

HOTĂRÂREA NR.447

privind aprobarea listei actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe, care pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță sau tipărite prin intermediul unui centru de imprimare masivă și a Procedurii de comunicare a acestora

Consiliul Local al Municipiului Craiova întrunit în ședința ordinară din data de 23.11.2017;

Având în vedere raportul nr.160148/2017 întocmit de Direcția Impozite și Taxe prin care se propune aprobarea listei actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe, care pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță sau tipărite prin intermediul unui centru de imprimare masivă și a Procedurii de comunicare a acestora;

În conformitate cu prevederile Legii nr.207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr.3097/2016;

În temeiul art.36 alin.2 lit.b coroborat cu alin.4 lit. c, art.45 alin.1, art.61 alin.2 și art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă lista actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe, care pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță sau tipărite prin intermediul unui centru de imprimare masivă, valabile fără semnătura persoanelor împuternicite și ștampila organului fiscal local, prevăzută în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă procedura de comunicare a actelor administrative fiscale, a actelor de executare și a altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe prin mijloace electronice de transmitere la distanță, precum și condițiile în care aceasta se realizează, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Direcția Impozite și Taxe și Direcția Relații Publice vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**CONTRASEMNEAZĂ,
PT.SECRETAR,**

**Lista actelor administrative fiscale, actelor de executare și
altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe ce pot fi comunicate prin
mijloace electronice de transmitere la distanță sau tipărite prin intermediul unui
centru de imprimare masivă, valabile fără semnătura persoanelor împuternicite și
stampila organului fiscal local**

- A.** Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte care pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță și/sau care pot fi tipărite prin intermediul unui centru de imprimare masivă, valabile fără semnătura și stampila Direcției Impozite și Taxe, emise în temeiul Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau al Legii nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:
- 1.** Titlu executoriu;
 - 2.** Somație;
 - 3.** Decizie referitoare la obligațiile de plată accesorii;
 - 4.** Înștiințare privind stingerea creanțelor fiscale;
 - 5.** Adresă de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești;
 - 6.** Decizie de ridicare a măsurilor de executare silită asupra disponibilităților bănești;
 - 7.** Decizie de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele fizice, în temeiul Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
 - 8.** Decizie de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele juridice, în temeiul Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
 - 9.** Decizie de impunere pentru stabilirea taxei pentru servicii de reclamă și publicitate în cazul contribuabililor persoane juridice;
 - 10.** Decizie de impunere pentru stabilirea taxei pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate;
 - 11.** Decizie de impunere privind creanțele datorate bugetului local în urma inspecției fiscale;
 - 12.** Decizie privind nemodificarea bazei de impunere;
 - 13.** Decizie de instituire a măsurilor asigurătorii;
 - 14.** Decizie de ridicare a măsurilor asigurătorii;
 - 15.** Adresă de înființare a popririi;
 - 16.** Adresă de înființare a popririi asigurătorii;

17. Înștiințare privind înființarea popririi;
 18. Proces-verbal de constatare a contravenției;
 19. Notă de plată;
 20. Extras de rol;
 21. Aviz de inspecție fiscală;
 22. Invitație;
 23. Proces-verbal privind cheltuielile de executare silită;
 24. Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozite, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local;
 25. Raport de inspecție fiscală;
 26. Anexă certificat de atestare fiscală privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile;
- B.** Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte emise de Direcția Impozite și Taxe comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță sunt valabile și opozabile contribuabililor sau terților fără semnătura olografă și ștampila conducătorului organului fiscal, însă vor purta semnătura electronică extinsă bazată pe un certificat calificat al organului fiscal local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gheorghe NEDELESCU**

**Procedura de comunicare a actelor administrative fiscale,
a actelor de executare și a altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe prin
mijloace electronice de transmitere la distanță**

**CAPITOLUL I: Reguli generale privind comunicarea prin mijloace
electronice de transmitere la distanță**

Art.1. (1) Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte emise de Direcția Impozite și Taxe pot fi comunicate către contribuabil prin 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 organele fiscale locale.

(2) Comunicarea prin mijloace electronice a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe conform alin.(1) lit.b) se poate realiza doar dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) Direcția Impozite și Taxe 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 Impozite și Taxe, în cel mult 3 zile lucrătoare de la primire.
- (3)** Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte emise de Direcția Impozite și Taxe 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. (1) Pentru a putea utiliza mijloacele electronice de transmitere a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe, contribuabilii trebuie să opteze, pe baza unei cereri 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 Impozite și Taxe 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 Direcției Impozite și Taxe și va conține inclusiv adresa de corespondență a contribuabilului. Direcția Impozite și Taxe 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 Impozite și Taxe nu răspunde pentru interceptarea informațiilor transmise prin mijloacele de transmitere la distanță prevăzute la alin.(1) de către persoane neautorizate.

Art.3. (1) Contribuabilii pot opta pentru modificarea sau renunțarea la comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe prin mijloace electronice, pe bază de cerere, în scris, depusă la registratura direcției.

- (2) Direcția Impozite și Taxe 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 Impozite și Taxe 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 Impozite și Taxe comunică, în scris, contribuabilului data de la care se utilizează celelalte forme de comunicare prevăzute de lege.

Art.4. Serviciile de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță furnizate de către organele fiscale locale 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 Impozite și Taxe

Art.5. Comunicarea prin fax se realizează astfel:

- (1) Comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe 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 se realizează astfel:

- (1) Comunicarea prin e-mail a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe 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 Direcția Impozite și Taxe.
- (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 Direcția Impozite și Taxe se consideră comunicat după expirarea unui termen de 15 zile calendaristice, calculat de la data comunicării e-mailului de către Direcția Impozite și Taxe.
- (6) În situația prevăzută la alin.(5) Direcția Impozite și Taxe 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 se realizează astfel:

- (1) În cazul în care Direcția Impozite și Taxe a optat, în condițiile art.1, pentru dezvoltarea unei platforme de contact, contribuabilul, în baza cererii depuse la Direcția Impozite și Taxe, poate opta pentru comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe prin platforma de contact "Impozite.primariacraiova.ro".
- (2) Platforma de contact "Impozite.primariacraiova.ro" 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 Direcția Impozite și Taxe.
- (3) Contribuabilul se autentifică în cadrul platformei de contact prin credențiale de tip: utilizator/parolă.
- (4) În cazul prevăzut la alin.(3), Direcția Impozite și Taxe 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.
- (5) În cazul comunicării prin platforma de contact "Impozite.primariacraiova.ro" a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe acestea se consideră comunicate în termen de 15

zile de la data punerii la dispoziție a documentului de către Direcția Impozite și Taxe 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 Impozite și Taxe pus la dispoziție în spațiul virtual personal sunt înscrise în Registrul documentelor electronice.

- (6) Înscrierile în Registrul documentelor electronice reprezintă dovada comunicării și se arhivează, electronic sau fizic, la dosarul contribuabilului.
- (7) Procedura detaliată privind modalitatea de identificare, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact "Impozite.primariacraiova.ro":
 - a. înregistrarea în platforma de contact "Impozite.primariacraiova.ro" se face în baza cererii depusă de contribuabil la registratura Direcției Impozite și Taxe sau la adresa de email direxec_dit@primariacraiova.ro;
 - b. formularul tipizat de cerere se află pe site-ul www.primariacraiova.ro/ro/taxe-si-impozite/impozite-online;
 - c. confirmarea primirii cererii este transmisă contribuabilului prin e-mail, introducerea unei adrese de e-mail valide fiind obligatorie;
 - d. în baza cererii este emis credențialul tip utilizator/parolă care se comunică contribuabilului la adresa de e-mail menționată în cerere;
 - e. în urma accesării platformei „Impozite.primariacraiova.ro” și autentificării pe baza informațiilor din credențial, contribuabilul are acces la tabul „Acte administrative emise”;

Art.8. Confidențialitatea și acordul contribuabilului cu privire la prelucrarea automată a datelor cu caracter personal se realizează după cum urmează:

- (1) Prevederile Legii nr.677/2001 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 Impozite și Taxe a cererii de comunicare prin mijloace electronice a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Direcția Impozite și Taxe.
- (3) Schimbul de date realizat între Direcția Impozite și Taxe sau autoritatea administrativ-teritorială și contribuabili trebuie să îndeplinească cerințe standard de integritate și confidențialitate potrivit protocolului HTTPS.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gheorghe NEDELESCU**