



HOTĂRÂRE

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

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de 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, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 06.02.2018;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea procedurii formalizate privind identificarea, înregistrarea și accesul contribuabilului la platforma de contact a Direcției Venituri Buget Local Sector 2;

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;
- Avizul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale, avizul Comisiei de Buget - Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar, precum și avizul Comisiei pentru Transparență, Reducerea Birocrației și Inovație din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 223/02.02.2018 privind delegarea pentru perioada 05.02.2018-09.02.2018 a atribuțiilor specifice Secretarului Sectorului 2, doamnei Duinea Corina Iosefina, Director Executiv Direcția Administrație Publică Locală;

– Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 805/28.03.2016 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 fiscală, 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. (1) coroborat cu art. 81 alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

HOTĂRĂȘTE

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.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
METEHĂU ANDREI GEORGE



Hotărârea nr. 9

București, 06.02.2018

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
ÎN TEMEIUL ART. 47 DIN LEGEA
NR. 215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,

ELENA NIȚĂ



Prezenta Hotărâre conține un număr de 21 pagini, inclusiv anexa, și a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 06.02.2018 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

METEHĂU ANDREI GEORGE



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:

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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		

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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 in 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			
.....	Ediția a II-a			
.....	Revizia 1			
.....	Revizia 2			
2.n.			

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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	Semnătura
	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			

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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 instruirii 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

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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 in 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 in 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

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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 in 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

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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 și 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 și 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

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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.

Procesele 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

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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 și 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 și 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 și 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 și acțiunilor activității

Utilizatori interni:

1. Primirea cererilor și a copiilor după actele de identitate și 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 și 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 identificador și 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, și de copia după actul de identitate al delegatului, de delegație și 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 și o copie după actul de identitate al solicitantului

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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 instruirii asupra modului de utilizare a credentialelor acordate si a serviciilor electronice ce pot fi accesate cu ajutorul acestora

Salariatul care predă credențialele 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 acestuia identificarea, înregistrarea și accesul la serviciile electronice (depunere declarații online, obținere certificate fiscale online, plata electronică, vizualizarea actelor administrative fiscale,

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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 anexeii	Elaborator	Aproba	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	Perioada	
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		

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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

cod F:PO.PAD.15.01

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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

cod F:PO.PAD.15.02

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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
DIRECTIA 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, 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,

cod F:PO.PAD.15.03

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

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 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 parametri:

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.

cod F:PO.PAD.03.04

VIZAT
sobre neschimbare,
SECRETAR,

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

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,