

# MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Descrierea procesului de prelucrare și arhivare a declarațiilor electronice

Scopul acestui document este de a prezenta procesul de pregătire, preluare (depunere), validare a datelor, elaborare a răspunsului, transmitere a datelor și arhivare a declarațiilor în format electronic, pe noua platformă tehnologică.

În această arhitectură se pot prelucra uniform toate tipurile de declarații precum și alte tipuri de formulare electronice pe care ministerul trebuie să le colecteze de la cetățeni, societăți comerciale sau instituții publice. Ea este o extindere a actualei platforme D112.

Pentru pregătirea declarațiilor declarantii au la dispoziție două metode:

- pentru cei care dispun de sisteme informatice, "Generare Automata" prin programe informatice proprii a unui fișier în format XML.
- "Introducere Date" în programul informatic de asistență (furnizat de MFP); metoda este recomandată celor care nu dispun de sisteme informatice și au până la 50 de angajați.

Oricare ar fi metoda folosită pentru pregătirea declarației, depunerea (transmiterea la MFP) se poate face prin Internet (fluxul recomandat) sau la ghișeele administrației.

- Pentru a fi expediat prin Internet, fișierul XML trebuie semnat electronic cu certificatul digital, rezultând un document electronic (fișier PDF cu XML atașat și semnat electronic).
- La ghișeu se prezintă documentul electronic (fișier PDF cu XML atașat dar nesemnat electronic), însoțit de un înscris.

Activitățile declarantului

1. pentru depunerea documentului prin Internet sînt:

- a. generarea fișierului XML de către sistemul informatic propriu sau introducerea datelor prin programul informatic de asistență furnizat de MFP;
- b. verificarea structurii fișierului XML și a unor corelații între date prin programul informatic furnizat de MFP;
- c. generarea documentului electronic ca fișier în format PDF cu XML atașat (dacă acesta a îndeplinit condițiile de verificare) și semnarea documentului electronic prin același program furnizat de MFP;
- d. autentificarea la site-ul Internet [www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro) (folosind certificatul digital) și încărcarea documentului electronic semnat (fișier PDF semnat electronic cu XML atașat) pe serverul central al MFP;
- e. memorarea "Indexului de Încărcare" afișat de sistemul MFP (pentru urmărirea procesărilor ulterioare);

2. pentru depunerea documentului la ghișeul administrației sînt:

- a. generarea fișierului XML de către sistemul informatic propriu sau introducerea datelor prin programul informatic de asistență furnizat de MFP;
- b. verificarea structurii fișierului XML și a unor corelații între date prin programul informatic furnizat de MFP;
- c. generarea și copierea pe CD a documentului electronic ca fișier în format PDF cu XML atașat (dacă acesta a îndeplinit condițiile de verificare), tipărirea și semnarea înscrisului prin același program furnizat de MFP;
- e. deplasarea la ghișeul administrației, depunerea înscrisului și a CD-ului și obținerea numărului de înregistrare.

Activitățile MFP

1. pentru primirea documentelor din prin Internet sînt:

- a. verificarea corectitudinii documentului electronic din punct de vedere al integrității, formatului, autenticității și reprezentării (fișier integru în PDF semnat electronic cu XML atașat, CUI activ, certificat digital calificat valid, înrolat și autorizat să reprezinte CUI-ul, perioada declarată validă etc.);
  - b. dacă verificarea dovedește că documentul nu îndeplinește unul din criteriile privind formatul, autenticitatea sau reprezentarea, sistemul informatic MFP:
    - i. generează un document electronic semnat (recipisă) atestând că declarantul nu și-a îndeplinit obligația de declarare (documentul nu poate fi acceptat ca declarație) indicând criteriile de verificare încălcate (lista erorilor);
  - c. dacă verificarea se încheie cu succes, sistemul informatic MFP continuă cu:
    - i. alocarea unui "Număr de Înregistrare al Declarației - Internet" și generarea unui mesaj specific informând declarantul ca documentul său a fost verificat și reținut ca declarație; mesajul poate fi consultat de declarant prin Internet pe pagina Web de interogare a stării prelucrării documentelor, folosind "Indexul de Încărcare" memorat;
    - ii. validarea datelor conform normelor și instrucțiunilor în vigoare pentru tipul de declarație prelucrat;
    - iii. dacă nu sunt îndeplinite toate criteriile de validare, obligația de declarare nu a fost îndeplinită și declarantul trebuie să depună o declarație.
    - iv. dacă validarea datelor se încheie cu succes, sistemul informatic MFP:
      1. generează un document electronic semnat (recipisă) atestând că declarantul și-a îndeplinit obligația de declarare;
      2. arhivează declarația și recipisa în arhiva electronică proprie;
      3. prelucrează datele obținute conform fluxurilor specifice fiecărui tip de declarație
      4. după caz, transmite datele, conform legii și normelor în vigoare, beneficiarilor acestora.
2. pentru primirea documentelor la ghișeele administrației sînt:
- a. verificarea la ghișeu, de față cu declarantul și compararea documentului electronic ca fișier în format PDF cu XML atașat prezentat pe CD, cu înscrisul însoțitor;
  - b. dacă verificarea se încheie cu succes, oficiantul alocă un "Număr de Înregistrare al Declarației - Ghișeu" și va informa declarantul că rezultatul validării documentului va putea fi consultat de declarant prin Internet pe pagina Web de interogare a stării prelucrării documentelor sau, în zilele următoare la ghișeu, folosind "Număr de Înregistrare al Declarației - Ghișeu";
  - c. semnarea de către oficiant a documentului electronic și încărcarea, în aceeași zi sau în zilele următoare în funcție de resursele umane disponibile, prin Intranetul MFP sau Extranetul MFP pe serverul central al MFP;
  - d. verificarea corectitudinii documentului electronic din punct de vedere al integrității, formatului și autenticității (fișier integru în PDF semnat electronic cu XML atașat, CUI activ, perioada declarată validă etc.);
  - e. dacă verificarea dovedește că documentul nu îndeplinește unul din criteriile privind formatul sau autenticitatea, sistemul informatic MFP:
    - i. generează un document electronic semnat (recipisă) atestând că declarantul nu și-a îndeplinit obligația de declarare (documentul nu poate fi acceptat ca declarație), indicând criteriile de verificare încălcate (lista erorilor);
  - f. dacă verificarea se încheie cu succes, sistemul informatic MFP continuă cu:
    - i. generarea un mesaj specific informând declarantul ca documentul său a fost verificat și reținut ca declarație; mesajul poate fi consultat de declarant prin Internet pe pagina Web de interogare a stării prelucrării documentelor, folosind "Număr de Înregistrare al Declarației - Ghișeu";
    - ii. validarea datelor conform normelor și instrucțiunilor în vigoare pentru tipul de declarație prelucrat;
    - iii. dacă nu sunt îndeplinite toate criteriile de validare, obligația de declarare nu a fost îndeplinită și declarantul trebuie să depună o declarație.
    - iv. dacă validarea datelor se încheie cu succes, sistemul informatic MFP:

1. generează un document electronic semnat (recipisă) atestând că declarantul și-a îndeplinit obligația de declarare;
2. arhivează declarația și recipisa în arhiva electronică proprie;
3. prelucrează datele obținute conform fluxurilor specifice fiecărui tip de declarație;
4. după caz, transmite datele, conform legii și normelor în vigoare, beneficiarilor acestora.

Verificarea rezultatului verificărilor efectuate asupra documentului și a îndeplinirii criteriilor de validitate a datelor sau a stării prelucrării se poate face numai prin interogarea informațiilor publicate în Internet pe site-ul MFP. Atestarea îndeplinirii obligației de declarare se face de MFP printr-un document electronic semnat (recipisă) care se poate obține prin Internet de pe site-ul MFP.

Nu se poate garanta prelucrarea documentelor depuse pe canale diferite (la ghișee și prin Internet) sau de mai multe ori în aceeași zi, în ordinea cronologică a depunerii.

În funcție de criteriile de verificare a documentelor, de criteriile de validare a datelor și de tipul declarației, în conformitate cu reglementările în vigoare, rezultatele prelucrărilor vor fi diferite.