



**MINISTERUL FINANTELOR**

**Agencia Națională de Administrare Fiscală**

**Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești**

**Serviciul Asistență pentru Contribuabili**



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Ploiești

**SPATIUL PRIVAT VIRTUAL-**  
**ÎNREGISTRARE ȘI SERVICII OFERITE**

- 1. Baza legală**
- 2. Spațiul privat virtual (SPV) – serviciu electronic ce permite comunicarea securizată cu ANAF**
- 3. Înregistrare utilizatori persoane fizice cu nume de utilizator și parolă**
- 4. Înregistrare utilizatori persoane juridice/fizice/entități fără personalitate juridică cu certificat calificat**
- 5. Servicii oferite persoanelor fizice înregistrate în SPV**
- 6. Servicii oferite persoanelor juridice/entităților fără personalitate juridică înregistrate în SPV**
- 7. Informații suplimentare**

## **1. Baza legală**

**I. OPANAF nr. 1090/2022** privind aprobarea Procedurii de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță între organul fiscal central și persoanele fizice, persoanele juridice și alte entități fără personalitate juridică.

**II. Legea nr. 207/2015** privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare

- art. 47 Comunicarea actului administrativ fiscal;

- art.79 Transmiterea cererilor la organul fiscal prin mijloace electronice de transmitere la distanță;

- art. 80 Identificarea contribuabilului /plătitorului în mediul electronic.

**III. Ordonanța Guvernului nr. 11/2021**

pentru modificarea și completarea Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală și reglementarea unor măsuri fiscale

**IMPORTANT!**

O.G. nr. 11/2021 a modificat Codul de procedură fiscală prin introducerea la art. 79 a alin. (1<sup>1</sup>) și (1<sup>2</sup>), astfel începând cu data de **1 martie 2022** **contribuabilii/plătitorii persoane juridice, asocieri și alte entități fără personalitate juridică, precum și persoanele fizice care desfășoară o profesie liberală sau exercită în mod independent una dintre formele prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările și completările ulterioare, **sunt obligați să transmită organului fiscal central documente de natura celor prevăzute la alin. (1) prin mijloace electronice de transmitere la distanță** în condițiile prezentului articol, respectiv prin înrolarea în sistemul de comunicare electronică dezvoltat de Ministerul Finanțelor/A.N.A.F.

**În situația în care contribuabilii/plătitorii nu își îndeplinesc obligația comunicării prin intermediul mijloacelor electronice de transmitere la distanță a cererilor, înscrisurilor sau oricăror altor documente în condițiile alin. (1<sup>1</sup>), iar acestea sunt depuse la organul fiscal central în format letric, nu vor fi luate în considerare, urmând ca acesta să notifice contribuabilii/plătitorii cu privire la obligativitatea comunicării prin intermediul mijloacelor electronice de transmitere la distanță.**"

## 2. Spațiul privat virtual (SPV) – serviciu electronic ce permite comunicarea securizată cu ANAF

- **Spațiul privat virtual** este un serviciu de distribuție electronică înregistrată, care permite transmiterea de date prin mijloace electronice și furnizează dovezi referitoare la manipularea datelor transmise, inclusiv dovezi privind trimiterea și primirea datelor, asigurând protejarea datelor transmise împotriva riscului de pierdere, furt, deteriorare sau orice modificare neautorizată.
- SPV constă în punerea la dispoziția persoanelor fizice (PF), persoanelor juridice (PJ) și altor entități fără personalitate juridică (EfPJ) a unui spațiu virtual, aflat pe serverele Ministerului Finanțelor/Agenciei Naționale de Administrare Fiscală, prin intermediul căruia **se efectuează comunicarea electronică a informațiilor și înscrisurilor între Ministerul Finanțelor/organul fiscal central și PF, PJ / EfPJ, în legătură cu situația financiară sau fiscală proprie a acestora.**



- Documentele comunicate de organul fiscal central prin "Spațiul privat virtual" se semnează de către Ministerul Finanțelor **cu semnătură electronică extinsă bazată pe un certificat calificat** obținut de Ministerul Finanțelor în condițiile [Legii nr. 455/2001](#) privind semnătura electronică, republicată, cu completările ulterioare, sau **cu sigiliu electronic calificat** emis în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 910/2014.
- **Se asigură protecția datelor cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului (UE) 679 din anul 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.
- Prin SPV persoanele fizice, persoanele juridice și alte entități fără personalitate juridică pot transmite organului fiscal central **cereri, înscrișuri sau orice alte documente.**

**IMPORTANT!**

**În cazul utilizării SPV nu se mai utilizează și altă modalitate de comunicare a actului administrativ fiscal.**

**Atenție!** Potrivit art. 47 din Codul de Procedură Fiscală actul administrativ fiscal emis în formă electronică se comunică prin mijloace electronice de transmitere la distanță ori de câte ori contribuabilul/plătitorul a optat pentru această modalitate de emitere și comunicare. Acesta **se consideră comunicat la data punerii la dispoziția contribuabilului/plătitorului.**

### **Exemple de documente și informații comunicate prin intermediul SPV:**

- a) declarații fiscale, declarații de înregistrare fiscală și alte declarații întocmite, potrivit legii;
- b) cereri adresate organului fiscal central, cum ar fi: cerere de informații despre contribuțiile de asigurări sociale declarate de angajatori, cerere de eliberare a certificatului de atestare fiscală, cerere de eliberare a certificatului de cazier fiscal, cerere de eliberare a unei adeverințe de venit, solicitarea unei opinii privind aplicarea legislației fiscale, cereri de audiență, sesizări, petiții, reclamații, solicitări privind informațiile publice și altele asemenea;
- c) acte administrative fiscale, acte de executare și alte acte emise de organul fiscal central în executarea legii, cum ar fi: decizii de impunere, notificări, somații și altele asemenea;
- d) documente, acte sau fișiere emise de organul fiscal central la cererea persoanei fizice, persoanei juridice sau a altei entități fără personalitate juridică, cum ar fi: certificatul de atestare fiscală, adeverința de venit, etc.

### **Avantajele Spațiului Privat Virtual:**

- este pus la dispoziția utilizatorilor în mod **GRATUIT**;
- **este disponibil 24 de ore din 24** (lucrările de mentenanță fiind anunțate în prealabil);
- este **OPȚIONAL** pentru contribuabilii persoane fizice și **OBLIGATORIU** pentru **PJ, PFA/II/IF, asocieri, ONG, profesii liberale începând cu 01.03.2022**;
- permite accesarea sistemului RO e-Factura, Ro e-Transport, plata creanțelor, obținerea istoricului acțiunilor din cont, a REGISTRULUI de intrări-ieșiri transmise prin SPV, duplicate declarații;
- permite **comunicarea cu ANAF fără interacțiune directă cu funcționarii ANAF**;
- ulterior înregistrării, permite **modificarea** datelor contului, **revocarea** drepturilor sau **renunțarea** la SPV;
- sunt puse la dispoziția utilizatorilor sub formă de funcționalități și alte servicii disponibile pe portalul ANAF (Buletinul informativ, Programare online, Formularul de contact).

### **Identificarea contribuabililor utilizatori ai serviciului Spațiul Privat Virtual în mediul electronic se realizează astfel:**

Persoanele juridice, asocierile și entitățile fără personalitate juridică, precum și persoanele fizice care desfășoară activități economice în mod independent/exercită profesii liberale se identifică numai **cu certificate calificate**. Persoanele fizice, altele decât cele autorizate sau care exercită profesii liberale se identifică cu **certificate calificate** sau **credențiale de tip utilizator /parolă + cod de autentificare de unică folosință**.



The screenshot shows the ANAF website interface. At the top left is the ANAF logo (Agentia Națională de Administrare Fiscală). To the right, there are flags for Romania, UK, and Korea. A red box highlights a menu with four options: 'Autentificare Ro e-Factura / Ro e-Transport', 'Autentificare certificat', 'Autentificare utilizator', and 'Depunere declarație unică și alte formulare SPV-PF'. Below this is a navigation bar with buttons for 'Despre ANAF', 'Asistență Contribuabili', 'Servicii Online', 'Info publice', 'Info ANAF', 'Programe și Proiecte', 'INFO UE', 'Instituțională', and 'Contact'. A large button labeled 'Inregistrare utilizatori' is centered below the navigation bar. At the bottom, there are four buttons: 'SPAȚIUL PRIVAT VIRTUAL', 'DEPUNERE DECLARAȚII', 'DEZVOLTATORI APLICAȚII', and 'NON-RESIDENTS'.

- **Autentificare RO e-Factura/RO e-Transport**
- **Autentificare utilizator** - se accesează contul SPV de către persoane fizice înrolate pe CNP/NIF, cu nume de utilizator și parolă.
- **Autentificare certificat** - se accesează contul SPV de către titularul certificatului prezentat pentru PF, PJ, entități fără personalitate juridică, PF care desfășoară activități economice în mod independent/exercită profesii liberale înregistrat cu certificat digital calificat.

- **Depunere Declarație Unică și alte formulare SPV-PF** - Se accesează de către PF înrolate în SPV cu nume de utilizator și parolă, pentru a depune electronic declarația unică 212 și următoarele formulare: cereri pentru eliberare certificate rezidență fiscală sau atestare impozit plătit Z01 - Z13, chestionare de stabilire rezidență fiscală Z015,Z017, cererea 168 de înregistrare a contractelor de locațiune, notificări/ cereri de restructurare a obligațiilor bugetare/ de anulare accesorii / de eșalonare la plată (D2, D3, D5, D6, D7), formularul 230, declarația 603, etc.

### 3. Înregistrare utilizatori persoane fizice cu nume de utilizator și parolă

înregistrare/inrolare persoane fizice/juridice și alte entități fără personalitate juridică în Spațiul Privat Virtual

În Monitorul Oficial al României nr. 857 din 31.08.2022, Partea I, a fost publicată **Ordonanța Guvernului nr. 31/2022**, pentru modificarea și completarea Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

Spațiul Privat Virtual - SPV este un serviciu gratuit, accesibil permanent, care oferă o serie de beneficii utilizatorilor săi, cum ar fi:

- informații cu privire la obligațiile fiscale;
- posibilitatea de a primi acte administrativ fiscale și alte documente;
- informații cu privire la contribuțiile sociale;
- acces și la alte servicii electronice pe care SPV le oferă.

Pentru a urma procedura de inrolare vă rugăm să accesați de mai jos categoria din care faceți.



Persoane Fizice

Persoane Juridice ?

Non-residents

Ascultă ▶

Înregistrare cu parolă în nume propriu

Înregistrare cu certificat digital

Reînnoire certificate digitale

Recuperare credențiale/parolă

Schimbare adresă de email

## Înregistrare utilizator:

În situația în care ați primit un document de la ANAF care se regăsește în Listă vă rugăm ca pe ecran, în câmpul "Tipul de aprobare", să selectați opțiunea "Verificare număr document" sau "Verificare număr înregistrare decizie", după caz, iar câmpul "Număr document" sau "Număr decizie" să îl completați cu numărul atribuit documentului/deciziei.

Lista documentelor pe baza cărora se poate aproba înregistrarea în SPV a PF - publicată în data de 28.05.2020.

CNP/NIF	<input type="text"/>
Prenume	<input type="text" value="ex: Ion"/> ?
Nume	<input type="text" value="ex: Popa"/> ?
Tip act de identitate	<input type="text" value="C.I."/> ▼
Număr act identitate	<input type="text" value="ex: 123456"/>
Serie act identitate	<input type="text" value="ex: RD"/>
Tipul de aprobare	<input type="text" value="Verificare număr document"/> ▼

Pentru identificarea pe baza scrisorii primite de la MFP, prin poștă, introduceți numărul documentului aflat pe prima pagină, în stânga sus.

Pentru identificarea pe baza somajelor sau notificărilor (menționate în Listă) primite de la ANAF, prin poștă, introduceți numărul documentului aflat pe prima pagină, în partea de sus.

Număr document	<input type="text"/>
Nume utilizator	<input type="text" value="ex: ionpopa"/> ?
Parolă	<input type="text"/> ?
Confirmare parolă	<input type="text"/>
Adresa de email	<input type="text" value="ex: ion.popa@gmail.com"/>
Confirmare adresa de email	<input type="text"/>
Nr. telefon mobil.	<input type="text"/> ?

Această informație este confidențială și va fi folosită strict în relația cu ANAF.

Sunt de acord să primesc atenționări prin email de la ANAF - Gratuit.

Întrebare de siguranță  ▼

Răspuns Întrebare de siguranță  ?

Sunt de acord cu Termenii și condițiile de utilizare a serviciului.

Cod de validare  ?



Ascultă

## Cererea de înregistrare cuprinde **informații obligatorii și opționale.**

Informațiile **obligatoriu** a fi furnizate sunt:

a) datele de identificare a persoanei fizice, precum și tipul documentului de identitate, seria și numărul documentului de identitate, numărul de telefon mobil valid;

b) datele de identificare în mediul electronic: identificarea utilizatorului, parola, întrebarea de siguranță, răspunsul la întrebarea de siguranță;

c) modalitatea de verificare a datelor furnizate de persoana fizică;

d) acceptul privind termenii și condițiile de utilizare a SPV;

e) adresa de poștă electronică.

Informația **opțional** a fi furnizată se referă la acordul pentru primirea de atenționări prin poștă electronică.

## Persoana fizică decide modalitatea de verificare a datelor furnizate în cerere prin alegerea uneia dintre următoarele opțiuni:

a) aprobare în mediul electronic prin verificare număr document/număr decizie sau prin identificarea persoanei la distanță prin mijloace video (fără deplasare la ghișeu);

b) aprobare la ghișeu.

După completarea cererii și lansarea de către utilizator a procedurii de verificare a datelor acesteia, organul fiscal central înregistrează cererea și **atribuie un număr de înregistrare** pe care îl comunică persoanei fizice prin aplicația dedicată.

## Aprobarea cererii de înregistrare și activare cont SPV:

### a). Activare cont fără deplasare la ghișeu:

**a.1) Verificare număr document** - trebuie înscris numărul scrisorii primită în anul 2018 de la Ministerul Finanțelor Publice referitoare la înrolarea în acest serviciu sau numărul unei somații emise începând cu 1 ianuarie 2015;

**a.2) Verificare număr înregistrare decizie** - trebuie înscris numărul unei decizii de impunere sau a unei decizii referitoare la obligații de plată accesorii emise începând cu anul 2013;

În acest sens, contribuabilii vor înscrie în secțiunea „număr document”, numărul documentului pe baza căruia se poate aproba înregistrarea în SPV.

Lista completă a documentelor se regăsește accesând link-ul:  
[https://static.anaf.ro/static/10/SPV/Lista\\_documente.pdf](https://static.anaf.ro/static/10/SPV/Lista_documente.pdf)

TIP DOCUMENT PRIMIT pe baza căruia se poate aproba înregistrarea în serviciul SPAȚIUL PRIVAT VIRTUAL		Emise începând cu data	Tipul de aprobare - SPV
<b>Notificări</b>			
1.	Notificarea privind destinația sumei reprezentând 2% sau 3,5% din impozitul anual pe veniturile din salarii și din pensii, pentru susținerea entităților nonprofit/unităților de cult	05.03.2018	Verificare număr document
2.	Notificare privind nedepunerea în termen a Declarației privind venitul asigurat la sistemul public de pensii	09.10.2017	Verificare număr document
3.	Notificare privind îndeplinirea condițiilor de rezidență potrivit prevederilor art. 7 și art. 59 din Codul fiscal sau ale Convenției de evitare a dublei impuneri, încheiată între România și ....., de către persoana fizică sosită în România și care are o ședere mai mare de 183 de zile	07.04.2020	Verificare număr document
4.	Notificare privind îndeplinirea condițiilor de rezidență potrivit prevederilor art. 7 și art. 59 din Codul fiscal sau ale Convenției de evitare a dublei impuneri, încheiată între România și ....., de către persoana fizică plecată din România pentru o perioadă mai mare de 183 de zile	07.04.2020	Verificare număr document
5.	Notificare privind nedepunerea în termen a declarației de venit	09.01.2017	Verificare număr document
6.	Notificare privind nedepunerea în termen a declarației de impunere	09.01.2017	Verificare număr document
<b>Acte administrativ fiscale</b>			
1.	Somațe	01.01.2015	Verificare număr document
2.	Decizie de impunere	01.01.2013	Verificare număr decizie
3.	Decizie referitoare la obligații de plată accesorii	01.01.2013	Verificare număr decizie
<b>Alte documente</b>			
1.	Scrisoare cuprinzând informații pentru înscrierea dumneavoastră ca utilizator al serviciului „Spațiul Privat Virtual” SPV fără a vă deplasa la unul din sediile Agenției Naționale de Administrare Fiscală	2018	Verificare număr document

**a.3) Identificare vizuală on-line (sistem video)**- după finalizarea cererii de înregistrare în SPV (se atașează în arhiva zip actul de identitate fotografiat/ scanat), este obligatorie programarea online pentru identificare vizuală, în termen de 10 zile.

[https://www.anaf.rp/anaf/internet/ANAF/servicii\\_online/programari\\_online](https://www.anaf.rp/anaf/internet/ANAF/servicii_online/programari_online)

În vederea identificării vizuale on-line persoana fizică va primi pe adresa de e-mail o informare cu instrucțiuni de desfășurare a identificării vizuale online, posibilitatea de a solicita o reprogramare în cazul în care nu poate participa și reguli de conduită. La data și ora programării stabilite de contribuabil, acesta va intra pe platforma informatică dedicată și i se va verifica identitatea. În cazul în care identificarea la distanță prin sistem video s-a realizat cu succes, se procedează la aprobarea cererii și se transmite contribuabilului un mesaj pe adresa de poștă electronică înscrisă în cerere. În caz contrar, înregistrarea în SPV se respinge.

Cererea se respinge dacă:

PF nu este prezentă la sesiunea de identificare vizuală online la data și ora programate / reprogramate, documentele transmise nu reprezintă imaginea actului de identitate valabil și/sau datele nu sunt corecte, persoana fizică nu răspunde corect întrebărilor adresate.

**b) Activare cont cu deplasare la ghișeu:**

**Aprobare la ghișeu** — după înregistrarea pe portal, persoana fizică se prezintă în cel mult 10 zile la orice ghișeu ANAF cu documentul de identitate și numărul de înregistrare primit online, în scopul identificării fizice și aprobării contului.

**Atenție!** În cazul în care nu ați reținut numele de utilizator/parola, se va accesa pagina de înregistrare pentru recuperare credențiale:

Meniu

[Activează asistență vocală](#)


**Recuperare credențiale:**

În cazul în care nu vă amintiți numele de utilizator sau parola vă rugăm completați CNP-ul și email-ul cu care v-ați înregistrat în câmpurile de mai jos.

CNP

Adresa de email

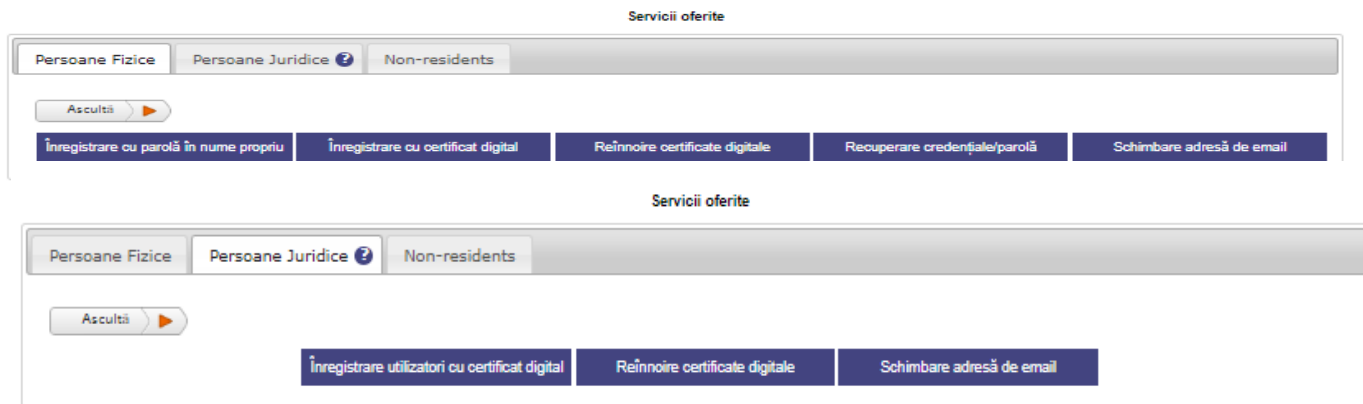
Cod de validare  ?



[Ascultă](#)

După completarea și trimiterea acestor date, se va primi pe email numele de utilizator și un link pentru reînnoirea parolei.

#### 4. Înregistrare utilizatori persoane juridice/fizice/entități fără personalitate juridică cu certificat calificat



**Persoanele juridice sau alte entități fără personalitate juridică** se pot identifica în mediul electronic astfel:

- a) cu certificatul calificat al persoanei juridice sau al entității fără personalitate juridică;
- b) cu certificatul calificat deținut de persoana fizică reprezentant legal al persoanei juridice sau al entității fără personalitate juridică;
- c) cu certificatul calificat deținut de reprezentantul desemnat al persoanei juridice sau al entității fără personalitate juridică;
- d) cu certificatul calificat deținut de împuternicitul persoanei juridice sau al entității fără personalitate juridică.

**Persoanele fizice care dețin certificat calificat** se pot identifica în mediul electronic astfel:

- a) cu certificatul calificat al persoanei fizice;
- b) cu certificatul calificat al împuternicitului.

 Activează asistență vocală

## Datele de identificare ale solicitantului

Cod de identificare fiscal (CUI/CNP)  ?

## Datele de identificare ale persoanei

Se completează datele de identificare ale persoanei cu calitatea de reprezentant legal, reprezentant desemnat sau împuternicit al solicitantului (dacă este cazul).  
A se vedea Termenii și Condiții.

Cod numeric personal (CNP/NIF)  ?

Prenume  ?

Nume  ?

Tip act de identitate  ▼

Număr act identitate

Serie act identitate

Calitate  ▼

Nr. telefon mobil

Această informație este confidențială și va fi folosită strict în relația cu ANAF.

Adresa de email

Sunt de acord să primesc atenționări prin email de la ANAF - Gratuit.

Sunt de acord cu Termenii și condițiile de utilizare a serviciului.

Selecționați documentul de confirmare  Nu ai ale...ciun fișier

Descărcați documentul de confirmare

Selecționați arhiva zip cu documentele justificative  Nu ai ale...ciun fișier ?

justificative

Cod de validare  ?

 Ascultă

- Se completează datele de identificare ale solicitantului (PJ/ PF/ Entitate fără personalitate juridică) și ale persoanei titulară de certificat electronic calificat, (titularul / reprezentantul legal/ reprezentantul desemnat/împuternicitul entității care se înregistrează).
- Se încarcă **documentul de confirmare** și **arhiva zip** cu **documentele care atestă calitatea persoanei titular** de certificat digital și **actul de identitate** al acesteia (documentul semnat cu certificat electronic calificat care atestă calitatea de reprezentant legal/desemnat sau împuternicit sau documentul electronic copie a imaginii documentului care atestă calitatea de reprezentant legal/desemnat sau împuternicit). Se apasă butonul „Trimite” apoi se afișează fereastra în care se vor completa codul primit pe email și codul de validare de pe ecran. Se afișează pe ecran informațiile completate în formular și numărul de înregistrare atribuit cererii (se recomandă printarea).
- Conform art. 12, alin. 9 din OPANAF nr. 1090/2022, **utilizarea SPV prin împuternicit sau prin reprezentantul desemnat** este posibilă dacă îndeplinește, cumulativ, următoarele **condiții**:
  - a)împuternicirea sau mandatul de reprezentare este generală/general pentru toate operațiunile din SPV;
  - b)împuternicirea sau mandatul de reprezentare conține acordul cu privire la accesul la informațiile referitoare la istoricul acțiunilor anterioare din SPV al persoanei reprezentate;
  - c)sunt acceptați termenii și condițiile de utilizare a SPV.



## Aprobare/respingere înregistrare în SPV cu certificat digital

### 1. Aprobare la distanță

Organul fiscal central verifică corectitudinea informațiilor înscrise în cerere și în documentul care atestă calitatea de reprezentant desemnat sau împuternicit și validează informațiile.

**Cazuri în care se respinge cererea de înregistrare în SPV** a persoanelor fizice, persoanelor juridice, entităților fără personalitate juridică (motivele se comunică pe e-mail):

- **informațiile** referitoare la datele de identificare înscrise în cerere sunt **incorecte**;
- **împuternicirea nu este generală** pentru toate operațiunile din SPV sau **desemnarea ca reprezentant nu este generală** pentru toate operațiunile din SPV.

### 2. Aprobare la ghișeu

**Cazuri în care se notifică solicitantul** la adresa de poștă electronică, în termen de 5 zile de la înregistrare cu privire la faptul că **aprobarea cererii de înregistrare se face la ghișeu**:

- datele de identificare înscrise în cerere sunt corecte, dar informațiile referitoare la calitatea de reprezentant sau calitatea de împuternicit nu se pot verifica sau din verificarea documentului rezultă că acesta conține informații incomplete sau incorecte.
- documentul furnizat este un document electronic copie a imaginii documentului care atestă calitatea de reprezentant desemnat sau împuternicit.

În aceste cazuri, reprezentantul legal/ reprezentantul desemnat/împuternicitul se prezintă **la orice unitate fiscală din subordinea ANAF prezentând:**

- ***numărul de înregistrare atribuit;***
- ***documentul de identitate, în original;***
- ***documentul din care rezultă calitatea de reprezentant legal sau reprezentant desemnat, respectiv de împuternicit, în original sau copie legalizată, după caz.***

Organul fiscal procedează la aprobarea cererii la ghișeu ori de câte ori a fost realizată identificarea fizică, documentul de desemnare a reprezentantului sau împuternicirea sunt generale și verificarea documentelor justificative a fost realizată cu succes.

Dacă documentul furnizat/prezentat din care rezultă calitatea de reprezentant legal/desemnat sau de împuternicit este în formă autentică, accesul în SPV este aprobat în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea cererii sau de la prezentarea la ghișeu.

## Reînnoire certificate digitale

Servicii oferite

Persoane Fizice Persoane Juridice Non-residents

Ascultă ▶

Înregistrare utilizatori cu certificat digital Reînnoire certificate digitale Schimbare adresă de email

Se atașează și se transmite documentul de confirmare pentru certificatul reînnoit.

**ATENȚIE!** În situația în care dețineți mai multe certificate pe același CNP, trebuie să aveți grijă să introduceți în documentul de confirmare adresa de email corectă, aferentă certificatului pentru care se efectuează reînnoirea!

REÎNNOIRE CERTIFICAT CALIFICAT PENTRU UTILIZAREA SERVICIULUI DE DEPUNERE DECLARAȚII ONLINE

Selectați documentul de confirmare: Alege fișierul Nu ai al...un fișier ?

**ATENȚIE!** În situația în care dețineți mai multe certificate pe același CNP, trebuie să aveți grijă să introduceți în documentul de confirmare adresa de email corectă, aferentă certificatului pentru care se efectuează reînnoirea!

TRANSMITE DOCUMENTUL

## Schimbare adresă de email

Servicii oferite


Persoane Fizice Persoane Juridice Non-residents

Ascultă ▶

Înregistrare utilizatori cu certificat digital Reînnoire certificate digitale Schimbare adresă de email

1. Se încarcă documentul de confirmare cu noua adresă de email. Apăsați butonul "TRANSMITE DOCUMENTUL". După acest pas, documentul de confirmare este verificat.
2. După transmiterea documentului de confirmare, se afișează lista cu adresele de email cu care sunteți înregistrat/ă.
3. Alegeți adresa de email pe care doriți să o modificați, apoi apăsați butonul "Actualizează email-ul selectat". Ca urmare, adresa de email selectată va fi înlocuită cu adresa de email din documentul de confirmare.

### MODIFICARE ADRESA DE EMAIL

Selectați documentul de confirmare cu noua adresă de email:  Nu ai al...un fișier 

### TRANSMITE DOCUMENTUL

1. Încărcați documentul de confirmare cu noua adresă de email. Apăsați butonul "TRANSMITE DOCUMENTUL". În urma acestei acțiuni, documentul de confirmare este verificat.

2. După transmiterea documentului de confirmare, se afișează lista cu adresele de email cu care sunteți înregistrat/ă.

3. Alegeți adresa de email pe care doriți să o modificați, apoi apăsați butonul "Actualizează email-ul selectat". În urma acestei acțiuni, adresa de email selectată va fi înlocuită cu adresa de email din documentul de confirmare.

Observație. Documentul de confirmare încărcat poate fi înregistrat în sistem și, în acest caz, aplicația va modifica adresa de email aferentă certificatului din documentul de confirmare sau poate fi un document de confirmare nou. În acest ultim caz, se modifică adresa selectată din listă cu adresa din documentul de confirmare și puteți utiliza ulterior acest document pentru reînnoire.

## 5. Servicii oferite persoanelor fizice înregistrate în SPV

**SPV**  
Spațiul Privat Virtual

Deconectare

Mesaje Solicitări Plăți creanțe Programări online Trezorerie Buletin Fiscal Arhivă declarații

Noutăți

În MO nr. 608 din 28.06.2024 a fost publicată Ordonanța de urgență nr. 87/2024 privind modificarea unor acte normative în domeniul e-Transport, e-TVA și e-Factura, precum și pentru reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare.

Mesaje

### 1. Mesaje

Se pot vizualiza mesajele primite sub formă de PDF (din oficiu/răspuns la solicitări)

Exemplu: adeverință de venit, decizii, recipise, somații, adrese, duplicate declarații, cazier fiscal, etc. În această secțiune veți găsi răspunsurile la toate solicitările dvs. efectuate prin SPV, de aceea se recomandă salvarea fișierelor PDF atașate la mesaje, înainte de data arhivării, dată la care se vor șterge din contul de SPV.

**ATENȚIE!** - documentele electronice afișate sunt disponibile pentru descărcare doar până la data arhivării. Pentru a nu le pierde, recomandăm descărcarea și păstrarea lor pe stațiile proprii.

## 2. Solicitări

Tipuri de **solicități** disponibile – C168-Duplicat Cerere de înregistrare a contractelor de locatiune;

- D112Contrib;
- Decizie reînregistrare TVA;
- Duplicat recipisă
- Duplicat declarație unică
- Interogări bănci
- Istoric spatiu privat virtual
- Istoric declaratii PF;
- Notă obligațiilor de plată;
- Notificare nedepunere C168
- Obligații de plată
- Venituri Formular Bancă.

Răspunsurile la solicitarile de informații sunt elaborate automat, în conformitate cu datele existente în sistemul informatic al Ministerului Finanțelor.

### Eliberare documente:

- Adeverință de venit (cu eliberare imediată)
- Certificat de cazier fiscal (cu eliberare imediată)
- Certificat de atestare fiscală (cu termen de 3 zile lucratoare)
- Fișă de evidență fiscală;
- Cerere înregistrare online registru fiducii
- Cerere acces informații registru fiducii
- Cerere eliberare certificat dovadă fiducie



Deconectare

Mesaje Solicitări Plăți creanțe Programări online Trezorerie Buletin Fiscal Arhivă declarații

Eliberare de documente

Vă rugăm să alegeți documentul pe care doriți să-l primiți:

Dacă doriți să obțineți documente pentru un cod fiscal sau un CNP (diferit de al dvs.) este necesară aderarea la Spațiul privat virtual conform instrucțiunilor de pe portalul ANAF.

--Alegere document--

- Alegere document--
- Certificat de atestare fiscală
- Adeverință de venit
- Fișă de evidență fiscală
- Certificat de cazier fiscal
- Cerere înregistrare online acces Registru fiducii
- Cerere acces informații Registru fiducii
- Cerere eliberare certificat dovadă fiducie

### 3. Plăți creanțe

**Se poate face plata obligațiilor** fiscale direct cu cardul bancar prin interconectarea cu portalul ghișeul.ro, care permite achitarea a peste 30 de impozite și contribuții. Instrucțiunile sunt disponibile la următorul link: [https://static.anaf.ro/static/10/SPV/Instrucțiuni\\_plata\\_prin\\_SPV.pdf](https://static.anaf.ro/static/10/SPV/Instrucțiuni_plata_prin_SPV.pdf)

### 4. Programări online

Se pot programa întâlniri la sediul organului fiscal, la data și ora alese de contribuabil, cu o durată de până la 30 minute, pentru următoarele servicii: declarații fiscale, executare silită, asistență contribuabili, avize și autorizații (case de marcat), evidență pe plătitor, cazier fiscal, adeverințe de venit, evitarea dublei impuneri.

Instrucțiunile pentru utilizarea acestui serviciu sunt disponibile la următorul link: [https://static.anaf.ro/static/10/SPV/Instrucțiuni\\_programare\\_online.pdf](https://static.anaf.ro/static/10/SPV/Instrucțiuni_programare_online.pdf)



PROGRAMARI ONLINE

Serviciul de programări on-line deservește programării la unul dintre sediile unităților fiscale.

Acest serviciu este disponibil și în Spațiul Privat Virtual (SPV). Dacă aveți cont în SPV vă puteți programa din secțiunea dedicată programării on-line, direct din contul dumneavoastră.

Inapoi

Email:

Cif/Cnp: \*

Alegeți cif

*După alegerea cif-ului sau cnp-ului, unitatea fiscală propusă este cea corespunzătoare arondării la data curentă. În cazul în care doriți să efectuați programarea într-o altă locație, puteți selecta o altă unitate fiscală prin alegerea altui județ (dacă este cazul) și a altei unități fiscale.*

Județ:

PRAHOVA

Unitate  
fiscală: \*

Administrația Județeană a Finanțelor Publice Prahova - Jud. PRAHOVA, mun. Ploiești, str. Aurel Vlaicu, nr.22, c.p. 100023

Alegeți serviciile:

declarații fiscale

evidență pe plătitor

executare silită

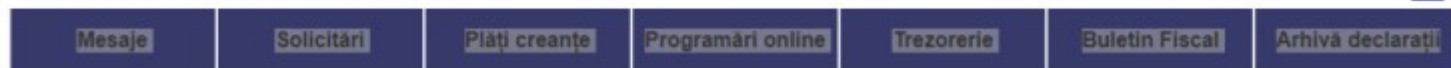
cazier fiscal, adeverințe de venit

asistență contribuabili

evitarea dublei impuneri

avize și autorizații (case de marcat)

Alegeți ziua: \*



**5. Trezorerie** – persoanele fizice care sunt înregistrate în SPV pot cumpăra titluri de stat care sunt lansate prin intermediul unităților Trezoreriei Statului.

**6. Buletin fiscal** - aplicație informatică de tip RSS (acces la noutăți legislative, legislație, comunicate de presă, calendar obligații fiscale, ghiduri fiscale, anunțuri licitații, etc.)

**7. Arhivă declarații** - declarația D200 pentru 2015 și 2016 - (pentru persoanele care au avut obligația de a o completa și nu au depus-o sau care doresc rectificarea acesteia).



## Formular de contact prin care contribuabilii pot să:

- beneficieze de asistență și îndrumare de specialitate în domeniul fiscal (se pot transmite și documente care nu sunt încă disponibile în format electronic);
- solicite înscrierea în audiență;
- transmită cereri, sesizări sau propuneri (petiții reglementate de O.G. nr. 27/2002);
- obțină informații generale de interes public (conform Legii nr. 544/2001);
- beneficieze de asistenta tehnică servicii informatice;
- obțină informații despre evitarea dublei impuneri și acorduri fiscale internaționale.



### FORMULAR DE CONTACT

(câmpurile marcate cu steiuță sunt obligatorii)

Vă rugăm să alegeți Codul

fiscal/CNP-ul din listă: \*

Alegeți categoria solicitării: \*

Întrebare: \*

-----Alegeți categoria din listă-----

Alegeți categoria din listă

- Asistență și îndrumare de specialitate în domeniul fiscal
- Solicitare înscriere în audiență
- Cereri, sesizări sau propuneri (petiții reglementate de OG nr.27/2002)
- Informații generale de interes public (conform Legii 544/2001)
- Asistență tehnică servicii informatice

Puteți introduce maximum: 1500 caractere

Dacă doriți să atașați un fișier:

Fișierul trebuie să aibă extensia .pdf, .tif, .rtf, .zip, .jpeg, .jpg, .gif sau .png, să nu depășească 10 MB și să nu conțină diacritice în denumire.

Vă rugăm să apăsați butonul TRIMITE o singură dată și să așteptați mesajul de răspuns. Vă mulțumim!

## 6. Servicii oferite persoanelor juridice/entităților fără personalitate juridică înregistrate în SPV



Formular  
contact

Call Center

Deconectare

Mesaje   Solicitări   Plăți creanțe   Programări online   Buletin Fiscal   Depunere declarații   Registrul RO e-factura   TEST factura electronică   RO e-Transport

Noutăți

În MO nr. 585 din 25.06.2024 a fost publicat OPANAF nr. 1.332/2024 privind modificarea și completarea OPANAF nr. 587/2016 pentru aprobarea modelului și conținutului formularelor utilizate pentru declararea impozitelor și taxelor cu regim de stabilire prin autoimpunere sau reținere la sursă

### 1. Mesaje

Se pot vizualiza mesajele primite sub forma de PDF (din oficiu/răspuns la solicitări).

Exemplu: decizii, recipise, somații, duplicate declarații, certificate de atestare fiscală/cazier fiscal, etc. În această secțiune veți găsi răspunsurile la toate solicitările dvs. efectuate prin SPV, de aceea se recomandă salvarea fișierelor PDF atașate la mesaje, înainte de data arhivării, dată la care se vor șterge din contul de SPV.

## 2. Solicitări

Tipuri de solicitări: Bilanț anual, Bilanț semestrial, C168, D100, D101, D106, D112, D120, D130, D180, D205, D208, D300, D301, D311, D390, D392, D393, D394, DATE IDENTIFICARE, Duplicat Recipisă, Fișă Rol Completă, Fișă Rol Simplificată, Istoric bilanț, Istoric declarații, Neconcordanțe D394, Registru intrări-ieșiri, Reprezentanți SPV, Rezumat Fișă Rol cu XLS atașat, Situație Sintetică, VECTOR FISCAL, etc.

### Cereri

Tip solicitare	Explicatie	Observatii	Perioada de la care sunt disponibile date
Bilanț anual	Situații financiare anuale	Luna se alege automat = 12	2011
Bilanț semestrial	Rapoarte financiare semestriale - rapoarte disponibile: S1027 - Sistemul de raportare contabilă la 30 iunie 2012 a operatorilor economici, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 879/25 iunie 2012	Se alege automat luna= 6	2012
C168	Duplicat Cerere de înregistrare a contractelor de locațiune		2019
D100	Declarația 100 - Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat Declarația 710 - Declarație rectificativă	Include declarațiile	2011

### **Eliberare documente:**

- ✓ Certificat de atestare fiscală (cu termen de 3 zile lucrătoare);
- ✓ Certificat de cazier fiscal (cu eliberare imediată);
- ✓ Fișă de evidență fiscală;
- ✓ Cerere de înregistrare online acces Registru Fiducii;
- ✓ Cerere acces informații Registru Fiducii;
- ✓ Cerere eliberare certificat dovadă fiducie.

**3. Plăți creanțe** – doar pentru persoane fizice

### **4. Programări online**

Se pot programa întâlniri la sediile ANAF, la data și ora alese de contribuabil, pentru o durată de maxim 30 minute, pentru următoarele servicii: Declarații fiscale, Executare silită, Asistență contribuabili, Avize și autorizații (case de marcat), Evidență pe plătitor, Cazier fiscal, Evitarea dublei impuneri.

Instrucțiunile pentru utilizarea acestui serviciu sunt disponibile la următorul link:

[https://static.anaf.ro/static/10/SPV/instructiuni\\_programare\\_online.pdf](https://static.anaf.ro/static/10/SPV/instructiuni_programare_online.pdf)

## 5. Buletin fiscal

Aplicație informatică de tip RSS (acces la noutăți legislative, legislație, comunicate de presă, calendar obligații fiscale, ghiduri fiscale, anunțuri licitații, etc.), care este disponibilă și pe portalul ANAF.

## 6. Depunere declarații

Declarații fiscale ce se pot transmite din SPV pe CUI/CIF conform coloanei nr. 2 din tabelul ce se regăsește accesând: [https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/Declaratii R/descarcare\\_declaratii.htm](https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/Declaratii_R/descarcare_declaratii.htm)

Mesaje	Solicitări	Plăți creanțe	Programări online	Buletin Fiscal	Depunere declarații	Registrul RO e-factura	TEST factura electronică	RO e-Transport
--------	------------	---------------	-------------------	----------------	---------------------	------------------------	--------------------------	----------------

Depunere declarații

## Ministerul Finantelor Publice

### *Agentia Nationala de Administrare Fiscala*

[Deconectare](#)

Verificarea recipiselor pe <https://www.anaf.ro/StareD112> se poate face doar pentru ultimile 200 de declarații depuse. Vă rugăm ca după fiecare grup de 200 de declarații depuse să așteptați prelucrarea acestora și să descărcați recipisele.

Alegeți fisierul:  No file chosen

## 7. Registrul RO e-Factura/TEST Factura Electronică

- înregistrarea/renunțarea la cererea privind înregistrarea în Registrul RO e-factura
- posibilitatea de testare pentru trimitere factură/răspunsuri factură în sistemul RO e-factura

Opțiuni privind înregistrarea în Registrul RO e-Factura/renunțarea la înregistrarea în Registrul RO e-Factura

 Activează asistență vocală

084 CERERE privind înregistrarea în Registrul RO e-Factura/ renunțare la cererea privind înregistrarea în Registrul RO e-Factura

- Înregistrare în Registrul RO e-Factura
- Renunțare la cererea privind înregistrarea în Registrul RO e-Factura

Atenție! Conform OPANAF 1713/2021, se poate renunța doar la cererea de înregistrare în registru: Punctul 14(1), "Operatorii economici pot să renunțe la cererea privind înregistrarea în registrul RO e-factura până la data înscrierii acestora în registrul RO e-Factura, respectiv până la data de întâi a lunii următoare transmiterii cererii de înregistrare." Atât pentru transmiterea facturii către instituții publice - relația B2G, cât și pentru transmiterea facturilor ce conțin produse cu risc fiscal ridicat, în relația B2B, nu este necesară înscrierea în registrul RO e-Factura.

Alegeți CUI-ul:

## 8. RO e-Transport

Acces în sistemul RO e-Transport (declararea transporturilor de bunuri cu risc fiscal ridicat/transporturi internaționale și obținerea codului UIT.)



**Formularul de contact** prin care contribuabilii pot să:

- beneficiaze de asistență și îndrumare de specialitate în domeniul fiscal (se pot transmite și documente care nu sunt încă disponibile în format electronic);
- solicite înscrierea în audiență;
- transmită cereri, sesizări sau propuneri (petiții reglementate de O.G. nr. 27/2002);
- obțină informații generale de interes public (conform Legii nr. 544/2001)
- beneficiaze de asistență tehnică pentru servicii informatice.

## Renunțarea la SPV:

Persoana fizică/persoana juridică/entitatea fără personalitate juridică poate cere renunțarea la utilizarea SPV.

În cazul persoanelor fizice înregistrate ca utilizator SPV, renunțarea la SPV se efectuează de către acestea prin completarea corespunzătoare a câmpurilor special destinate în aplicația informatică specifică oferită în SPV.

În cazul persoanelor fizice înregistrate ca utilizator SPV numai prin împuternicit, renunțarea la SPV se efectuează, după caz, de către:

- a) împuternicit prin completarea corespunzătoare a câmpurilor special destinate în aplicația informatică specifică oferită în SPV;
- b) persoana fizică prin completarea unei cereri pe care o prezintă organului fiscal central de la domiciliul fiscal al acesteia.

În cazul persoanelor juridice și al altor entități fără personalitate juridică înregistrate ca utilizator SPV prin reprezentant legal, renunțarea la SPV se efectuează de către reprezentantul legal prin completarea corespunzătoare a câmpurilor special destinate în aplicația informatică specifică oferită în SPV.



În cazul persoanelor juridice și al altor entități fără personalitate juridică înregistrate ca utilizator SPV numai prin împuternicit sau reprezentant desemnat, renunțarea la SPV se efectuează de către împuternicit sau reprezentantul desemnat, după caz, prin completarea corespunzătoare a câmpurilor special destinate în aplicația specifică oferită de SPV, potrivit mandatului de împuternicire sau reprezentare.

Ca urmare a renunțării la SPV, organul fiscal central transmite persoanei fizice, persoanei juridice sau altei entități fără personalitate juridică, precum și împuterniciților/reprezentanților acesteia, după caz, pe adresa de poștă electronică comunicată, un mesaj prin care se confirmă dezactivarea accesului la serviciu.



## **7. Informații suplimentare**

ANAF acordă îndrumare contribuabililor prin furnizarea de informații cu caracter general în domeniul fiscal, astfel:

- *direct la sediul organului fiscal competent;*
- *prin email: "Formularul de contact"*

Formularul de contact este disponibil :

- în serviciul SPV (contribuabilii identificați cu user și parolă/semnătură digitală)
- pe portalul ANAF, [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro) (exclusiv pentru persoanele fizice)
- *prin numărul unic de telefon, Call-Center 031.403.91.60*

Pentru problemele de natură tehnică, solicitările se transmit prin intermediul Formularului de contact selectând la categoria din listă: Asistență tehnică servicii informatice. După câmpul de scriere, se poate atașa un fișier cu captura ecranului în care este specificată eroarea.

Informații privind înrolarea în Spațiul Privat Virtual se pot obține vizionând materialele postate pe canalul de Youtube al Agenției Naționale de Administrare Fiscale.



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Ploiești

Vă mulțumim pentru atenție!