

PROCEDURA

de comunicare a actelor administrative fiscale, a actelor de executare și a altor acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia prin mijloace electronice de transmitere la distanță

CAPITOLUL I

Reguli generale privind comunicarea prin mijloace electronice de transmitere la distanță

ART. 1

Mijloace electronice prin care se poate realiza comunicarea

(1) Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia, în calitate de organ fiscal local, va putea utiliza pentru comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise către contribuabil următoarele mijloace electronice de transmitere la distanță:

a) fax;

b) e-mail (căsuță de poștă electronică);

c) platformă de contact pusă la dispoziție de către Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia.

(2) Comunicarea prin mijloace electronice a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia conform alin. (1) lit. b) se poate realiza doar dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia deține un certificat calificat;

b) contribuabilul persoană juridică deține un certificat calificat;

c) contribuabilul se obligă să transmită un e-mail de confirmare a primirii actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia, în cel mult 3 zile lucrătoare de la primire.

(3) Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia se consideră comunicate și în cazul în care contribuabilul nu îndeplinește condiția de la alin. (2) lit. c), dar se îndeplinește procedura prevăzută la art. 6.

ART. 2

Opțiunea contribuabilului pentru utilizarea mijloacelor electronice de transmitere la distanță

(1) Pentru a putea utiliza mijloacele electronice de transmitere a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Venituri din

cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia, contribuabilii trebuie să opteze, pe baza unei cereri adresate organului fiscal local, prin indicarea, după caz, a numărului de fax, a adresei de e-mail, pentru mijloacele de comunicare prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. a) sau b), respectiv prin utilizarea numelui de utilizator și a parolei puse la dispoziție de către Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia sau prin utilizarea unui certificat digital calificat, după caz, pentru mijlocul de comunicare prevăzut la art. 1 alin. (1) lit. c).

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) se depune, în scris, personal, la registratura Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia și va conține inclusiv adresa de corespondență a contribuabilului. Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia comunică, în scris, contribuabilului luarea în evidență a solicitării și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de acesta se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice pentru care a optat.

(3) În cazul în care contribuabilul a optat pentru unul dintre mijloacele de transmitere la distanță prevăzute la alin. (1), acesta își asumă răspunderea pentru asigurarea mentenanței echipamentelor proprii prin care se realizează primirea informațiilor, precum și pentru păstrarea confidențialității credențialelor utilizate. Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia nu răspunde pentru interceptarea informațiilor transmise prin mijloacele de transmitere la distanță prevăzute la alin. (1) de către persoane neautorizate.

ART. 3

Modificarea opțiunilor privind comunicarea prin mijloace electronice și renunțarea la serviciul de comunicare prin mijloace electronice

(1) Contribuabilii pot opta pentru modificarea sau renunțarea la comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia prin mijloace electronice, pe bază de cerere, în scris, depusă la Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia.

(2) Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia comunică, în scris, contribuabilului luarea în evidență a solicitării de la alin. (1) și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice de transmitere la distanță pentru care a optat. În cazul renunțării la utilizarea mijloacelor electronice de transmitere la distanță, Direcția Venituri comunică, în scris, contribuabilului data de la care se utilizează celelalte forme de comunicare prevăzute de lege.

ART. 4

Gratuitatea serviciilor de comunicare prin mijloace de transmitere la distanță

Serviciile de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță furnizate de către Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia sunt gratuite.

CAPITOLUL II

Procedura de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță a actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia

ART. 5

Comunicarea prin fax

(1) Comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia se realizează de către acesta la numărul de fax indicat de către contribuabil.

(2) Comunicarea se consideră realizată la data și ora raportului de transmitere emis de către fax-ul de pe care s-a realizat comunicarea.

(3) Raportul de transmitere reprezintă dovada comunicării. Raportul de transmitere se arhivează, electronic sau fizic, la dosarul contribuabilului.

ART. 6

Comunicarea prin e-mail

(1) Comunicarea prin e-mail a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia se realizează de către acesta la adresa de e-mail indicată de contribuabil.

(2) Comunicarea se consideră realizată la data primirii unui e-mail de confirmare, de pe adresa de e-mail unde a fost transmis actul administrativ fiscal, actul de executare sau altor acte emise de către Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia.

(3) În cazul persoanelor juridice, e-mailul de confirmare trebuie să fie însoțit de semnătură electronică extinsă bazată pe un certificat calificat.

(4) Confirmarea de primire trebuie comunicată de contribuabil în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea e-mailului. În cazul în care contribuabilul confirmă primirea, data comunicării este data transmiterii de către contribuabil a e-mailului de confirmare.

(5) În cazul în care contribuabilul nu transmite e-mail-ul de confirmare a primirii conform alin. (2) și (3), în termenul prevăzut la alin. (4), actul administrativ fiscal, actul de executare sau alt act emis de către Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia se consideră comunicat după expirarea unui termen de 15 zile calendaristice, calculat de la data comunicării e-mailului de către organul fiscal local.

(6) În situația prevăzută la alin. (5) Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia întocmește un proces-verbal de comunicare care se semnează cu semnătură electronică extinsă bazată pe un certificat calificat sau în format fizic, cu semnătură olografă.

(7) Confirmarea de primire prevăzută la alin. (2) și (3), după caz, respectiv procesul-verbal de comunicare prevăzut la alin. (6) se arhivează, electronic sau fizic, la dosarul contribuabilului.

ART. 7

Comunicarea prin platforma de contact

(1) În cazul în care Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al

Primarului municipiului Alba Iulia a optat, în condițiile art. 1, pentru dezvoltarea unei platforme de contact, contribuabilul, în baza cererii depuse la organul fiscal local, poate opta pentru comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local prin platforma de contact.

(2) Platforma de contact constă în punerea la dispoziția contribuabililor a unei aplicații informatice prin intermediul căreia se efectuează comunicarea electronică a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local.

(3) Contribuabilul se autentifică în cadrul platformei de contact prin oricare dintre următoarele mijloace:

- a) certificate calificate;
- b) credențiale de tip: nume/parolă.

(4) În cazul prevăzut la alin. (3) lit. a) Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia comunică contribuabilului, în scris, luarea în evidență și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de acesta se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice pentru care a optat.

(5) În cazul prevăzut la alin. (3) lit. b), Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia comunică contribuabilului, în scris, luarea în evidență, informațiile necesare autentificării în platforma de contact, precum și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de acesta se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice pentru care a optat.

(6) În cazul comunicării prin platforma de contact a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia acestea se consideră comunicate în termen de 15 zile de la data punerii la dispoziție a documentului de către organul fiscal local în spațiul virtual personal din cadrul platformei de contact Numărul de intrare/ieșire electronic și data punerii la dispoziția contribuabilului a actului administrativ fiscal, actului de executare sau altui act emis de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia pus la dispoziție în spațiul virtual personal sunt înscrise în Registrul documentelor electronice.

(7) Înscrierile în Registrul documentelor electronice reprezintă dovada comunicării și se arhivează, electronic sau fizic, la dosarul contribuabilului.

ART. 8

Confidențialitatea și acordul contribuabilului cu privire la prelucrarea automată a datelor cu caracter personal

(1) Prevederile legale în vigoare pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, sunt aplicabile prezentei proceduri.

(2) Acordul contribuabilului pentru folosirea datelor sale personale în scopul acordării accesului la serviciile de comunicare prin mijloace electronice se consideră a fi implicit prin înregistrarea la Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia a cererii de comunicare prin mijloace electronice a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia.

(3) Schimbul de date realizat între Direcția Venituri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Alba Iulia sau autoritatea administrativ-teritorială și contribuabili trebuie să îndeplinească cerințe standard de integritate și confidențialitate potrivit protocolului HTTPS.

Alba Iulia, 28 iulie 2020

Președintele ședinței,
Consilier
Sandu Cornel Stelian

Contrasemnează,
Secretar general
Jeler Marcel