 DITL va transmite pentru prima data un export masiv de date care va contine toata informatia detinuta pana la momentul transferului, conform specificatiilor din Anexa 4.
- 2 Pentru modificarile ulterioare aparute la informatiile transmise, periodic, se vor transmite fisiere de actualizari
- 3 Periodicitatea transmiterii datelor este lunara, pana in data de 15 ale fiecarei luni.

Structura fișier XML pentru transferul de date (formular P2000)

Nr. crt.	Elemente/ attribute	Descriere	Tip și lungime câmp	Câmp obligatoriu	Observatii
1.	<Patrimoniu>				
2.	Cui_primarie	Cod unic de identificare fiscala	N(10)	DA	
3.	Data_raportarii	Data la care au fost extrase datele	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
4.	nume_declar	Nume declarant	C(50)	DA	Numele persoanei care completeaza declaratia
5.	prenume_declar	Prenume declarant	C(50)	DA	Prenumele persoanei care completeaza declaratia
6.	functie_declar	Functie declarant	C(50)	DA	Functia persoanei care completeaza declaratia
7.	totalPlata_A	Numarul de bunuri din declaratie	N(10)	DA	Numarul de inregistrari referitoare la bunuri, fara inregistrarile privind proprietarii
8.		Sectiunea II – Date Auto			
9.	<Auto>	0-n aparitii			
10.	<Registru>	1 aparitii			
11.	Id_Registru	Numarul matricol	N(15)	DA	In cazul in care nu exista, se va genera de catre UAT si trebuie sa fie unic pe tip de proprietate si UAT, pe toata durata proprietatii. Toate modificarile vor avea aceasta referinta.
12.	Rec	Bifa rectificativa	N(1)	DA	0=initiala 1=rectificativa 1 - Se completeaza pentru corectarea unei inregistrari declarate anterior.
13.	Denumire_prop	Denumirea proprietatii (auto/cladire/teren)	C(50)		
14.	Data_modif	Data la care s-a modificat cel	DATE		In format zz.ll.aaaa

		putin un element pentru respectiva proprietate			Este obligatoriu in cazul in care rec=1
15.	Cod_loc_prop	Codul de localitate al proprietatii	N(6)		Nomenclator
16.	Den_loc_prop	Denumirea de localitate a proprietatii	C(100)	DA	
17.	Cod_art_prop	Codul de artera al proprietatii	N(5)		Nomenclator
18.	Den_art_prop	Denumirea arterei pe care se afla proprietatea	C(100)	DA	
19.	Nr_postal_prop	Numarul alocat de la primarie	C(40)		
20.	Bloc_prop	Denumirea blocului	C(20)		
21.	Scara_prop	Numarul scarii	C(20)		
22.	Etaj_prop	Etajul	C(20)		
23.	Ap_prop	Apartamentul	C(20)		
24.	</Registru>				
25.	<Date_auto>	1 aparitii			
26.	Marca_auto	Marca vehicolului – din cartea de identitate	C(50)		
27.	Tip_mijloc_auto	Nomenclator	N(3)	DA	Conform Anexa 1
28.	Capacitate_cilindrica	Capacitatea cilindrica a motorului– din cartea de identitate	N(10)		Este camp obligatoriu pentru vehicule cu motor
29.	Serie_motor	Seria motorului -- din cartea de identitate	C(50)		
30.	Serie_sasiu_caroserie	Seria sasiului – din cartea de identitate	C(50)		
31.	Numar_circulatie	Numarul de inmatriculare – din cartea de identitate (?)	C(20)		
32.	</Date_auto>				
33.	<Proprietar>	1-n aparitii			Se repeta de atatea ori cati proprietari are proprietatea
34.	Id_proprietar	Identificatorul persoanei	N(15)		
35.	Tip_prop	Nomenclator	N(1)	DA	1=proprietar 2= are bunul in folosinta 3= proprietar prin mostenire
36.	nume	Numele proprietarului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
37.	prenume	Prenumele proprietarului	C(128)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
38.	denumire_firma	Denumirea firmei, proprietara a bunului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar . Se completeaza doar daca proprietarul este persoana juridica
39.	Cod_tara	Codul tarii in care are domiciliul proprietarul	N(3)		Nomenclator

40.	Denumire_tara	Denumirea tarii in care are domiciliul proprietarul	C(50)		
41.	Cod_judet	Codul judetului in care are domiciliul proprietarul	N(2)		Nomenclator
42.	Denumire_judet	Denumirea judetului in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
43.	Cod_localitate	Codul localitatii in care are domiciliul proprietarul	N(6)		Nomenclator
44.	Denumire_localitate	Denumirea localitatii in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
45.	Cod_artera	Codul arterei pe care are domiciliul proprietarul	N(5)		Nomenclator
46.	Denumire_artera	Denumirea arterei pe care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
47.	Nr_postal	Numarul postal de la primarie, la care are domiciliul proprietarul	C(40)		
48.	Bloc	Denumirea blocului in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
49.	Scara	Scara la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
50.	Etaj	Etajul la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
51.	Ap	Apartamentul in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
52.	Cota	Procent detinut de proprietar din respectiva proprietate	N(3.2)	DA	
53.	Cnp_cui	CNP-ul proprietarului persoana fizica SAU CUI-ul persoanei juridice	N(13)		Daca s-a completat nume si prenume, se completeaza CNP, daca s-a completat Denumire firma, se trece OBLIGATORIU CUI
54.	Data_dobandire	Data la care proprietarul a intrat in posesia bunului	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
55.	Numar_act_dobandire	Numarul actului cu care se dovedeste posesia	C(20)		
56.	Data_instrainare	Data la care a fost instrainat bunul de catre acest proprietar	DATE		In format zz.ll.aaaa
57.	Numar_act_instrainare	Numarul actului prin care s-a facut instrainarea de catre acest proprietar	C(20)		
58.	Proc_scu_transport	Procentul de scutire pentru auto inregistrat	N(3.2)		
59.	Proc_scu_teren	Procent de scutire pentru tipul respectiv de teren	N(3.2)		
60.	Proc_scu_cladiri	Procent de scutire pentru tipul respectiv de cladire	N(3.2)		
61.	</Proprietar>				
62.	</Auto>				
63.		Sectiunea III – TIP Teren			
64.	<Teren>	0-n aparitii			
65.	<Registru>	1 aparitii			
66.	Id_Registru	Numarul matricol	N(15)	DA	In cazul in care nu exista, se va genera de catre UAT si trebuie sa fie unic pe tip de proprietate si UAT, pe toata durata proprietatii. Toate modificarile vor avea aceasta referinta.
67.	Rec	Bifa rectificativa	N(1)	DA	0=initiala 1=rectificativa Se completeaza pentru corectarea unei inregistrari declarate anterior.
68.	Denumire_prop	Denumirea proprietatii	C(50)		

		(auto/cladire/teren)			
69.	Data_modif	Data la care s-a modificat cel puțin un element pentru respectiva proprietate	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
70.	Cod_loc_prop	Codul de localitate al proprietatii	N(6)		Nomenclator
71.	Den_loc_prop	Denumirea de localitate a proprietatii	C(100)	DA	
72.	Cod_art_prop	Codul de artera al proprietatii	N(5)		Nomenclator
73.	Den_art_prop	Denumirea arterei pe care se afla proprietatea	C(100)	DA	
74.	Nr_postal_prop	Numarul alocat de la primarie	C(40)		
75.	Bloc_prop	Denumirea blocului	C(20)		
76.	Scara_prop	Numarul scarii	C(20)		
77.	Etaj_prop	Etajul	C(20)		
78.	Ap_prop	Apartamentul	C(20)		
79.	</Registru>				
80.	<Date_teren>	1-n aparitii			Se repeta de atatea ori, cate tipuri de teren are proprietatea
81.	Intrav_extrav	Nomenclator	N(1)	DA	0= intravilan 1= extravilan
82.	Zona_teren	Nomenclator	C(1)	DA	zona = A, B, C sau D
83.	Categorie_teren	Nomenclator	N(2)	DA	Conform Anexei 2
84.	Suprafata_totala_teren	Suprafata totala a terenului	N(15.2)	DA	In mp
85.	Suprafata_ocupata_teren	Suprafata ocupata pe teren	N(15.2)	DA	In mp
86.	Numar_cadastral	Numarul cadastral	C(50)		In mp
87.	Tarla_teren		C(50)		
88.	Parcela_teren		C(50)		
89.	</Date_teren>				
90.	<Proprietar>	1-n aparitii			
91.	Id_proprietar	Identificatorul persoanei	N(15)		
92.	Tip_prop	Nomenclator	N(1)	DA	1=proprietar 2= are bunul in folosinta 3= proprietar prin mostenire
93.	nume	Numele proprietarului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
94.	prenume	Prenumele proprietarului	C(128)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
95.	denumire_firma	Denumirea firmei, proprietara a bunului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar . Se completeaza doar daca proprietarul este persoana juridica

96.	Cod_tara	Codul tarii in care are domiciliul proprietarul	N(3)		Nomenclator
97.	Denumire_tara	Denumirea tarii in care are domiciliul proprietarul	C(50)		
98.	Cod_judet	Codul judetului in care are domiciliul proprietarul	N(2)		Nomenclator
99.	Denumire_judet	Denumirea judetului in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
100.	Cod_localitate	Codul localitatii in care are domiciliul proprietarul	N(6)		Nomenclator
101.	Denumire_localitate	Denumirea localitatii in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
102.	Cod_artera	Codul arterei pe care are domiciliul proprietarul	N(5)		Nomenclator
103.	Denumire_artera	Denumirea arterei pe care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
104.	Nr_postal	Numarul postal de la primarie, la care are domiciliul proprietarul	C(40)		
105.	Bloc	Denumirea blocului in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
106.	Scara	Scara la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
107.	Etaj	Etajul la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
108.	Ap	Apartamentul in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
109.	Cota	Procent detinut de proprietar din respectiva proprietate	N(3.2)	DA	
110.	Cnp_cui	CNP-ul proprietarului persoana fizica SAU CUI-ul persoanei juridice	N(13)		Daca s-a completat nume si prenume, se completeaza CNP, daca s-a completat Denumire firma, se trece OBLIGATORIU CUI
111.	Data_dobandire	Data la care proprietarul a intrat in posesia bunului	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
112.	Numar_act_dobandire	Numarul actului cu care se dovedeste posesia	C(20)		
113.	Data_instrainare	Data la care a fost instrainat bunul de catre acest proprietar	DATE		In format zz.ll.aaaa
114.	Numar_act_instrainare	Numarul actului prin care s-a facut instrainarea de catre acest proprietar	C(20)		
115.	Proc_scu_transport	Procentul de scutire pentru auto inregistrat	N(3.2)		
116.	Proc_scu_teren	Procent de scutire pentru tipul respectiv de teren	N(3.2)		
117.	Proc_scu_cladiri	Procent de scutire pentru tipul respectiv de cladire	N(3.2)		
118.	</Proprietar>				
119.	</Teren>				
120.		Sectiunea IV – TIP Cladire			
121.	<Cladire>	0-n aparitii			
122.	<Registru>	1 aparitii			
123.	Id_Registru	Numarul matricol	N(15)	DA	In cazul in care nu exista, se va genera de catre UAT si trebuie sa fie unic pe tip de proprietate si UAT, pe toata durata proprietatii. Toate modificarile vor avea aceasta referinta.
124.	Rec	Bifa rectificativa	N(1)	DA	0=initiala 1=rectificativa Se completeaza pentru corectarea unei inregistrari

					declarate anterior.
125.	Denumire_prop	Denumirea proprietatii (auto/cladire/teren)	C(50)		
126.	Data_modif	Data la care s-a modificat cel puțin un element pentru respectiva proprietate	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
127.	Cod_loc_prop	Codul de localitate al proprietatii	N(6)		Nomenclator
128.	Den_loc_prop	Denumirea de localitate a proprietatii	C(100)	DA	
129.	Cod_art_prop	Codul de artera al proprietatii	N(5)		Nomenclator
130.	Den_art_prop	Denumirea arterei pe care se afla proprietatea	C(100)	DA	
131.	Nr_postal_prop	Numarul alocat de la primarie	C(40)		
132.	Bloc_prop	Denumirea blocului	C(20)		
133.	Scara_prop	Numarul scarii	C(20)		
134.	Etaj_prop	Etajul	C(20)		
135.	Ap_prop	Apartamentul	C(20)		
136.	</Registru>				
137.	<Date_cladire>	1-n aparitii			Se repeta de atatea ori, cate tipuri de cladiri are proprietatea
138.	Corp_anexa	Nomenclator	N(1)		0=anexa, 1=corp principal OBLIGATORIU pentru persoane fizice
139.	Tip_asezare	Nomenclator	N(1)		1 - urbana 2 - rurala OBLIGATORIU pentru persoane fizice
140.	Tip_pereti	Nomenclator	N(1)		1= cu pereti din caramida arsa, piatra, beton - fara cadre beton 2= cu pereti din lemn, caramida nearsa, valatuci, chirpici 3= cu structura de beton OBLIGATORIU pentru persoane fizice
141.	Numar_etaje	Numarul de etaje al corpului de cladire	N(3)		
142.	Destinatie_cladire	Nomenclator	N(1)	DA	1= cladire de locuit 2= servind scopului profesional 3= orice destinatie, dar acoperita cu stuf, paie, coceni 4= orice alta destinatie, cu alt tip de acoperis
143.	Tip_instalatie_incalzire	Nomenclator	C(3)		Variante: IC=incalzire centrala IES=instalatii electrice si sanitare DD=are IC si IES DN=are IC si nu are IES ND=nu are IC si are IES NN=nu are IC si nu are IES
144.	Tip_supr	Nomenclator	N(1)		1= stabilita cu masuratori interioare peretilor 2= stabilita cu masuratori exterioare

					peretilor OBLIGATORIU pentru persoane fizice
145.	Supr_cladire	Suprafata corpului de cladire – in mp	N(10.2)		OBLIGATORIU pentru persoane fizice
146.	Supr_mansarda	Suprafata mansardei – in mp	N(10.2)		Se completeaza cu zero daca nu are mansarda OBLIGATORIU pentru persoane fizice
147.	Supr_subsol	Suprafata subsol – in mp	N(10.2)		Se completeaza cu zero daca nu are subsol OBLIGATORIU pentru persoane fizice
148.	Supr_piv	Suprafata pivnita – in mp	N(10.2)		Se completeaza cu zero daca nu are pivnita OBLIGATORIU pentru persoane fizice
149.	Data_constr_clad	Data la care a fost construit corpul de cladire sau Data reevaluare pentru persoane juridice	Date	DA	In format zz.ll.aaaa
150.	Valoare_de_impunere_cladire	Valoarea de impunere a corpului de cladire	N(15)	DA	
151.	CTGPJ	Nomenclator		DA	0= valoare stabilita 1= valoare contabila p.j.
152.	Zona_amplasare	Nomenclator	C(1)	DA	A, B, C sau D
153.	</Date_cladire>				
154.	<Proprietar>	1-n aparitii			
155.	Id_proprietar	Identificatorul persoanei	N(15)		
156.	Tip_prop	Nomenclator	N(1)	DA	1=proprietar 2= are bunul in folosinta 3= proprietar prin mostenire
157.	nume	Numele proprietarului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
158.	prenume	Prenumele proprietarului	C(128)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
159.	denumire_firma	Denumirea firmei, proprietara a bunului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar . Se completeaza doar daca proprietarul este persoana juridica
160.	Cod_tara	Codul tarii in care are domiciliul proprietarul	N(3)		Nomenclator

161.	Denumire_tara	Denumirea tarii in care are domiciliul proprietarul	C(50)		
162.	Cod_judet	Codul judetului in care are domiciliul proprietarul	N(2)		Nomenclator
163.	Denumire_judet	Denumirea judetului in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
164.	Cod_localitate	Codul localitatii in care are domiciliul proprietarul	N(6)		Nomenclator
165.	Denumire_localitate	Denumirea localitatii in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
166.	Cod_artera	Codul arterei pe care are domiciliul proprietarul	N(5)		Nomenclator
167.	Denumire_artera	Denumirea arterei pe care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
168.	Nr_postal	Numarul postal de la primarie, la care are domiciliul proprietarul	C(40)		
169.	Bloc	Denumirea blocului in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
170.	Scara	Scara la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
171.	Etaj	Etajul la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
172.	Ap	Apartamentul in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
173.	Cota	Procent detinut de proprietar din respectiva proprietate	N(3.2)	DA	
174.	Cnp_cui	CNP-ul proprietarului persoana fizica SAU CUI-ul persoanei juridice	N(13)		Daca s-a completat nume si prenume, se completeaza CNP, daca s-a completat Denumire firma, se trece OBLIGATORIU CUI
175.	Data_dobandire	Data la care proprietarul a intrat in posesia bunului	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
176.	Numar_act_dobandire	Numarul actului cu care se dovedeste posesia	C(20)		
177.	Data_instrainare	Data la care a fost instrinat bunul de catre acest proprietar	DATE		In format zz.ll.aaaa
178.	Numar_act_instrainare	Numarul actului prin care s-a facut instrinarea de catre acest proprietar	C(20)		
179.	Proc_scu_transport	Procentul de scutire pentru auto inregistrat	N(3.2)		
180.	Proc_scu_teren	Procent de scutire pentru tipul respectiv de teren	N(3.2)		
181.	Proc_scu_cladiri	Procent de scutire pentru tipul respectiv de cladire	N(3.2)		
182.	<Proprietar>				
183.	</Cladire>				
184.	</Patrimoniu>				
Nr. crt.	Elemente/ attribute	Descriere	Tip și lungime câmp	Câmp obligatoriu	Observatii
185.	<Patrimoniu>				
186.	Cui_primarie	Cod unic de identificare fiscala	N(10)	DA	
187.	Data_raportarii	Data la care au fost extrase datele	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
188.	Nume_declar	Nume declarant	C(50)	DA	Numele persoanei care completeaza declaratia
189.	Prenume_declar	Prenume declarant	C(50)	DA	Prenumele persoanei care completeaza declaratia
190.	Functie_declar	Functie declarant	C(50)	DA	Functia persoanei care completeaza declaratia
191.	totalPlata_A	Numarul de bunuri din declaratie	N(10)	DA	Numarul de

					inregistrari referitoare la bunuri, fara inregistrările privind proprietarii
192.		Sectiunea II – Date Auto			
193.	<Auto>	0-n aparitii			
194.	<Registru>	1 aparitii			
195.	Id_Registru	Numarul matricol	N(15)	DA	In cazul in care nu exista, se va genera de catre UAT si trebuie sa fie unic pe tip de proprietate si UAT, pe toata durata proprietatii. Toate modificarile vor avea aceasta referinta.
196.	Rec	Bifa rectificativa	N(1)	DA	0=initiala 1=rectificativa 1 - Se completeaza pentru corectarea unei inregistrari declarate anterior.
197.	Denumire_prop	Denumirea proprietatii (auto/cladire/teren)	C(50)		
198.	Data_modif	Data la care s-a modificat cel putin un element pentru respectiva proprietate	DATE		In format zz.ll.aaaa Este obligatoriu in cazul in care rec=1
199.	Cod_loc_prop	Codul de localitate al proprietatii	N(6)		Nomenclator
200.	Den_loc_prop	Denumirea de localitate a proprietatii	C(100)	DA	
201.	Cod_art_prop	Codul de artera al proprietatii	N(5)		Nomenclator
202.	Den_art_prop	Denumirea arterei pe care se afla proprietatea	C(100)	DA	
203.	Nr_postal_prop	Numarul alocat de la primarie	C(40)		
204.	Bloc_prop	Denumirea blocului	C(20)		
205.	Scara_prop	Numarul scarii	C(20)		
206.	Etaj_prop	Etajul	C(20)		
207.	Ap_prop	Apartamentul	C(20)		
208.	</Registru>				
209.	<Date_auto>	1 aparitii			
210.	Marca_auto	Marca vehiculului – din cartea de identitate	C(50)		
211.	Tip_mijloc_auto	Nomenclator	N(3)	DA	Conform Anexa 1
212.	Capacitate_cilindrica	Capacitatea cilindrica a motorului– din cartea de identitate	N(10)		Este camp obligatoriu pentru vehicule cu motor
213.	Serie_motor	Seria motorului -- din cartea de identitate	C(50)		
214.	Serie_sasiu_caroserie	Seria sasiului – din cartea de identitate	C(50)		
215.	Numar_circulatie	Numarul de inmatriculare – din cartea de identitate (?)	C(20)		
216.	</Date_auto>				
217.	<Proprietar>	1-n aparitii			Se repeta de atatea ori cati proprietari are proprietatea
218.	Id_proprietar	Identificatorul persoanei	N(15)		
219.	Tip_prop	Nomenclator	N(1)	DA	1=proprietar 2= are bunul in folosinta 3= proprietar prin mostenire
220.	nume	Numele proprietarului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se

					completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
221.	prenume	Prenumele proprietarului	C(128)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
222.	denumire_firma	Denumirea firmei, proprietara a bunului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar . Se completeaza doar daca proprietarul este persoana juridica
223.	Cod_tara	Codul tarii in care are domiciliul proprietarul	N(3)		Nomenclator
224.	Denumire_tara	Denumirea tarii in care are domiciliul proprietarul	C(50)		
225.	Cod_judet	Codul judetului in care are domiciliul proprietarul	N(2)		Nomenclator
226.	Denumire_judet	Denumirea judetului in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
227.	Cod_localitate	Codul localitatii in care are domiciliul proprietarul	N(6)		Nomenclator
228.	Denumire_localitate	Denumirea localitatii in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
229.	Cod_artera	Codul arterei pe care are domiciliul proprietarul	N(5)		Nomenclator
230.	Denumire_artera	Denumirea arterei pe care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
231.	Nr_postal	Numarul postal de la primarie, la care are domiciliul proprietarul	C(40)		
232.	Bloc	Denumirea blocului in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
233.	Scara	Scara la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
234.	Etaj	Etajul la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
235.	Ap	Apartamentul in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
236.	Cota	Procent detinut de proprietar din respectiva proprietate	N(3.2)	DA	
237.	Cnp_cui	CNP-ul proprietarului persoana fizica SAU CUI-ul persoanei juridice	N(13)		Daca s-a completat nume si prenume, se completeaza CNP, daca s-a completat Denumire firma, se trece OBLIGATORIU CUI
238.	Data_dobandire	Data la care proprietarul a intrat in posesia bunului	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
239.	Numar_act_dobandire	Numarul actului cu care se dovedeste posesia	C(20)		
240.	Data_instrainare	Data la care a fost instrainat bunul de catre acest proprietar	DATE		In format zz.ll.aaaa
241.	Numar_act_instrainare	Numarul actului prin care s-a facut instrainarea de catre acest proprietar	C(20)		
242.	Proc_scu_transport	Procentul de scutire pentru auto inregistrat	N(3.2)		

243.	Proc_scu_teren	Procent de scutire pentru tipul respectiv de teren	N(3.2)		
244.	Proc_scu_cladiri	Procent de scutire pentru tipul respectiv de cladire	N(3.2)		
245.	</Proprietar>				
246.	</Auto>				
247.		Sectiunea III – TIP Teren			
248.	<Teren>	0-n aparitii			
249.	<Registru>	1 aparitii			
250.	Id_Registru	Numarul matricol	N(15)	DA	In cazul in care nu exista, se va genera de catre UAT si trebuie sa fie unic pe tip de proprietate si UAT, pe toata durata proprietatii. Toate modificarile vor avea aceasta referinta.
251.	Rec	Bifa rectificativa	N(1)	DA	0=initiala 1=rectificativa Se completeaza pentru corectarea unei inregistrari declarate anterior.
252.	Denumire_prop	Denumirea proprietatii (auto/cladire/teren)	C(50)		
253.	Data_modif	Data la care s-a modificat cel putin un element pentru respectiva proprietate	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
254.	Cod_loc_prop	Codul de localitate al proprietatii	N(6)		Nomenclator
255.	Den_loc_prop	Denumirea de localitate a proprietatii	C(100)	DA	
256.	Cod_art_prop	Codul de artera al proprietatii	N(5)		Nomenclator
257.	Den_art_prop	Denumirea arterei pe care se afla proprietatea	C(100)	DA	
258.	Nr_postal_prop	Numarul alocat de la primarie	C(40)		
259.	Bloc_prop	Denumirea blocului	C(20)		
260.	Scara_prop	Numarul scarii	C(20)		
261.	Etaj_prop	Etajul	C(20)		
262.	Ap_prop	Apartamentul	C(20)		
263.	</Registru>				
264.	<Date_teren>	1-n aparitii			Se repeta de atatea ori, cate tipuri de teren are proprietatea
265.	Intrav_extrav	Nomenclator	N(1)	DA	0= intravilan 1= extravilan
266.	Zona_teren	Nomenclator	C(1)	DA	zona = A, B, C sau D
267.	Categorie_teren	Nomenclator	N(2)	DA	Conform Anexei 2
268.	Suprafata_totala_teren	Suprafata totala a terenului	N(15.2)	DA	In mp
269.	Suprafata_ocupata_teren	Suprafata ocupata pe teren	N(15.2)	DA	In mp
270.	Numar_cadastral	Numarul cadastral	C(50)		In mp
271.	Tarla_teren		C(50)		
272.	Parcela_teren		C(50)		
273.	</Date_teren>				
274.	<Proprietar>	1-n aparitii			
275.	Id_proprietar	Identificatorul persoanei	N(15)		
276.	Tip_prop	Nomenclator	N(1)	DA	1=proprietar 2= are bunul in folosinta 3= proprietar prin mostenire
277.	nume	Numele proprietarului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul

					singur la un id_proprietar – se completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
278.	prenume	Prenumele proprietarului	C(128)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
279.	denumire_firma	Denumirea firmei, proprietara a bunului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar . Se completeaza doar daca proprietarul este persoana juridica
280.	Cod_tara	Codul tarii in care are domiciliul proprietarul	N(3)		Nomenclator
281.	Denumire_tara	Denumirea tarii in care are domiciliul proprietarul	C(50)		
282.	Cod_judet	Codul judetului in care are domiciliul proprietarul	N(2)		Nomenclator
283.	Denumire_judet	Denumirea judetului in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
284.	Cod_localitate	Codul localitatii in care are domiciliul proprietarul	N(6)		Nomenclator
285.	Denumire_localitate	Denumirea localitatii in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
286.	Cod_artera	Codul arterei pe care are domiciliul proprietarul	N(5)		Nomenclator
287.	Denumire_artera	Denumirea arterei pe care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
288.	Nr_postal	Numarul postal de la primarie, la care are domiciliul proprietarul	C(40)		
289.	Bloc	Denumirea blocului in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
290.	Scara	Scara la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
291.	Etaj	Etajul la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
292.	Ap	Apartamentul in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
293.	Cota	Procent detinut de proprietar din respectiva proprietate	N(3.2)	DA	
294.	Cnp_cui	CNP-ul proprietarului persoana fizica SAU CUI-ul persoanei juridice	N(13)		Daca s-a completat nume si prenume, se completeaza CNP, daca s-a completat Denumire firma, se trece OBLIGATORIU CUI
295.	Data_dobandire	Data la care proprietarul a intrat in posesia bunului	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
296.	Numar_act_dobandire	Numarul actului cu care se dovedeste posesia	C(20)		
297.	Data_instrainare	Data la care a fost instrainat bunul de catre acest proprietar	DATE		In format zz.ll.aaaa
298.	Numar_act_instrainare	Numarul actului prin care s-a facut instrainarea de catre acest proprietar	C(20)		

299.	Proc_scu_transport	Procentul de scutire pentru auto inregistrat	N(3.2)		
300.	Proc_scu_teren	Procent de scutire pentru tipul respectiv de teren	N(3.2)		
301.	Proc_scu_cladiri	Procent de scutire pentru tipul respectiv de cladire	N(3.2)		
302.	</Proprietar>				
303.	</Teren>				
304.		Sețiunea IV – TIP Cladire			
305.	<Cladire>	0-n aparitii			
306.	<Registru>	1 aparitii			
307.	Id_Registru	Numarul matricol	N(15)	DA	In cazul in care nu exista, se va genera de catre UAT si trebuie sa fie unic pe tip de proprietate si UAT, pe toata durata proprietatii. Toate modificarile vor avea aceasta referinta.
308.	Rec	Bifa rectificativa	N(1)	DA	0=initiala 1=rectificativa Se completeaza pentru corectarea unei inregistrari declarate anterior.
309.	Denumire_prop	Denumirea proprietatii (auto/cladire/teren)	C(50)		
310.	Data_modif	Data la care s-a modificat cel putin un element pentru respectiva proprietate	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
311.	Cod_loc_prop	Codul de localitate al proprietatii	N(6)		Nomenclator
312.	Den_loc_prop	Denumirea de localitate a proprietatii	C(100)	DA	
313.	Cod_art_prop	Codul de artera al proprietatii	N(5)		Nomenclator
314.	Den_art_prop	Denumirea arterei pe care se afla proprietatea	C(100)	DA	
315.	Nr_postal_prop	Numarul alocat de la primarie	C(40)		
316.	Bloc_prop	Denumirea blocului	C(20)		
317.	Scara_prop	Numarul scarii	C(20)		
318.	Etaj_prop	Etajul	C(20)		
319.	Ap_prop	Apartamentul	C(20)		
320.	</Registru>				
321.	<Date_cladire>	1-n aparitii			Se repeta de atatea ori, cate tipuri de cladiri are proprietatea
322.	Corp_anexa	Nomenclator	N(1)		0=anexa, 1=corp principal OBLIGATORIU pentru persoane fizice
323.	Tip_asezare	Nomenclator	N(1)		1 - urbana 2 - rurala OBLIGATORIU pentru persoane fizice
324.	Tip_pereti	Nomenclator	N(1)		1= cu pereti din caramida arsa, piatra, beton - fara cadre beton 2= cu pereti din lemn, caramida newsa, valatuci, chirpici 3= cu structura de beton OBLIGATORIU pentru persoane fizice
325.	Numar_etaje	Numarul de etaje al corpului de cladire	N(3)		

326.	Destinatie_cladire	Nomenclator	N(1)	DA	1= cladire de locuit 2= servind scopului profesional 3= orice destinatie, dar acoperita cu stuf, paie, coceni 4= orice alta destinatie, cu alt tip de acoperis
327.	Tip_instalatie_incalzire	Nomenclator	C(3)		Variante: IC=incalzire centrala IES=instalatii electrice si sanitare DD=are IC si IES DN=are IC si nu are IES ND=nu are IC si are IES NN=nu are IC si nu are IES
328.	Tip_supr	Nomenclator	N(1)		1= stabilita cu masuratori interioare peretilor 2= stabilita cu masuratori exterioare peretilor OBLIGATORIU pentru persoane fizice
329.	Supr_cladire	Suprafata corpului de cladire – in mp	N(10.2)		OBLIGATORIU pentru persoane fizice
330.	Supr_mansarda	Suprafata mansardei – in mp	N(10.2)		Se completeaza cu zero daca nu are mansarda OBLIGATORIU pentru persoane fizice
331.	Supr_subsol	Suprafata subsol – in mp	N(10.2)		Se completeaza cu zero daca nu are subsol OBLIGATORIU pentru persoane fizice
332.	Supr_piv	Suprafata pivnita – in mp	N(10.2)		Se completeaza cu zero daca nu are pivnita OBLIGATORIU pentru persoane fizice
333.	Data_constr_clad	Data la care a fost construit corpul de cladire sau Data reevaluare pentru persoane juridice	Date	DA	In format zz.ll.aaaa
334.	Valoare_de_impunere_cladire	Valoarea de impunere a corpului de cladire	N(15)	DA	
335.	CTGPJ	Nomenclator		DA	0= valoare stabilita 1= valoare contabila p.j.
336.	Zona_amplasare	Nomenclator	C(1)	DA	A, B, C sau D
337.	</Date_cladire>				
338.	<Proprietar>	1-n aparitii			
339.	Id_proprietar	Identificatorul persoanei	N(15)		
340.	Tip_prop	Nomenclator	N(1)	DA	1=proprietar 2= are bunul in folosinta 3= proprietar prin mostenire
341.	nume	Numele proprietarului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se

					completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
342.	prenume	Prenumele proprietarului	C(128)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar – se completeaza doar pentru proprietar persoana fizica
343.	denumire_firma	Denumirea firmei, proprietara a bunului	C(120)		Daca sunt mai multi proprietari la un bun, este de preferat sa se completeze unul singur la un id_proprietar . Se completeaza doar daca proprietarul este persoana juridica
344.	Cod_tara	Codul tarii in care are domiciliul proprietarul	N(3)		Nomenclator
345.	Denumire_tara	Denumirea tarii in care are domiciliul proprietarul	C(50)		
346.	Cod_judet	Codul judetului in care are domiciliul proprietarul	N(2)		Nomenclator
347.	Denumire_judet	Denumirea judetului in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
348.	Cod_localitate	Codul localitatii in care are domiciliul proprietarul	N(6)		Nomenclator
349.	Denumire_localitate	Denumirea localitatii in care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
350.	Cod_artera	Codul arterei pe care are domiciliul proprietarul	N(5)		Nomenclator
351.	Denumire_artera	Denumirea arterei pe care are domiciliul proprietarul	C(50)	DA	
352.	Nr_postal	Numarul postal de la primarie, la care are domiciliul proprietarul	C(40)		
353.	Bloc	Denumirea blocului in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
354.	Scara	Scara la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
355.	Etaj	Etajul la care are domiciliul proprietarul	C(20)		
356.	Ap	Apartamentul in care are domiciliul proprietarul	C(20)		
357.	Cota	Procent detinut de proprietar din respectiva proprietate	N(3.2)	DA	
358.	Cnp_cui	CNP-ul proprietarului persoana fizica SAU CUI-ul persoanei juridice	N(13)		Daca s-a completat nume si prenume, se completeaza CNP, daca s-a completat Denumire firma, se trece OBLIGATORIU CUI
359.	Data_dobandire	Data la care proprietarul a intrat in posesia bunului	DATE	DA	In format zz.ll.aaaa
360.	Numar_act_dobandire	Numarul actului cu care se dovedeste posesia	C(20)		
361.	Data_instrainare	Data la care a fost instrainat bunul de catre acest proprietar	DATE		In format zz.ll.aaaa
362.	Numar_act_instrainare	Numarul actului prin care s-a facut instrainarea de catre acest proprietar	C(20)		
363.	Proc_scu_transport	Procentul de scutire pentru auto inregistrat	N(3.2)		

364.	Proc_scu_teren	Procent de scutire pentru tipul respectiv de teren	N(3.2)		
365.	Proc_scu_cladiri	Procent de scutire pentru tipul respectiv de cladire	N(3.2)		
366.	<Proprietar>				
367.	</Cladire>				
368.	</Patrimoniu>				

- Fisierele de date vor fi generate in format xml
- Cu ajutorul aplicatiei DukIntegrator, datele vor fi validate, semnate si impachetate intr-un fisier PDF cu denumirea „Formular de transfer de date privind patrimoniul persoanelor fizice si persoanelor juridice”, Cod de formular P2000, in care vor fi afisate campurile:
 - o Sigla ANAF
 - o Tip formular
 - o Titlu formular – FORMULAR DE TRANSFER DE DATE PRIVIND PATRIMONIUL PERSOANELOR FIZICE SI PERSOANELOR JURIDICE
 - o CUI Primarie
 - o Data raportarii
 - o Nume declarant
 - o Prenume declarant
 - o Functie declarant
 - o Suma de control (Numar de inregistrari declarate)
 - o Semnatura titular de certificat
- **Aplicatia este disponibila pe portalul ANAF , sectiunea Declaratii electronice, meniul Descarcare declaratii.**
- **Manualul de utilizare al aplicatiei este disponibil in fisierul ajutor.chm din kitt-ul aplicatiei.**

COD	Tip_mijloc_auto
1	Autoturism cu capacitate <= 1600 cmc
2	Autoturism cu capacitate intre 1601 si 2000 cmc
3	Autoturism cu capacitate intre 2001 si 2600 cmc
4	Autoturism cu capacitate intre 2601 si 3000 cmc
5	Autoturism cu capacitate > 3000 cmc
6	Autobuz
7	Autocar
8	Microbuz
9	Autovehicule sub 12 tone/autovehicule de teren din prod. int.
10	Autotren
11	Tractor
12	Motocicleta
13	Motoreta pest 69 CC
14	Motoreta sub 69 CC
15	Scuter
16	Atas
17	Bicicleta cu motor
18	Triciclu cu motor
19	Triciclu cu motor pentru invalizi
20	Remorca de capacitate < 1t
21	Remorca de capacitate 1 - 3 t
22	Remorca de capacitate 3 - 5 t
23	Remorca de capacitate > 5 t
24	Semiremorca de capacitate < 1t
25	Semiremorca de capacitate 1 - 3 t
26	Semiremorca de capacitate 3 - 5 t
27	Semiremorca de capacitate > 5 t
28	Rulota de capacitate < 1t
29	Rulota de capacitate 1 - 3 t
30	Rulota de capacitate 3 - 5 t
31	Rulota de capacitate > 5 t
32	Luntre
33	Barca fara motor, folosita pentru uz si agrement personal
34	Barca fara motor folosita in alte scopuri
35	Barca cu motor
36	Bac
37	Pod plutitor
38	Salupa
39	Iaht
40	Remorcher < 500 CP
41	Remorcher 501 - 2000 CP
42	Remorcher 2000 - 4000 CP

43	Remorcher > 4000 CP
44	Slep < 1500 t
45	Slep 1500 - 3000 t
46	Slep > 3000 t
47	Ceam < 1500 t
48	Ceam 1500 - 3000 t
49	Ceam > 3000 t
50	Barja Fluviala < 1500 t
51	Barja Fluviala 1500 - 3000 t
52	Barja Fluviala > 3000 t
53	Vapoare
54	Nave de sport si agrement
55	Scutere de apa
56	Autoturism cu capacitate <= 1600 cmc Hibrid
57	Autoturism cu capacitate intre 1601 si 2000 cmc Hibrid
58	Autoturism cu capacitate intre 2001 si 2600 cmc Hibrid
59	Autoturism cu capacitate intre 2601 si 3000 cmc Hibrid
60	Autoturism cu capacitate > 3000 cmc Hibrid
61	Autoturism electric
	Auto peste 12 tone
62	Auto 2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 12t, dar sub 13t
63	Auto 2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 13t, dar sub 14t
64	Auto 2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 14t, dar sub 15t
65	Auto 2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 15t, dar sub 18t
66	Auto 2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 18t
67	Auto 2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 12t, dar sub 13t
68	Auto 2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 13t, dar sub 14t
69	Auto 2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 14t, dar sub 15t
70	Auto 2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 15t, dar sub 18t
71	Auto 2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 18t
72	Auto 2+1 axe, alt tip de suspensie, masa peste 12t, dar sub 14t
73	Auto 2+1 axe, alt tip de suspensie, masa peste 14t, dar sub 16t
74	Auto 2+1 axe, alt tip de suspensie, masa peste 16t, dar sub 18t
75	Auto 2+1 axe, alt tip de suspensie, masa peste 18t, dar sub 20t
76	Auto 2+1 axe, alt tip de suspensie, masa peste 20t, dar sub 22t
77	Auto 2+1 axe, alt tip de suspensie, masa peste 22t, dar sub 23t
78	Auto 2+1 axe, alt tip de suspensie, masa peste 23t, dar sub 25t
79	Auto 2+1 axe, alt tip de suspensie, masa peste 25t, dar sub 28t
80	Auto 2+1 axe, alt tip de suspensie, masa peste 28t
81	Auto 2+1 axe, suspensie pneumatica, masa peste 12t, dar sub 14t
82	Auto 2+1 axe, suspensie pneumatica, masa peste 14t, dar sub 16t
83	Auto 2+1 axe, suspensie pneumatica, masa peste 16t, dar sub 18t
84	Auto 2+1 axe, suspensie pneumatica, masa peste 18t, dar sub 20t
85	Auto 2+1 axe, suspensie pneumatica, masa peste 20t, dar sub 22t
86	Auto 2+1 axe, suspensie pneumatica, masa peste 22t, dar sub 23t
87	Auto 2+1 axe, suspensie pneumatica, masa peste 23t, dar sub 25t
88	Auto 2+1 axe, suspensie pneumatica, masa peste 25t, dar sub 28t

89	Auto 2+1 axe, suspensie pneumatica, masa peste 28t
90	Auto 2+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 23t, dar sub 25t
91	Auto 2+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 25t, dar sub 26t
92	Auto 2+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 26t, dar sub 28t
93	Auto 2+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 28t, dar sub 29t
94	Auto 2+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 29t, dar sub 31t
95	Auto 2+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 31t, dar sub 33t
96	Auto 2+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 33t, dar sub 36t
97	Auto 2+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 36t, dar sub 38t
98	Auto 2+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 38t
99	Auto 2+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 23t, dar sub 25t
100	Auto 2+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 25t, dar sub 26t
101	Auto 2+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 26t, dar sub 28t
102	Auto 2+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 28t, dar sub 29t
103	Auto 2+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 29t, dar sub 31t
104	Auto 2+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 31t, dar sub 33t
105	Auto 2+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 33t, dar sub 36t
106	Auto 2+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 36t, dar sub 38t
107	Auto 2+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 38t
108	Auto 2+3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 36t, dar sub 38t
109	Auto 2+3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 38t, dar sub 40t
110	Auto 2+3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 40t
111	Auto 2+3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 36t, dar sub 38t
112	Auto 2+3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 38t, dar sub 40t
113	Auto 2+3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 40t
114	Auto 3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 15t, dar sub 17t
115	Auto 3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 17t, dar sub 19t
116	Auto 3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 19t, dar sub 21t
117	Auto 3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 21t, dar sub 23t
118	Auto 3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 23t, dar sub 25t
119	Auto 3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 25t, dar sub 26t
120	Auto 3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 26t
121	Auto 3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 15t, dar sub 17t
122	Auto 3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 17t, dar sub 19t
123	Auto 3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 19t, dar sub 21t
124	Auto 3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 21t, dar sub 23t
125	Auto 3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 23t, dar sub 25t
126	Auto 3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 25t, dar sub 26t
127	Auto 3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 26t
128	Auto 3+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 36t, dar sub 38t
129	Auto 3+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 38t, dar sub 40t
130	Auto 3+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 40t, dar sub 44t
131	Auto 3+2 axe, alt tip de suspensie, masa peste 44t
132	Auto 3+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 36t, dar sub 38t
133	Auto 3+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 38t, dar sub 40t
134	Auto 3+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 40t, dar sub 44t
135	Auto 3+2 axe, suspensie pneumatica, masa peste 44t

136	Auto 3+3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 36t, dar sub 38t
137	Auto 3+3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 38t, dar sub 40t
138	Auto 3+3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 40t, dar sub 44t
139	Auto 3+3 axe, alt tip de suspensie, masa peste 44t
140	Auto 3+3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 36t, dar sub 38t
141	Auto 3+3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 38t, dar sub 40t
142	Auto 3+3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 40t, dar sub 44t
143	Auto 3+3 axe, suspensie pneumatica, masa peste 44t
144	Auto 4 axe, alt tip de suspensie, masa peste 23t, dar sub 25t
145	Auto 4 axe, alt tip de suspensie, masa peste 25t, dar sub 27t
146	Auto 4 axe, alt tip de suspensie, masa peste 27t, dar sub 29t
147	Auto 4 axe, alt tip de suspensie, masa peste 29t, dar sub 31t
148	Auto 4 axe, alt tip de suspensie, masa peste 31t, dar sub 32t
149	Auto 4 axe, alt tip de suspensie, masa peste 32t
150	Auto 4 axe, suspensie pneumatica, masa peste 23t, dar sub 25t
151	Auto 4 axe, suspensie pneumatica, masa peste 25t, dar sub 27t
152	Auto 4 axe, suspensie pneumatica, masa peste 27t, dar sub 29t
153	Auto 4 axe, suspensie pneumatica, masa peste 29t, dar sub 31t
154	Auto 4 axe, suspensie pneumatica, masa peste 31t, dar sub 32t
155	Auto 4 axe, suspensie pneumatica, masa peste 32t

Cod	Categorie teren
1	Arabil
2	Drumuri si cai ferate
3	Finete
4	Livada pana la intrarea pe rod
5	Livada pe rod
6	Livezi
7	Padure in varsta de pana la 20 de ani si cu rol de protectie
8	Padure sau alt teren cu vegetatie forestiera
9	Pasune
10	Teren cu amenajari piscicole
11	Teren cu apa, fara amenajari piscicole
12	Teren cu constructii
13	Teren neproductiv
14	Terenuri cu ape
15	Vie pana la intrarea in rod
16	Vie pe rod
17	Vii

ERORI CE POT APAREA IN PROCESUL DE VALIDARE

- 1) Daca lipseste Elementul <Patrimoniu> - **eroare fatala** „Fisier PDF alterat sau fisierul xml nu respecta structura standard”
- 2) Daca lipseste unul din attributele patrimoniului (pozitiile de la 2 la 6) – **eroare fatala** „Fisierul xml nu respecta structura standard”
- 3) Daca ordinea elementelor este schimbata – **eroare fatala** „Fisierul xml nu respecta structura standard”
OBSERVATIE: Orice eroare de schema XML – lipsa tag-uri obligatorii, tag-uri ori attribute necunoscute sau amplasate gresit, va duce la respingerea documentului (erorile 1,2,4)
- 4) Daca Data_raportarii este mai mica de ian.2013 - **eroare fatala** „Data raportarii trebuie sa fie mai mare sau egala cu 01.01.2013”
 - a. Daca Data_raportarii este mai mare decat data depunerii - eroare fatala „Data raportarii trebuie sa fie mai mare sau egala cu [data_depunere]”
 - b. Orice data din continutul formularului trebuie sa fie <= data_depunere
- 5) Daca Suma de control (totalPlata_A) nu se verifica - **eroare fatala** „Suma de control nu coincide cu numarul de inregistrari”
- 6) Daca Cui_primarie nu este al unei primarii inregistrate in sistem – **eroare fatala** “[Cui_primarie] nu este inregistrat”
- 7) Daca Cui_primarie nu respecta cifra de control – **eroare fatala** “CUI inexistent”
- 8) Daca certificatul cu care se semneaza formularul nu are drept de depunere pentru Cui_primarie – **eroare fatala** “Certificatul utilizat la semnarea documentului nu are drept de depunere pentru CUI-ul [Cui_primarie]”
- 9) Daca lipseste Id_Registru sau nu este numeric – **eroare – inregistrarea nu va putea fi preluata** “Lipsa numar matricol la pozitia [...]. Va rugam **sa corectati si sa** redepuneti inregistrarea ca initiala”
- 10) Daca Id_Registru este acelasi cu un ID raportat anterior si rec=0 – **eroare - inregistrarea respectiva nu va putea fi acceptata** “Inregistrarea [Id_Registru] a mai fost declarata. **Poate fi declarata doar ca** rectificativa”
- 11) Daca Id_Registru este un ID nou si rec=1 – **eroare -inregistrarea respectiva nu va putea fi acceptata** “Inregistrarea [Id_Registru] nu a mai fost declarata. **Poate fi declarata doar ca** initiala”
- 12) Daca nu este completat unul din campurile obligatorii - **eroare – inregistrarea nu va putea fi preluata** “Inregistrarea [Id_Registru] nu a fost introdusa in baza. Va rugam sa o retransmiteti”
- 13) Pentru campurile de tip nomenclator conform anexe, se valideaza cu anexa respectiva. Daca nu coincide - **eroare – inregistrarea nu va putea fi preluata** “Inregistrarea [Id_Registru] nu a fost introdusa in baza. Va rugam **sa corectati si sa** o retransmiteti”
- 14) Daca este completat Cnp_cui cu un CNP si denumire_firma - **eroare – inregistrarea nu va putea fi preluata** “Inregistrarea [Id_Registru] nu a fost introdusa in baza . La CNP [Cnp_cui] va rugam **sa corectati si sa retransmiteti inregistrarea**”

- 15) Daca este completat Cnp_cui cu un CNP si nu este completat niciunul din campurile nume, prenume - **Atentionare – inregistrarea a fost preluata** „La inregistrarea [Id_Registru] s-a preluat numele din registrul de evidenta a populatiei. **Inregistrarea a fost preluata**”
- 16) Daca este completat Cnp_cui cu un CUI si nume - **eroare – inregistrarea nu va putea fi preluata** „Inregistrarea [Id_Registru] nu a fost introdusa in baza . **Va rugam sa corectati si sa retransmiteti inregistrarea**”
- 17) Daca este completat Cnp_cui cu un CUI si nu este completat niciunul din campul denumire_firma - **Atentionare – inregistrarea a fost preluata** „La inregistrarea [Id_Registru] s-a preluat Denumirea firmei din registrul contribuabililor persoane juridice. **Inregistrarea a fost preluata**”
- 18) Daca nu este completat Cnp_cui si niciunul din campurile nume si denumire- **eroare – inregistrarea nu va putea fi preluata** “Inregistrarea [Id_Registru] nu a fost introdusa in baza.”
- 19) Daca procente sunt ≥ 100 **Atentionare – inregistrarea a fost preluata** „La campul [...] ati trecut procent $>100\%$ ”
- 20) Daca data_dobandire $>$ data_instrainare - **eroare – inregistrarea nu va putea fi preluata** „Data instrainarii nu poate fi inaintea datei de dobandire”
- 21) Campurile Corp_anexa, Tip_asezare, Tip_pereti, Tip_supr, Supr_cladire, Supr_mansarda, Supr_subsol, Supr_piv sunt obligatorii daca cel putin un proprietar este persoana fizica

OBSERVATII:

Toate campurile numerice trebuie sa fie pozitive. Daca este completat cu minus, se vor prelua ca numere negative dar se vor putea vizualiza ca numere pozitive, transformarea facandu-se automat la transferarea in depozitul de date.