

Instructiuni depunere declaratii online

Instructiuni depunere declaratii online

Sistemul de transmitere on-line a declaratiilor fiscale, apartine [Agentiei Nationale de Administrare Fiscala](#).

AlfaTrust Certification S.A. nu este operator si nu poate fi facuta responsabila pentru utilizarea facilitatilor acestui sistem.

Instructiunile din acest manual au fost culese si sintetizate de catre departamentul tehnic/dezvoltare **AlfaTrust Certification S.A.**, din informatiile ce se gasesc pe site-ul [ANAF](#).

Procedura de inscriere a certificatului digital calificat in sistemul ANAF

1. Descarcati si salvati "documentul de confirmare"([apasa aici](#))

2. Completati "documentul de confirmare" dupa cum urmeaza:

- Introduceti dispozitivul e-Token in calculator si deschideti documentul de confirmare
- Completati documentul de confirmare pe prima pagina cu Numele, Prenumele, adresa de E-mail si CNP-ul titularului de certificat digital calificat, iar dupa ce ati completat datele apasati pe casuta „Semnatura utilizator”
- Dati click pe butonul „Sign” si salvati documentul in calculator
- Introduceti parola dumneavoastra si apasati pe butonul Ok
-

3. Se salveaza documentul, apoi se transmite catre AlfaTrust certification S.A. pentru confirmare, la adresa de e-mail: confirmare@alfasign.ro

4. Personalul calificat al AlfaTrust Certification S.A. va verifica corectitudinea informatiilor ce se regasesc in "Documentul de confirmare". In cazul in care informatiile corespund , documentul se va confirma si se va transmite inapoi pe e-mail catre titularul certificatului. In caz contrar se va transmite catre titular un mail ce va cuprinde erorile gasite in document si se va cere completarea unui nou document de confirmare cu informatiile corecte.

5. "Documentul de confirmare" primit pe mail se va salva pe ecranul calculatorului (Desktop)

6. Pentru inregistrarea documentului de confirmare aprobat de catre AlfaTrust Certification S.A. in sistemul ANAF, va rugam accesati:

1. **Certificat nou** – [apasa aici](#)

- Incarcati documentul de confirmare folosind butonul „browse” sau „alegeti fisierul”;

- Completați datele de identificare a societății pe care doriți să o înregistrați (cod unic de identificare fiscală; denumire contribuabil; adresă contribuabil);
- După verificarea datelor introduse va trebui să dați click pe butonul „Obținere Formular 150”;
- „Formularul 150” care va apărea pe ecranul calculatorului se va printa;
- Prezentati la orice unitate fiscală *Formularul 150, actul de identitate* (original+copie) și *documentul de împuternicire*, autentificat de notarul public, din care rezultă dreptul titularului certificatului calificat de a semna declarațiile fiscale pentru contribuabil.

Confirmarea dreptului de utilizare a serviciului se face de regulă prin e-mail, pe adresa comunicată în formularul 150, în termen de 4-7 zile lucrătoare de la depunerea documentației la organul fiscal. După acest termen puteți încerca să utilizați serviciul de depunere declarații chiar dacă nu ați primit confirmarea pe mail. Dacă întâmpinați probleme, vă rugăm să trimiteți mesajul de eroare pe adresa de mail Admin.Portal@mfinante.ro

2. **Reînnoire certificate** – [apasa aici](#)

- Selectați documentul de confirmare
- Transmiteți documentul

Pentru a beneficia de mai multe informații pentru accesul în sistemul [ANAF](#), precum și modalitatea de utilizare a certificatului digital obținut, în cadrul acestui sistem, vă rugăm să contactați administratorii respectivelor sisteme.