

## Procedura de înregistrare a certificatului digital la portalul ANAF

Versiunea 1.3

Aceste instrucțiuni descriu etapele necesare pentru a vă putea înregistra cu succes certificatul digital la portalul ANAF.

**Obs:** - Dacă nu ați obținut încă certificatul digital, vă rugăm să urmați: [Obținerea unui certificat digital calificat emis în ierarhie publică](#).

- Dacă ați reînnoit certificatul digital vă rugăm să urmați pașii pentru [Reînnoirea certificatului digital la portalul ANAF](#).

### Etapele înregistrării la portalul ANAF:

1. Asigurați-vă că ați parcurs cu succes [pașii pentru instalarea certificatului digital calificat](#) pe calculatorul de unde doriți să faceți înregistrarea la portalul ANAF.

2. Descărcați (salvați) în calculator documentul de confirmare de la următoarea adresă:  
[https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/formulare/confirmare\\_2016\\_290116.pdf](https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/formulare/confirmare_2016_290116.pdf)

**Obs:** Pentru a deschide acel fișier va trebui să aveți instalat programul [Adobe Reader](#).



3. Introduceți dispozitivul (stick-ul) eToken în calculator și deschideți documentul de confirmare salvat în calculator.



4. Completați documentul de confirmare, **doar in prima parte**, cu: Numele, Prenumele, CNP-ul și adresa de e-mail ale titularului de certificat digital calificat, iar **dupa ce ati completat datele** dați click pe câmpul de aplicare semnatura.

**DOCUMENT DE CONFIRMARE**

Vă rog să confirmați că la eliberarea certificatului digital cu care este semnată această cerere au fost utilizate următoarele date personale:

Name:	<input type="text"/>
Prenume:	<input type="text"/>
CNP:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>

  
Semnătură utilizator

Se confirmă următoarele:

D-na / Dl.

Name:	<input type="text"/>
Prenume:	<input type="text"/>
cu CNP:	<input type="text"/>
este deținătorul certificatului digital numărul:	<input type="text"/>
cu care a fost semnată această cerere, eliberat de firma:	<input type="text"/>
Acest certificat este valid astăzi ( data emiterii documentului de confirmare zz/ll/aaaa):	<input type="text"/>

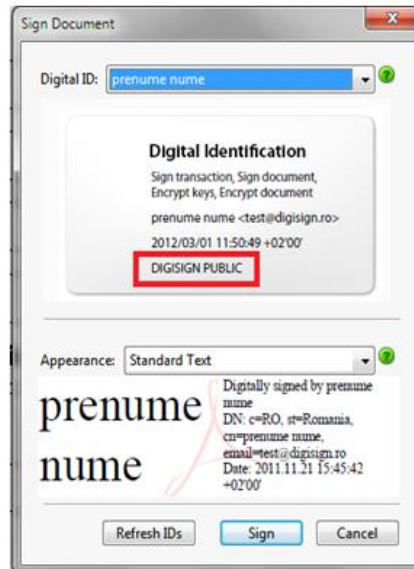
  
Semnătură Autoritate de Certificare

5. In fereastra care se va deschide, asigurați-va ca se regăsește și câmpul: DIGISIGN PUBLIC. Dacă nu va apărea acest câmp va trebui să selectați din partea superioară a ferestrei (cu ajutorul meniului „Digital ID” sau „Sign As”) certificatul digital emis de către Autoritatea de Certificare DigiSign.

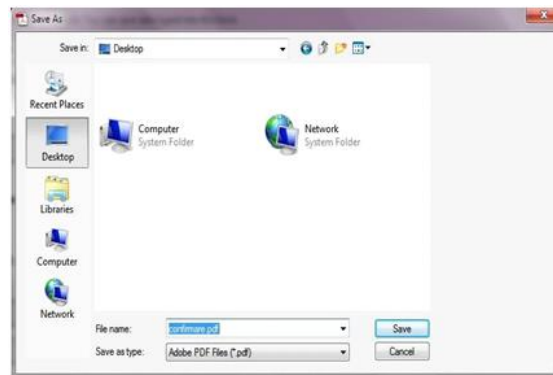
**Obs:** Dacă nu v-a apărut fereastra de mai jos, deși dispozitivul e-Token este introdus în calculator, deconectați dispozitivul și urmați din nou [pași pentru instalarea certificatului digital](#) până la punctul 3.



- Apasati click pe butonul „Sign” si salvati documentul in calculator.



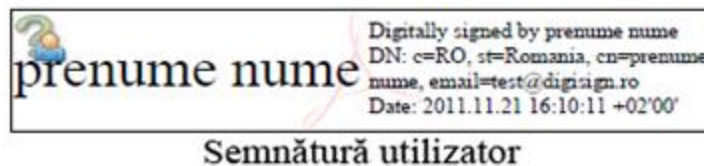
- Alegeti locatia in care doriti sa salvati documentul si apasati butonul “Save”:



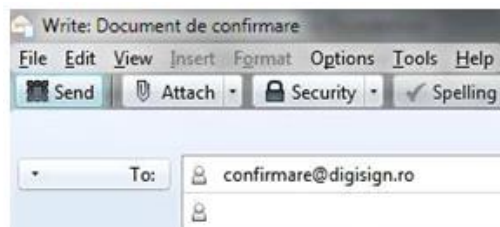
- Programul Safenet va solicita introducerea parolei de acces a dispozitivului, introduceti parola dumneavoastra si dati click pe butonul OK.



- După aplicarea semnăturii, dacă va este returnat mesajul „Signature validity is unknown”, va trebui să urmați pașii descriși în documentul de la adresa: [http://digisign.ro/uploads/config\\_public.pdf](http://digisign.ro/uploads/config_public.pdf)



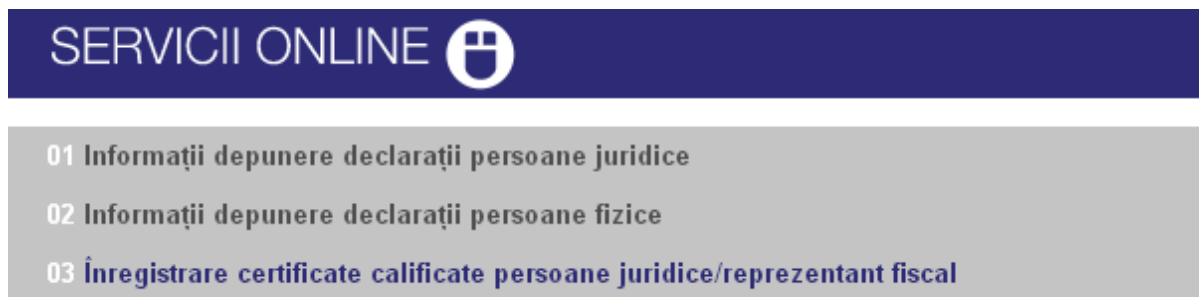
9. În momentul în care documentul apare valid, închideți-l, atașați-l la un e-mail și trimiteți-l la adresa: [confirmare@digisign.ro](mailto:confirmare@digisign.ro)



10. După ce primiți documentul de confirmare **contrasemnat**, salvați-l în calculator și deschideți portalul ANAF: [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro)



11. Din meniul paginii selectați secțiunea „SERVICII ONLINE” și dați click pe subsecțiunea “Declarații electronice”.
12. Selectați subsecțiunea numărul 3 “Înregistrare certificate calificate persoane juridice/reprezentant fiscal”.



13. Selectati butonul „Inregistrare” din partea de jos a paginii:

## INREGISTRARE CERTIFICATE CALIFICATE PERSOANE JURIDICE SAU REPREZENTANT FISCAL

[Inregistrare](#) certificate calificate persoane juridice/reprezentant fiscal

14. Selectati documentul de confirmare contrasemnat de noi folosind butonul „Browse” si pe urma apasati butonul „Transmite documentul”.

**Va rugam sa alegeti un formular (150 sau 152):**

Formular 150 (pentru depunere declaratii online) ▼

Reinnoirea certificatului **NU** se face din această secțiune.

Procedura de față **NU** se aplică în următoarele situații:

- când ați reinnoit certificatul (după expirarea valabilității inițiale);
- când ați schimbat furnizorul de certificate calificate, dar datele de inregistrare ale persoanei (adresa de e-mail, nume, prenume, ..... ) sunt aceleași;
- când ați primit un token nou (în caz de pierdere, reinnoire, deteriorare).

Pentru mai multe informații privind reinnoirea certificatului apăsați [aici](#).

Selectați documentul de confirmare:

Browse...

Fișierul trebuie să aibă extensia .pdf

15. In fereastra care v-a aparut va trebui sa introduceti datele de identificare a societatii pe care doriti sa o inregistrati (transmiteti declaratii fiscale on-line).

### Introducere date de identificare

Cod unic de identificare fiscala /Cod numeric personal (CNP):	<input type="text"/>
Denumire contribuabil:	<input type="text"/>
Adresa contribuabil:	<input type="text"/>

16. Pe ecran se va afisa „Cererea pentru utilizarea unui certificat digital”, dupa verificarea datelor introduse ulterior va trebui sa dati click pe butonul „Obtinere Formular 150” din partea de jos a paginii.

ANAF nu poate garanta corectitudinea exactității informațiilor prezentate pe site-ul nostru, în care se face trimitere pe site-ul său.

DECLARAREA ACORDULUI

Administrația își rezervă dreptul de a modifica în orice moment conținutul acestui acord, fără notificarea prealabilă a Utilizatorului. În cazuri excepționale, Administrația își rezervă dreptul de a înceta furnizarea serviciilor moment.

OBȚINERE FORMULAR 150/152



Pagina 5 din 6

17. In cazul in care vreti sa depuneti declaratii pentru mai multe societati, va trebui sa dati click pe butonul „Continua inregistrarea cu un alt CUI” din partea de jos a paginii, obtinand astfel cate un Formular 150 pentru fiecare societate in parte.



18. Prezentați la orice unitate fiscala Formularul 150, actul de identitate (original+copie) si documentul (original + copie) care atestă calitatea titularului certificatului calificat de reprezentant legal al contribuabilului, sau documentul de împuternicire, autentificat de notarul public, din care rezulta dreptul titularului certificatului calificat de a semna declaratiile fiscale pentru contribuabil. **Acest document se depune în situația în care titularul certificatului calificat nu are calitatea de reprezentant legal al contribuabilului reprezentat.**

In cazul in care titularul de certificat digital are calitatea de reprezentant legal al contribuabilului se va prezenta documentul (original + copie) care atestă calitatea titularului certificatului calificat de reprezentant legal al contribuabilului (acest document poate fi Hotararea Adunarii Generale a Actionarilor sau Statutul societatii comerciale).

Confirmarea dreptului de utilizare a serviciului se face de regula prin e-mail, pe adresa comunicata in formularul 150, in termen de 4-7 zile lucratoare de la depunerea documentatiei la organul fiscal; neprimirea acesteia de catre contribuabil nu reprezinta un obstacol procedural, tehnic sau de alta natura, pentru depunerea declarațiilor.

Dupa acest termen puteți încerca sa utilizati serviciul de depunere declarații. Recipisa primita în urma depunerii este o confirmare a posibilității tehnice de utilizare a serviciului "Depunere declaratii". Daca întâmpinați probleme la depunerea declaratiilor, va rugam sa trimiteti mesajul de eroare pe adresa de email [admin.portal@mfinante.ro](mailto:admin.portal@mfinante.ro).

Daca informatiile cuprinse in acest document nu sunt suficiente, va rugam sa ne contactati la numarul de telefon 031.620.1289 sau prin e-mail la adresa helpdesk@digisign.ro.

