



Cabinet Primar Sector 2

Proiect

HOTĂRÂRE

privind aprobarea procedurii formalizate privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a Direcției Venituri Buget Local Sector 2

Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, rectificată;

Analizând:

- Raportul de specialitate nr. 8567/29.01.2018 prezentat de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate nr. 11170/02.02.2018 prezentat de Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate nr. 9782/31.01.2018 prezentat de Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Dispoziția nr. 805/28.03.2016 emisă de către Primarul Sectorului 2 privind exercitarea cu caracter temporar de către doamna Niță Elena a funcției publice de conducere de Secretar al Sectorului 2 București.

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Art. 46 alin. (3), (5) și (9) și art.47 alin. (15) și (17) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

– Ordinul M.D.R.A.P. nr. 3097/2016 pentru aplicarea prevederilor art. 46 alin. (8) și art. 47 alin. (9) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;

– Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 18/23.02.2017 privind aprobarea comunicării prin mijloace electronice de transmitere la distanță a actelor administrativ fiscale.

În temeiul art. 45 alin. (6) coroborat cu art. 81 alin. (2) lit. d) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Propune prezentul proiect de

HOTĂRÂRE

Art. 1 Se aprobă Procedura formalizată privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a Direcției Venituri Buget Local Sector 2, prevăzută în anexa ce conține 19 pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcția Venituri Buget Local Sector 2 va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3 Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PRIMAR,
TOADER MUGUR MIHAI



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
ÎN TEMEIUL ART. 117, LIT. „a”
DIN LEGEA NR. 215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,

ELENA NIȚĂ



**PROCEDURA FORMALIZATĂ
PRIVIND IDENTIFICAREA, ÎNREGISTRAREA ȘI
ACCESUL CONTRIBUABILULUI LA PLATFORMA
DE CONTACT A DIRECȚIEI VENITURI BUGET
LOCAL SECTOR 2**

PRIMAR,
TOADER MUGUR-MIHAI



DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 1 din 18	



ROMÂNIA
Municipiul București Sector 2
DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2



Bd. Gării Obor nr.10 Tel./Fax:021.252.84.12 <https://www.impozitelocale2.ro>
Operator înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.2891

PROCEDURA FORMALIZATA PRIVIND IDENTIFICAREA, ÎNREGISTRAREA ȘI ACCESUL CONTRIBUABILULUI LA PLATFORMA DE CONTACT A DVBL SECTOR 2 COD: PO.PAD.15

Ediția: 1
Revizia: 0
Data:

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 2 din 18	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Sef birou PAD		
1.2	Avizat pentru conformitate cu prevederile OSGG 400/215, actualizat		Coordonator CCIMC		
1.3	Aprobat		Director executiv		

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 3 din 18	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/revizia în cadrul procedurii	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției/reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 0	x	x	
2.3	Revizia 2			
.....	Revizia			
.....	Editia a II-a			
.....	Revizia 1			
.....	Revizia 2			
2.n.			

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA		Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2		Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 4 din 18	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia din cadrul procedurii

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnă tura
	1	2	3	4	5	6	7
1	Informare		Director executiv	Director executiv			
2	Informare		Director executiv adjunct	Director executiv adjunct			
3	Aplicare si arhivare		Biroul Prelucrare Automată Date	Sef birou			
4	Informare		Serviciul Impunere Persoane Fizice 1	Sef serviciu			
5	Informare		Serviciul Impunere Persoane Fizice 2	Sef serviciu			
6	Informare		Compartimentul Impunere Persoane Juridice	Coordonator comp.			
7	Informare		Serviciul recuperare creanțe persoane juridice și fizice	Sef serviciu			
8	Informare		Biroul Inspecție Fiscală	Sef birou			
9	Informare		Compartimentul Monitorizare	Coordonator comp.			
11	Informare		Serviciul BFC	Sef serviciu			
12	Informare		Compartimentul Resurse Umane, Control Intern și Managementul Calității	Coordonator comp. CIMC			

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5 din 18	

4. Scopul procedurii

4.1 Prezenta procedură operațională stabilește modalitatea de identificare, de înregistrare și de acces al contribuabililor la platforma de contact a Direcției Venituri Buget Local Sector 2.

4.2 Asigură existența documentației adecvate derulării și continuității activității.

4.3 Asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare

5.1 Procedura se referă la activitatea de identificare, înregistrare și acces al contribuabililor la platforma de contact a contribuabililor la bugetul local al Sectorului 2 în vederea accesării serviciilor electronice puse la dispoziția lor de Direcția Venituri Buget Local Sector 2.

5.2 Activitatea procedurată implică atât utilizatori interni (salariații din cadrul biroului PAD) cât și utilizatori externi (contribuabilii la bugetul local al Sectorului 2) ai sistemului informatic de gestiune a impozitelor și taxelor locale.

5.3. Principalele activități ale utilizatorilor interni:

- verificarea îndeplinirii condițiilor legale de acordare a credențialelor persoanei care le solicită
- primirea cererilor completate de contribuabil,
- înregistrarea cererii în Registratura electronică
- generarea credențialelor și emiterea comunicării.
- predarea comunicării și încheierea procesului verbal de predare primire
- realizarea unei instruiți asupra modului de utilizare a credențialelor și a serviciilor electronice ce pot fi accesate cu ajutorul credențialelor acordate
- arhivarea documentelor.

Principalele activități ale utilizatorilor externi:

- completarea și depunerea cererilor la Biroul PAD. În cerere își va exprima opțiunea referitoare la comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție.
- prezentarea actului de identitate și a împuternicirii, dacă este cazul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de acordare a credențialelor persoanei care le solicită
- preluarea comunicării și încheierea procesului verbal de predare primire
- accesarea, pe pagina de Internet a DVBL Sector 2 <https://www.impozitelocale2.ro>, a secțiunii PLATFORMA DIGITALĂ

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 6 din 18	

- introducerea credențialelor primite
- accesarea serviciilor electronice puse la dispoziția lor de Direcția Venituri Buget Local Sector 2: DECLARAȚII ONLINE, CERTIFICATE FISCALE , PLATA ELECTRONICĂ, ACTE EMISE – în cazul în care contribuabilul a optat pentru comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție pe platforma de contact.

5.4. Compartimentele implicate în procesul activității:
Biroul Prelucrare Automată Date

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile

6.1. Reglementari internaționale:

Nu este cazul

6.2. Legislație primara

- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală
- Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 506 /2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal si protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice

6.3 Legislație secundara

- Hotărârea de Guvern nr. 181/2002 privind Normele de aplicare pentru Ordonanța nr. 24/2002 privind încasarea impozitelor și taxelor locale prin mijloace electronice de plată

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Ordinul MDRAP 3097/2016 pentru aplicarea prevederilor art 46 alin. (8) și art. 47 alin (9) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală
- Ordinul SGG 400 /2015 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial al entitatilor publice, cu actualizarile si modificarile ulterioare
- Regulamentul de Organizare si Funcționare al Direcției Venituri Buget Local Sector 2

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7 din 18	

- Fisa postului
- Politica de securitate IT a DVBL Sector 2

7. Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul ,actul care definește termenul
1	Credentiale	Nume de utilizator si parole acordate contribuabililor sectorului 2 necesare accesarii serviciilor electronice ale DVBLS2
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată
3	Procedura operațională	procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din instituție.
4	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate si difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	A	Aprobare
2	Ah	Arhivare
3	Ap	Aplicare
4	BI	Buletin de identitate
5	Birou PAD	Birou Prelucrare Automată Date
6	CCIMC	Compartimentul Control intern si managementul calității
7	CI	Carte de identitate
8	CIPJ	Compartiment Impunere persoane juridice
9	CNP	Codul numeric personal
10	Comp.	Compartiment
11	Crt.	Curent
12	CUI	Codul unic de înregistrare pentru persoane juridice
13	DVBLS2	Direcția Venituri Buget Local Sector 2

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA		Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2		Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 8 din 18	

14	E	Elaborare
15	IPF	Impunere persoane fizice
16	ITL	Impozite și Taxe Locale
17	Nr.	Număr
18	OG	Ordonanța Guvernului
19	SNEP	Sistemul Național Electronic de Plăți
20	V	Verificare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Prezenta procedură operațională reglementează modalitatea de identificare, înregistrarea și accesul contribuabililor la platforma de contact a Direcției Venituri Buget Local Sector 2

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista si proveniența documentelor

Cerere – prin care contribuabilul solicită înregistrarea ca utilizator al platformei de contact a D.V.B.L., în vederea accesării serviciilor electronice puse la dispoziția lor de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, și optează pentru modalitatea de comunicare a actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție.

Comunicare – prin care le este comunicat, în scris, contribuabilului: luarea în evidență a solicitării și data de la comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție se va realiza exclusiv pe platforma de contact editată de salariații biroului PAD cu credențialele acordate.

Proces Verbal de predare primire a Comunicării.

8.2.2. Conținutul si rolul documentelor

Cererile întocmite de către contribuabilii la bugetul local al Sectorului 2, în vederea accesării serviciilor electronice puse la dispoziția lor de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, conțin datele de identificare ale contribuabilului, solicitarea privind înregistrarea ca utilizator al platformei de contact a D.V.B.L., în vederea accesării serviciilor electronice puse la dispoziția lor de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, și opțiunea privind modalitatea de comunicare a actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție.

Cererile sunt însoțite de copia după actul de identitate al solicitantului, în cazul în care acesta este și proprietarul bunurilor. În caz contrar solicitantul trebuie să

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9 din 18	

depună o copie a împuternicirii dată expres solicitantului în vederea obținerii credențialelor și o copie după actul de identitate al solicitantului.

Acestea sunt documentele justificative pe baza cărora salariații biroului PAD operează în baza de date și dă acces persoanelor în cauză la informațiile fiscale.

Comunicarea, editată de salariații biroului PAD, conține datele de identificare ale contribuabilului, adresa paginii de Internet a direcției, credențialele acordate și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție se va realiza exclusiv pe platforma de contact.

.În comunicare sunt înscrise: adresa paginii de Internet a direcției, credențialele acordate și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție se va realiza exclusiv pe platforma de contact.

Procese Verbale de predare primire a comunicării conțin datele de identificare ale solicitantului și semnătura persoanei care le primește și certifică faptul că acestea au fost acordate și predate, precum și datele de identificare și semnătura salariatului din cadrul biroului PAD care predă comunicarea.

8.2.3. Circuitul documentelor

Cererile, sunt completate de către contribuabilii la bugetul local al Sectorului 2 care solicită acces la platforma de contact și predate salariaților biroului PAD care le înregistrează în Registratura electronică.

În urma operării salariații biroului PAD editează **Comunicarea** și o înmânează solicitantului după care se încheie **Procesul Verbal** de predare primire a credențialelor care, împreună cu **Cererea** și copia după actul de identitate, se arhivează în cadrul biroului PAD.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Cele existente în instituție, precum și accesul la bazele de date, securizat.

8.3.2. Resurse umane

Salariații biroului PAD.

8.3.3 Resurse financiare

Resursele financiare alocate prin bugetul de venituri și cheltuieli al DVBL S2, aprobat pentru anul în curs.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activităților

Utilizatori interni:

- Primirea cererilor și a copiilor după actele de identitate și înregistrarea în Registratura electronică

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 10 din 18	

- Verificarea îndeplinirii condițiilor legale de acordare a credentialelor persoanei care le solicită
- Generarea credentialelor si emiterea comunicării scrise;
- Verificarea corectitudinii înregistrărilor după operările efectuate;
- Predarea Comunicării
- Încheierea Procesului verbal de predare primire a credentialelor
- Realizarea unei instruiți asupra modului de utilizare a credentialelor acordate si a serviciilor electronice ce pot fi accesate cu ajutorul acestora
- Arhivarea documentelor.

Utilizatori externi:

- completarea și depunerea cererilor la Biroul PAD.
- prezentarea actului de identitate și a împuternicirii, dacă este cazul. preluarea comunicării si încheierea procesului verbal de predare primire
- accesarea, pe pagina de Internet a DVBL Sector 2 <https://www.impozitelocale2.ro>, a secțiunii PLATFORMA DIGITALĂ
- introducerea credențialelor primite
- accesarea serviciilor electronice puse la dispoziția lor de Direcția Venituri Buget Local Sector 2.

8.4.2. Derularea operațiunilor si acțiunilor activității

Utilizatori interni:

1. Primirea cererilor si a copiilor după actele de identitate si înregistrarea în Registratura electronică

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, contribuabilul care dorește credentiale în vederea accesării serviciilor electronice puse la dispoziția lor de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, trebuie să se prezinte personal si să se autentifice printr-un act de identitate valabil (BI, CI, împuternicire – conform art. 18 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală).

După autentificarea contribuabilului, prin platforma de contact prin credentiale de tip identificator si parola, salariatul biroului PAD îi predă acestuia o cerere în vederea completării cu datele de identificare ale contribuabilului (nume/denumire, CNP/CUI, adresa domiciliului/sediului, adresa e-mail, nr. telefon) și în care să-și exprime opțiunea privind modalitatea de comunicare a actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție.

2. Verificarea îndeplinirii condițiilor legale de acordare a credentialelor persoanei care le solicită

Cererile sunt însoțite de copia după actul de identitate al solicitantului, în cazul în care acesta este persoana fizică deținătoare a bunurilor, si de copia după actul de identitate al delegatului, de delegație si de copia după certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului a societății în cazul în care acesta este persoana juridică. Dacă solicitantul nu este deținătorul rolului fiscal atunci acesta trebuie să depună o împuternicire – conform art. 18 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală), o copie după actul de identitate al proprietarului si o copie după actul de identitate al solicitantului

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA		Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2		Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 11 din 18	

3. Generarea credentialelor si emiterea comunicării scrise

Acestea sunt documentele justificative pe baza cărora salariații biroului PAD generează credentialele si editează comunicarea scrisă ce conține datele de identificare ale contribuabilului, adresa paginii de Internet a direcției, credențialele acordate și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție se va realiza exclusiv pe platforma de contact.

În urma predării *Comunicării* se întocmește *Procesul verbal de predare primire* a credentialelor, care conțin numele si semnătura salariatului din cadrul biroului PAD care predă credentialele, numele si semnătura persoanei care le primește si certifică faptul că acestea au fost acordate si predate.

4. Verificarea corectitudinii înregistrărilor după operările efectuate

5. Realizarea unei instruiți asupra modului de utilizare a credentialelor acordate si a serviciilor electronice ce pot fi accesate cu ajutorul acestora

Salariatul care predă credentialele instruește contribuabilul asupra modului de utilizare a credentialelor acordate si a serviciilor electronice ce pot fi accesate cu ajutorul acestora.

6. Arhivarea documentelor.

Cererea, copiile după documentele de identificare si procesul verbal de predare primire se arhivează în cadrul Biroului PAD, conform procedurii specifice arhivării.

Utilizatori externi:

1. Completarea și depunerea cererilor la Biroul PAD.

În cerere contribuabilul își va exprima opțiunea referitoare la comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție.

2. Prezentarea actului de identitate și a împuternicirii, dacă este cazul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de acordare a credentialelor persoanei care le solicită

3. Preluarea comunicării si încheierea procesului verbal de predare primire

4. Accesarea, pe pagina de Internet a DVBL Sector 2 <https://www.impozitelocale2.ro>, a secțiunii PLATFORMA DIGITALĂ

5. Introducerea credențialelor primite.

Primul pas este de a alege tipul de contribuabil, persoană fizică sau persoană juridică, după care se vor introduce CNP-ul sau CUI-ul și parola de acces.

6. Accesarea serviciilor electronice puse la dispoziția lor de Direcția Venituri Buget Local Sector 2: DECLARAȚII ONLINE, CERTIFICATE FISCALE, PLATA ELECTRONICĂ, ACTE EMISE – în cazul în care contribuabilul a optat pentru comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de direcție pe platforma de contact.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Luarea în evidență a solicitării contribuabilului asigură accesul la identificarea, înregistrarea și accesul la serviciile electronice (depunere declarații online, obținere certificate fiscale online, plata electronică, vizualizarea actelor administrative fiscale,

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 12 din 18	

actelor de executare și a altor acte emise de direcție) puse la dispoziția lor de Direcția Venituri Buget Local Sector 2 cu respectarea reglementărilor în vigoare.

9. Responsabilitati si răspunderi in derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Salariații biroului PAD
	0	1
1	PAD/Verificarea îndeplinirii condițiilor legale de acordare a credentialelor persoanei care le solicită	Ap
2	PAD/Primirea cererilor si a copiilor după actele de identitate si înregistrarea in Registratura electronică	Ap
3	PAD/Generarea credentialelor si emiterea comunicării	E, Ap
4	PAD/Verificarea corectitudinii înregistrărilor	V
5	PAD/Predarea Comunicării	Ap
6	PAD/Încheierea Procesului verbal de predare primire a credentialelor	E, Ap
7	PAD/Instruirea contribuabilului asupra modului de utilizare a credentialelor acordate si a serviciilor electronice ce pot fi accesate cu ajutorul acestora	Ap
8	PAD/Arhivarea documentelor	Ap Ah

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 13 din 18	

10. Anexe, înregistrări, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elabo- rator	Aproba	Număr de exempla re	Difu- zare	Arhivare		Alte eleme nte
						loc	Perioa- da	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Cerere persoana fizică	contribuabil		1	PAD	PAD		
2	Cerere persoana juridică	contribuabil		1	PAD	PAD		
3	PV predare primire	PAD		1	PAD	PAD		
4	Comunicare	PAD		1	PAD	PAD		

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 14 din 18	

ANEXA 1



ROMÂNIA Municipiul București Sector 2 DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2



Bd. Gării Obor nr.10 Tel./Fax:021.252.84.12 <https://www.impozitelocale2.ro>
Operator înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.2891

Nr. /

Către Direcția Venituri Buget Local a Sectorului 2 București,

Subsemnatul

....., C.N.P.
....., domiciliat în orașul,
județul/sectorul, str.
....., nr., bl., sc.
....., et., ap., telefon, e-mail
....., împuternicim pe
....., C.N.P., să solicite
înregistrarea/ regenerarea ca utilizator al platformei D.V.B.L. pentru servicii
electronice.

☐ SOLICIT ☐ NU SOLICIT

comunicarea actelor administrativ fiscale, a actelor de executare și a altor
acte emise de organul fiscal local (înștiințări de plată, decizii de impunere,
somații, etc.), exclusiv pe platforma de contact a D.V.B.L.
<https://www.impozitelocale2.ro>.

Persoana care se va prezenta la sediul D.V.B.L. sa ridice numele de
utilizator si parola trebuie sa fie titularul si sa se legitimeze (act de identitate
in original), conform prevederilor legale.

Semnătura

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 15 din 18	

ANEXA 2



ROMÂNIA
Municipiul București Sector 2
DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2



Bd. Gării Obor nr.10 Tel./Fax: 021.252.84.12 <https://www.impozitelocale2.ro>
Operator înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.2891

Nr..... /.....

Către Direcția Venituri Buget Local a Sectorului 2 București,

Subscrisa

.....,
cod fiscal, cu sediul în orașul
....., județul/sectorul
....., str.,
nr., bl., sc., et., ap., cod poștal
....., telefon, e-mail
....., împuternicim pe
....., C.U.I.
....., să solicite înregistrarea/ regenerarea ca
utilizator al platformei D.V.B.L. pentru servicii electronice.

☐

SOLICIT

☐

NU SOLICIT

comunicarea actelor administrativ fiscale, a actelor de executare și a altor
acte emise de organul fiscal local (înștiințări de plată, decizii de impunere,
somații, etc.), exclusiv pe platforma de contact a D.V.B.L.
<https://www.impozitelocale2.ro>.

Persoana care se va prezenta la sediul D.V.B.L. să ridice numele de
utilizator și parola trebuie să fie împuternicitul și să se legitimeze (act de
identitate în original), conform prevederilor legale.

Semnătura

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 16 din 18	

ANEXA 3



ROMÂNIA
Municipiul București Sector 2
DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2



Bd. Gării Obor nr.10 Tel./Fax:021.252.84.12 <https://www.impozitelocale2.ro>
Operator înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.2891

PROCES VERBAL predare - primire

S-a procedat la predarea, din partea D.V.B.L. Sector 2 reprezentat de
....., respectiv
primirea de către dl./dna
CNP, a utilizatorului și parolei pentru a
putea accesa plata electronica a taxelor si impozitelor sectorului 2.

Prin semnarea prezentei primitorul atestă faptul că elementele de
identificare și autentificare nu au fost expuse persoanelor neautorizate.

Am predat,

Am primit,

DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA		Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2		Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 17 din 18	

ANEXA 4



ROMÂNIA
Municipiul București Sector 2
DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2



Bd. Gării Obor nr.10 Tel./Fax:021.252.84.12 <https://www.impozitelocale2.ro>
Operator înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.2891

Nr...../.....

Către contribuabilul,

.....

De acum puteți folosi serviciile electronice puse la dispoziție de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, accesând adresa <https://www.impozitelocale2.ro> folosind pentru autentificare următorii parametrii:

Utilizator:

Parolă:

Vă informăm că începând cu data (data înregistrării cererii) comunicarea actelor administrativ fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de D.V.B.L. Sector 2 se va face exclusiv pe platforma de contact <https://www.impozitelocale2.ro>, în conformitate cu solicitarea dvs.

Pentru alte informații ne puteți contacta la adresa de e-mail **office@impozitelocale2.ro**.

DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 PRELUCRARE AUTOMATA DATE	PROCEDURA FORMALIZATA	Cod: PO.PAD.15	
	privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a DVBL SECTOR 2	Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 18 din 18	

11. Cuprins:

Nr componentei in cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei	2
2	Situatia editiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia	4
4	Scopul procedurii formalizate	5
5	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	5-6
6	Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate	6
7	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura	7-8
8	Descrierea procedurii formalizate	8-12
9	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	12
10	Anexe, inregistrari, arhivari	13-17
11	Cuprins	18



Cabinet Primar Sector 2

EXPUNERE DE MOTIVE

Analizând Raportul de specialitate nr. 8567/29.01.2018 prezentat de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, Raportul de specialitate nr. 11170/02.02.2018 prezentat de Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ și Raportul de specialitate nr. 9782/31.01.2018 prezentat de Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București, aferente **proiectului de hotărâre** privind aprobarea procedurii formalizate privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a Direcției Venituri Buget Local Sector 2, consider oportun promovarea proiectului de hotărâre mai sus menționat.

Față de cele mai sus menționate

PROPUN

Consiliului Local al Sectorului 2 proiectul de hotărâre privind aprobarea procedurii formalizate privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a Direcției Venituri Buget Local Sector 2.

PRIMAR,

TOADER MUGUR MIHAI





ROMÂNIA
Municipiul București Sector 2
DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2



Str. Teiul Doamnei nr.7, Bl.31, Sc.A, Ap.3, interfon 003 Tel./Fax:021.242.10.82 <https://www.impozitelocale2.ro>
Operator înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.2891

APROBAT,
VICEPRIMAR
DAN CRISTIAN POPESCU



Nr. 8567/29.01.2018

RAPORT DE SPECIALITATE
privind Procedura formalizată privind identificarea, înregistrarea și accesul
contribuabilului la platforma de contact a
Direcției Venituri Buget Local Sector 2

Având în vedere prevederile:

- art.46 alin.3, 5 și 9 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;
- art.47 alin.15, 17 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;
- Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr.18/23.02.2017 privind aprobarea comunicării prin mijloace electronice de transmitere la distanță a actelor administrativ fiscale;
- Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr.3097/2016;
- art.36 alin.2 lit.d din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale;

În temeiul art.4 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr.18/2017 privind aprobarea comunicării prin mijloace electronice de transmitere la distanță a actelor administrativ fiscale,

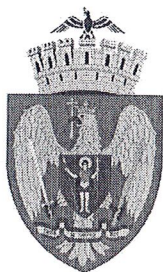
Propun spre aprobare proiectul de Hotărâre anexat privind Procedura formalizată privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a Direcției Venituri Buget Local Sector 2.

DIRECTOR EXECUTIV,
CRISTIAN ATANASIE DUȚU

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
ANTON STEINER

AVIZAT LEGALITATE

Viceprimar
4



ROMÂNIA
Municipiul București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.60.81

Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente

Nr. 9782 / 31.01.2018

Raport de specialitate,

Cu privire la proiectul de hotărâre *privind Procedura formalizată privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a Direcției Venituri Buget Local Sector 2*, Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente avizează **POZITIV** acest proiect, în conformitate cu legislația în vigoare, cu recomandarea ca formularele și procedurile să fie actualizate continuu, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 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 (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD).

Director executiv,

Valentin Ifrim



ROMÂNIA
Municipiul Bucuresti
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 252.80.39

Direcția Juridică, Legislație, Contencios - Administrativ
Serviciul Juridic
Nr. 11170/02.02.2018

RAPORT DE SPECIALITATE

privind Procedura formalizată privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a Direcția Venituri Buget Local Sector 2 prin mijloace de transmitere la distanță

Prin Raportul de specialitate întocmit de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local Sector, 2 **s-a argumentat necesitatea și oportunitatea comunicării prin mijloace electronice de transmitere la distanță a actelor administrativ fiscale, în scopul simplificării și diversificării modalității de emitere a actelor administrative fiscale și comunicarea acestora contribuabililor, precum și eficientizarea consumului de resurse necesare activității de colectare a creanțelor bugetare.**

Direcția Venituri Buget Local Sector 2, funcționează ca serviciu public de interes local, cu personalitate juridică și are rolul de a exercita atribuțiile privind stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor locale, și a altor venituri ale bugetelor locale, în conformitate cu H.C.L.S 2 nr. 31/12.03.2001, fiind în responsabilitatea acestei direcții modalitatea de implementare a reglementărilor legale mai sus arătate.

Codul de procedură fiscală permite și autorităților administrației publice locale să emită acte administrative fiscale, dar numai în baza unui ordin comun al ministrului dezvoltării regionale și al administrației publice, respectiv al ministrului finanțelor publice.

Prin proiectul de hotărâre înaintat spre aprobare, s-a supus spre analiză abilitarea Direcției Venituri Buget Local Sector 2 de a emite acte administrative fiscale, acte de executare și alte acte pe suport de hârtie, tipărite prin intermediul unui centru de imprimare, valabile fără semnarea persoanelor împuternicite, potrivit legii și fără ștampila instituției și precizarea tipurilor de acte administrative fiscale emise în aceste condiții, fiind totodată propusă și utilizarea următoarelor mijloace de transmitere la distanță a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte: fax, e-mail (căsuță poștală electronică) și platformă de contact Atlas pusă la dispoziția

contribuabililor. Comunicarea actelor administrativ fiscale prin aceste mijloace se va efectua în funcție de opțiunea contribuabilului.

Astfel, având în vedere prevederile legale invocate prin Raportul de specialitate întocmit de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, respectiv Ordinul nr. 3097/2016 emis de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pentru aplicarea prevederilor art. 46 alin.(8) și ale art. 47 alin.(9) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 970 din data de 5 decembrie 2016, prin care a fost aprobată lista actelor administrative fiscale, a actelor de executare și a altor acte emise de organul fiscal local care pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță și/sau tipărite prin intermediul unui centru de imprimare, valabile fără semnătura persoanelor împuternicite și ștampila organului fiscal local, procedura și condițiile de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță a acestor acte, *„(5) Actul administrativ fiscal emis în formă electronică de organul fiscal local se semnează cu semnătura electronică extinsă a autorității administrației publice locale din care face parte organul fiscal local emitent, bazată pe un certificat calificat”;*

*„(8) Prin ordin al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice**), cu avizul Ministerului Finanțelor Publice se stabilesc categoriile de acte administrative fiscale care pot fi emise în condițiile alin. (6) de către organele fiscale locale. În cazul în care organul fiscal local are în dotare sau are acces la un centru de imprimare masivă consiliile locale stabilesc, prin hotărâre, dacă organul fiscal local din cadrul autorității administrației publice locale respective poate emite acte administrative fiscale în condițiile alin. (6)”;*

S-a constatat că proiectul de hotărâre propus de Direcția Venituri Buget Local Sector 2, se circumscrie cadrului legal în materie.

Astfel, în baza celor precizate mai sus, Direcția Juridică, Legislație, Contencios - Administrativ – Serviciul Juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 București, opinează că, se impune promovarea și supunerea spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2 a Procedurii formalizate privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a Direcția Venituri Buget Local Sector 2 prin mijloace de transmitere la distanță, cu recomandarea de a fi obținut certificatul calificat privind semnarea electronică extinsă a actelor administrative.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Ana Maria Scacioc**



M.E.S. - 2 ex

**ȘEF SERVICIU,
Claudiu George Fogoraș**



SJ - RS