

Nr. ____/____2021

Nr. ____/____2021

PROTOCOL DE COLABORARE

Părțile protocolului:

Municipiul Sfântu Gheorghe reprezentat de Antal Árpás-András - Primar și Veress Ildikó - Director general, cu sediul în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Oltului nr. 2,

și

Camera Notarilor Publici Brașov, cu sediul în mun. Brașov, str. Toma Ionescu, nr. 2A, reprezentată de Notar public dr. Nicușor Crăciun, în calitate de președinte;

În temeiul prevederilor:

- Legii nr. 207/2015, privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 38/2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice;
- 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;

În acord cu dispozițiile:

- Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Hotărârea Consiliului Local nr. ____/2021 privind aprobarea procedurilor de furnizare a serviciilor electronice de către organul fiscal local;
- Deciziei nr. ____/____.2021 al Camerei Notarilor Publici Brașov;

În vederea eficientizării colaborării între cele două entități semnatare și fluidizării modului de gestionare a documentelor utilizate în procedurile de lucru, de comun acord înțeleg să încheie prezentul Protocol de colaborare în următoarele condiții:

Articolul 1 – Obiectul colaborării

1.1 Prezentul protocol reprezintă cadrul legal de realizare a colaborării între organul fiscal local din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, denumit Direcția Generală Economică și Finanțe Publice Municipale și Birourile Notarilor Publici arondați Camerei Notarilor Publici Brașov, având ca obiect solicitările de emitere a certificatelor de atestare fiscală, comunicarea de acte notariale de înstrăinare, precum și, la cererea contribuabilului, înregistrarea/scoaterea în/din evidența fiscală a bunurilor impozabile/taxabile. Prezentul protocol nu afectează dreptul notarului public de a solicita certificatul de atestare fiscală prin delegat al biroului notarial, potrivit Codului de procedură fiscală.

1.2 Obiectul protocolului constă în implementarea și exploatarea unui sistem informatic care să permită realizarea operațiunilor de emitere și eliberare a certificatelor de atestare fiscală precum și de furnizare a documentelor de declarare și scoatere din evidența fiscală a bunurilor impozabile deținute pe raza administrativ-teritorială al municipiului Sfântu Gheorghe, prin mijloace electronice și prin mijlocirea notarului public împuternicit în acest sens de contribuabil. Părțile vor depune eforturi în vederea generalizării utilizării sistemului informatic.

Articolul 2 – Modalități și principii de colaborare

2.1 Pentru atingerea obiectivelor menționate anterior, Părțile stabilesc proceduri de lucru comune, care pot fi modificate prin acordul de voință al părților.

2.2 Părțile realizează, în condițiile legii, acțiuni comune de promovare a obiectului colaborării, precum și, după caz, acțiuni comune de informare în rândul publicului larg și al mass-media.

2.3 În baza prezentului protocol, părțile colaborează cu respectarea reglementărilor în vigoare referitor la:

2.3.1. securitatea circuitului informațiilor la care au acces și secretul fiscal;

2.3.2. eliminarea riscului încheierii de acte juridice frauduloase sau nelegale;

2.3.3. protejarea titularilor drepturilor reale împotriva acțiunilor de rea-credință;

2.3.4. evitarea încheierii unor acte juridice având ca obiect bunuri mobile și imobile raportat la care proprietarii nu au achitat obligațiile de plată față de bugetul local al municipiului Sf. Gheorghe.

Articolul 3 – Modul de lucru și obligațiile părților

3.1. Accesul notarilor publici la baza de date al organului fiscal local, respectiv circuitul documentelor între Părți se face conform **Procedurii operaționale** care este anexă la prezentul protocol și face parte integrantă din acesta.

3.2. Autentificarea notarilor publici în cadrul sistemului informatic denumit în continuare “Modul Notari publici” se face exclusiv în baza logării notarului public, cu un cont special, pe baza de utilizator și parola, primite în urma unei cereri de logare, transmisă pe adresa de e-mail impozitesfgheorghe@sepsi.ro.

3.3. Camera Notarilor Publici Brașov va pune la dispoziția Direcției Generale Economice și Finanțe Publice Municipale lista notarilor publici arondați camerei, care urmează să fie autentificați în sistem.

3.4. Părțile semnatare ale protocolului se obligă să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor obținute în baza prezentului protocol și să le utilizeze în condițiile legii și numai în scopul desfășurării activităților proprii.

3.5 Părțile semnatare sunt obligați să respecte prevederile referitoare la secretul fiscal, consemnate în cuprinsul art. 11 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, respectiv la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, reglementate prin Legea nr. 677/2001.

Articolul 4 – Dispoziții finale

4.1. Prezentul protocol este valabil pe o durată de un an de la semnarea acestuia și se prelungește pe perioade succesive de timp de câte un an în cazul în care nici una din părți nu notifică celeilalte voința sa de încetare a acestuia.

4.2. Oricare din părți are dreptul de a notifica în scris celeilalte părți intenția de încetare a prezentului protocol, fără îndeplinirea altor cerințe, cu cel puțin 30 zile înainte de data de la care intervine încetarea.

4.3. Semnatarii protocolului se obligă să dispună și să aplice măsurile de protecție necesare pentru interzicerea accesului propriilor utilizatori la resursele de comunicații și informaționale ale celeilalte instituții, dacă acestea nu fac obiectul prezentului protocol.

4.4. Fiecare instituție va notifica celeilalte instituții semnatare punctele de contact proprii (persoana de contact, telefon, adresa de e-mail) care vor fi actualizate ori de câte ori este necesar.

4.5 Orice litigiu intervenit între Părți ca urmare a executării prezentului Protocol se va soluționa pe cale amiabilă, în caz contrar va fi investită instanța judecătorească competentă material.

Prezentul Protocol intră în vigoare la data semnării și a fost încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**MUNICIPIUL
SFÂNTU GHEORGHE**

Primar,
Antal Árpád-András

**CAMERA NOTARILOR PUBLICI
BRAȘOV**

Președinte,
Dr. Nicușor Crăciun

Director general
Veress Ildikó

Procedură operațională de implementare a Modulului Notari Publici

I. Descriere generală

Modulul Notari publici, denumit în continuare “**Modul NP**” face parte integrantă din aplicația AvanTax, ce constituie sistemul informatic prin care se administrează baza de date al organului fiscal local din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, denumit în continuare “**organ fiscal**”.

Modulul NP vine în ajutorul autorităților publice locale pentru a gestiona cât mai ușor emiterea certificatelor de atestare fiscală, precum și în ajutorul notarilor publici (NP) pentru a depune documente specifice și a obține certificatele de atestare fiscală, fără ca reprezentanții acestora, ori contribuabilul implicat în procedura notarială, să se deplaseze la instituția ce emite certificatul de atestare fiscală.

Modulul NP este o aplicație on-line, care permite accesul autorizat și limitat al notarilor publici la baza de date al organului fiscal, exclusiv în scopul procurării certificatelor de atestare fiscală. Documentele astfel emise pot fi utilizate de notar public, ori alte persoane implicate doar cu scopul întocmirii actelor juridice notariale.

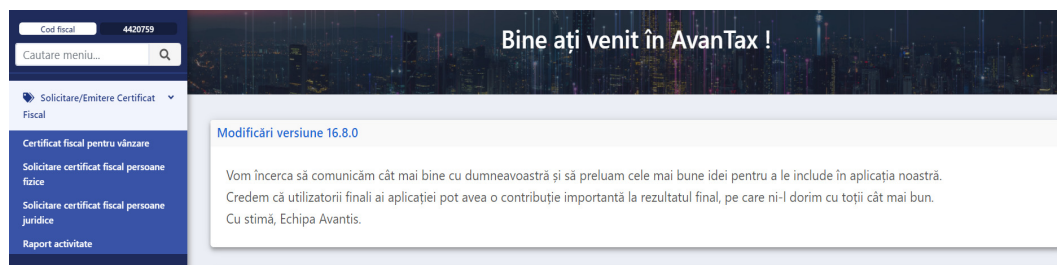
II. Procedura de autorizare a accesului notarului public

Modulul NP este accesibil doar NP autorizați în acest sens de organul fiscal.

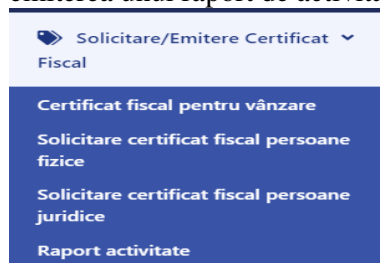
Autorizarea NP se realizează în baza Protocolului de colaborare încheiat între Camera Notarilor Publici la care este arondat NP, respectiv Municipiul Sfântu Gheorghe. Fiecare NP desemnează 1/ mai multe persoane împuternicite în relația cu organul fiscal, denumit în continuare “**Utilizator**”, al cărei identitate este comunicată organului fiscal și care va primi credențialele de acces la baza de date al organului fiscal.

III. Modalitate de operare, privind utilizatorii de tip “ Solicitare/Emitere Certificat Fiscal”

NP se va autentifica în aplicația “AvanTax” pe baza unui utilizator pe care îl obține de la organul fiscal și va vizualiza următorul ecran:



După autentificarea în aplicație, notarul va accesa meniul de pe partea stângă “**Solicitare/Emitere Certificat Fiscal**”, apoi în funcție de necesitate, va alege ce tip de solicitare va efectua (pentru persoană fizică sau persoană juridică) sau dacă dorește emiterea unui raport de activitate.



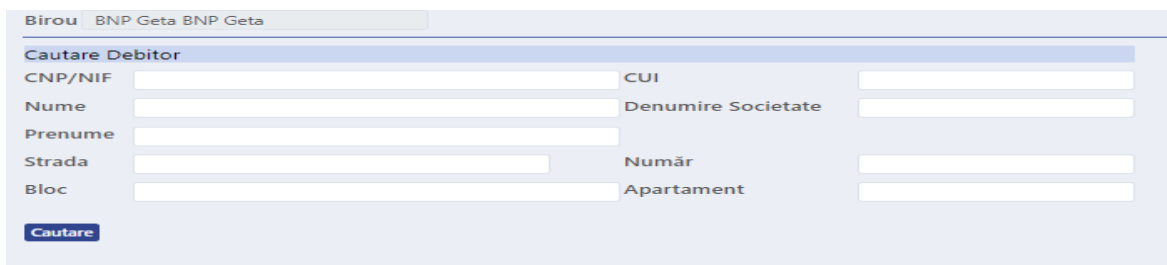
1. Certificat fiscal pentru vânzare

Din acest ecran, în cazul în care situația fiscală a patrimoniului persoanei interogate nu necesită clarificări/ completări, NP/ Utilizatorul emite certificatul de atestare fiscală (CAF) singur, fără ca cererea să fie autorizată în prealabil de inspectorul din cadrul organului fiscal.

CAF poate fi emis și utilizat de NP doar în cazul actelor juridice de vânzare și este valabilă doar în cazul în care contribuabilul, la data emiterii CAF, nu are datorii scadente față de bugetul local.

- **Procedură operațională de emiterie**

În ecranul prezentat mai jos, interogatorul completează CNP-ul sau CUI-ul persoanei pentru care dorește eliberarea CAF, apoi accesează butonul **Cautare**

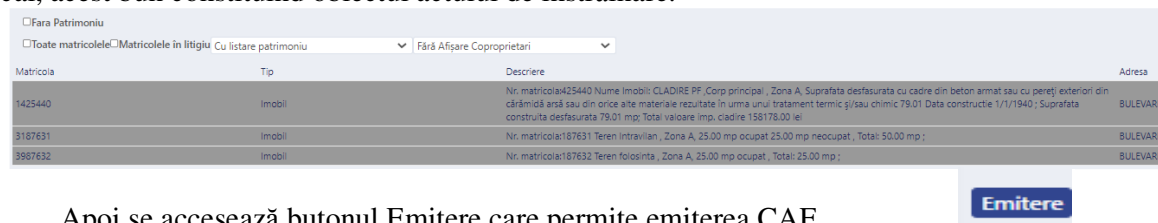


Dacă CNP-ul sau CUI-ul după care s-a făcut căutarea există în baza de date, apare, în partea de jos, un rând care conține butonul emiterie certificat.



RolId	CNP	Nume	Prenume	NumeStrada	Nr	Bloc	Scara	Apt	Raport
1025067	2500410400338	MISCUTIA	MARIA	EROII SANITARI	15			4	Emiterie certificat

Accesând acest buton, se deschide ecranul de emiterie certificate fiscale de unde, Utilizatorul poate selecta pentru care dintre matricole dorește eliberarea certificatului fiscal, acest bun constituind obiectul actului de înstrăinare.



Matricola	Tip	Descriere	Adresa
1425440	Imobili	Nr. matricola:425440 Nume Imobili: CLADIRE PF_Corp principala, Zona A, Suprafata desfasurata cu cadre din beton armat sau cu pereti exteriori din caramida arsă sau din orice alte materiale rezultate în urma unui tratament termic și/sau chimic 79.01 Data constructie 1/1/1940; Suprafata construita desfasurata 79.01 mp; Total valoare Imp. cadru: 156178.00 lei	BULEVARDU
3187631	Imobili	Nr. matricola:187631 Teren intravilan, Zona A, 25.00 mp ocupat, 25.00 mp neocupat, Total: 50.00 mp	BULEVARDU
3987632	Imobili	Nr. matricola:187632 Teren foliosinta, Zona A, 25.00 mp ocupat, Total: 25.00 mp	BULEVARDU

Apoi se accesează butonul Emiterie care permite emiteria CAF.

Dacă persoana pentru care se dorește eliberarea CAF are datorii Utilizatorul va primi un **mesaj de avertizare** în acest sens, de exemplu:

Nu se poate elibera certificat fiscal pentru 144Venit din recup chelt de judecata, imputatii si despagubiri - matricola 11581156. Mai aveti de plata: 22.22 pe rolurile Nitica Maria-Teodora
Nu se poate elibera certificat fiscal pentru 43,32,26 Mijloace de transport - matricola 11581159. Mai aveti de plata: 408.46 pe rolurile Nitica Maria-Teodora, CHITIMIA ADRIANL
Nu se poate elibera certificat fiscal pentru 43,32,26 Mijloace de transport - matricola 11581135. Mai aveti de plata: 32.00 pe rolurile Nitica Maria-Teodora
Nu se poate elibera certificat fiscal pentru 43,32,26 Mijloace de transport - matricola 11581158. Mai aveti de plata: 48.96 pe rolurile Nitica Maria-Teodora, VLAD GHEORGHE
Nu se poate elibera certificat fiscal pentru matricolele selectate. Mai aveti de plata: 511.64

CAF astfel eliberat va fi emis fără semnătura reprezentanților organului fiscal. Valabilitatea CAF este asigurată prin mesajul: “Valabil fără semnătură conform Ordin nr. 3097/2016 , HCL nr. ____/2021 și Protocolul nr.../ 2021”

2. Solicitare CAF persoane fizice/ Solicitare CAF persoane juridice

Din ecranele de mai jos se fac solicitările de eliberare a certificatului de atestare fiscală, pentru toate celelalte acte juridice emise de NP.

Solicitare certificat fiscal persoane fizice

Solicitare certificat fiscal persoane juridice

Aceste solicitări trebuie să respecte următorul flux:
Utilizatorul face solicitarea la care atașează documentele justificative.

Solicitare/Emitere certificat fiscal persoane fizice

Înregistrare nouă

Renunță Salvează

Nume*
Prenume*
CNP*
Tip certificat fiscal*
Toate matricolele
Imobil
Adaugă
Mijloace de Transport
Adaugă

Arhiva electronica de documente

Tip document	Descriere	Nume fisier

Renunță Salvează

Observație!

Dacă persoana fizică/juridică, pentru care s-a depus cerere pentru eliberarea CAF, nu are ROL deschis la organul fiscal, în momentul trimiterii cererii de creare ROL către instituție, este necesară trimiterea documentelor justificative.

Solicitarea odată făcută, ajunge la inspectorul responsabil cu soluționarea ei, iar acesta poate efectua următoarele operațiuni:

Accepta
Refuza

- **Acceptă** – dacă sunt îndeplinite condițiile de legalitate și de regularitate pentru crearea ROL ori nașterea debitelor
- **Refuză** – dacă documentele atașate nu sunt conforme, dacă există debite sau dacă există alte situații ce nu permit eliberarea CAF

Odată eliberat, CAF apare în lista de solicitări a NP care a depus solicitarea cu mențiunea “Da” la – **Certificat fiscal generat**

Certificat fiscal generat
DA

Dacă acesta a fost refuzat de către inspector, la **Certificat fiscal generat**, apare mențiunea “Nu”, iar la **Mențiuni inspector**, apare motivul pentru care a fost refuzat.

Mențiuni inspector	Certificat fiscal generat
	DA
	DA
incompleta	NU

3. Raport de activitate

Ecranul **Raport de activitate**, conține lista solicitărilor Utilizatorului, listă din care se poate căuta în funcție de data la care a fost făcută solicitarea, ori după tipul solicitării.

Raport activitate

Data început
Data sfârșit
Tip Operatie: Nu conteaza
Emite Raport

Totodată, din ecranul principal, acesta poate să vizualizeze toate solicitările anterioare.

Id	Data inregistrare	Nume*	Prenume*	CNP*	Tip certificat fiscal*	Stare	Motiv*	Toate matricolele	Tipuri documente atasat	Vizualizare fisier atasat	Vizualizare fisier atasat	Notar	Birou Notar	Inspector	Mentioni inspector	Certificat fiscal generat
	22-06-2021	ww	ww	1800301226802	Varzare	Aprobata	ca		Procură notarială Ca...			BNP Geta BNP Geta		Consultant ISS		DA
	11-06-2021	a	a	2500410400338	Sucesiune	Aprobata	ca		Certificat de deces C...			BNP Geta BNP Geta		STANCIULESCU SIM...		DA
	11-06-2021	a	a	2500410400338	Sucesiune	Rezonă	ca		Certificat de deces C...			BNP Geta BNP Geta		STANCIULESCU SIM...	insomniat	NU
	10-06-2021	a	a	2500410400338	Sucesiune	Aprobata	ca					BNP Geta BNP Geta				DA
	10-06-2021	a	a	2500410400338	Sucesiune	Aprobata	ca					BNP Geta BNP Geta				DA
	10-06-2021	VASILESCU	MARIUS OLIVER CONSTANTIN	1750910131290	Sucesiune	Aprobata	ca					BNP Geta BNP Geta		STANCIULESCU SIM...		DA
97	09-06-2021	miscuti	maria	2500410400338	Alte Motive	Aprobata	cadastru	ru	Procură notarială Ca...			BNP Geta BNP Geta		Consultant ISS		DA