

Declarații online

Manual de utilizare


Autentificare

Sistemul este accesibil doar cu autentificare pe bază de utilizator și parolă reținute într-o bază de date.





La apăsarea butonului **Conectare** sau a tastei **Enter** aplicația verifică corectitudinea informațiilor introduse. În caz de eșec la autentificare, se va afișa un mesaj de eroare specificând problema întâlnită. Dacă datele introduse sunt corecte, utilizatorul poate beneficia de toate funcționalitățile aplicației, în funcție de drepturile sale de acces.

După autentificare, o dată accesată secțiunea de declarații online, suntem redirecționați către pagina de declarații, unde avem posibilitatea de a vizualiza sub formă tabelară:

- declarațiile active

Declarații Active	Declarații Online	
Clădiri:		
Nr. Crt	Descriere	Stare
1	 Cladire rezidentiala proprietate privata, situata la adresa: str. August Treboniu Laurian, nr. 8; in suprafata de 434.4 mp , nr. cf. 2058, nr. topo. 1119/3, valoare impozabila 0, procent proprietate 100.00%.	Procesata

- declarațiile online deja adăugate

Declarații Active	Declarații Online				
Adauga declaratie Clădiri:					
Nr. Crt	Descriere	Stare			
1	 Cladire nerezidentiala proprietate privata , situata la adresa: str. Abraham Lincoln, nr. 2, bl. , ap. in suprafata de 70 mp valoare impozabila 0	Trimisa			

- sau să adăugăm altele noi pentru **Clădiri**, **Terenuri**, **Auto**, **Taxa de firmă** și **Alte taxe**.

Clădiri

Persoane fizice

Pentru a adăuga o declarație online pentru o clădire se acționează butonul

+ Adauga declaratie Clădiri:

. Se va deschide o fereastră unde avem mai multe câmpuri de obligatorii de completat. Toate câmpurile obligatorii sunt marcate cu steluță *, iar dacă totuși nu se completează vreun câmp, atunci înainte de salvare se afișează mesajul corespunzător câmpului rămas necompletat.

Utilizatorul trebuie să aleagă varianta clădirii și să completeze următoarele câmpuri:

Rezidențială	Proprietate Privată
Rezidențială	Proprietate Privată
Nerezidențială	Proprietate de Stat

- Clădirea este:
 - Procent proprietate
 - Data dobândirii - la click în acest câmp apare un calendar din care se va alege o dată nu mai mare decât data curentă
 - Număr act/ data act
 - Act emis de
- Adresa imobilului: Strada, număr, bloc, apartament
- Suprafețe (în mp):

CLĂDIRI		ANEXE		Locuințe situate la subsol, demisol, mansardă	Spații cu altă destinație situate la subsol, demisol	
Beton armat, cărămidă arsă, piatră naturală	Cărămidă nearsă, valatuci, paiantă	Beton armat, cărămidă arsă, piatră naturală	Cărămidă nearsă, valatuci, paiantă			
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	Supr. Utilă
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	Supr. Desf.
<input type="text" value="2020"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2020"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2020"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2020"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2020"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="2020"/> <input type="checkbox"/>	An/ C.I.- F.I. ¹⁾

- Bifa: Beneficiez de scutire/reducere de la plata impozitului pe clădire în procent de % în calitate de

-

-


- AMORTIZARE
- ASOCIATII PROPRIETARI (SARPANTE)
- CHIRIASI
- CONSTRUCTII SPECIALE
- DETINUTI + L. 189/ 2000 (DEPORTATI)
- DIABET
- EROI AI REVOLUTIEI
- HANDICAP GR. I
- HANDICAP GR. II
- HANDICAP GRAV SAU ACCENTUAT
- HANDICAP GRAV SAU ACCENTUAT - Reprezentant
- HCL - SERVICII SOCIALE
- HCL - PARC INDUSTRIAL
- HCL INVESTITII
- HCL ORADEA
- INSTITUTII PUBLICE
- INVALIDITATE GR. I
- INVALIDITATE GR. I - Reprezentant
- INVALIDITATE GR. II


- Data reevaluare – apare doar la clădiri nerezidențiale - la click în acest câmp apare un calendar din care se va alege o dată nu mai mare decât data curentă
- Bifa Clădire folosită în domeniul agricol – apare doar la clădiri nerezidențiale
- Iar în ultimul rând posibilitatea de încărcare documente care stau la baza declarației


Document anexat *:


 Încarcă fișiere (max. 20M)...


După ce toate câmpurile amintite mai sus au fost completate / bifate de către utilizator, acestea vor fi salvate prin click pe butonul **Salvează**.




Pentru a putea vizualiza o declarație se acționează iconița . În acest moment se va deschide o fereastră unde se poate doar vizualiza declarația, fără a putea face vreo modificare.

Dacă se dorește modificarea unei declarații atunci se acționează iconița , se deschide fereastra de modificare putând edita ceea ce dorește utilizatorul, după care se acționează butonul **Salvare**.

Dacă s-a adăugat o declarație și aceasta este încă în starea **Trimisă**, iar utilizatorul consideră că nu este corectă, are posibilitatea de a șterge acționând butonul  și afișând mesajul de confirmare *“Sunteți sigur că doriți să ștergeți declarația?”*. Dacă se confirmă atunci declarația va fi ștearsă, iar dacă se apasă butonul *Cancel* atunci declarația rămâne în listă.

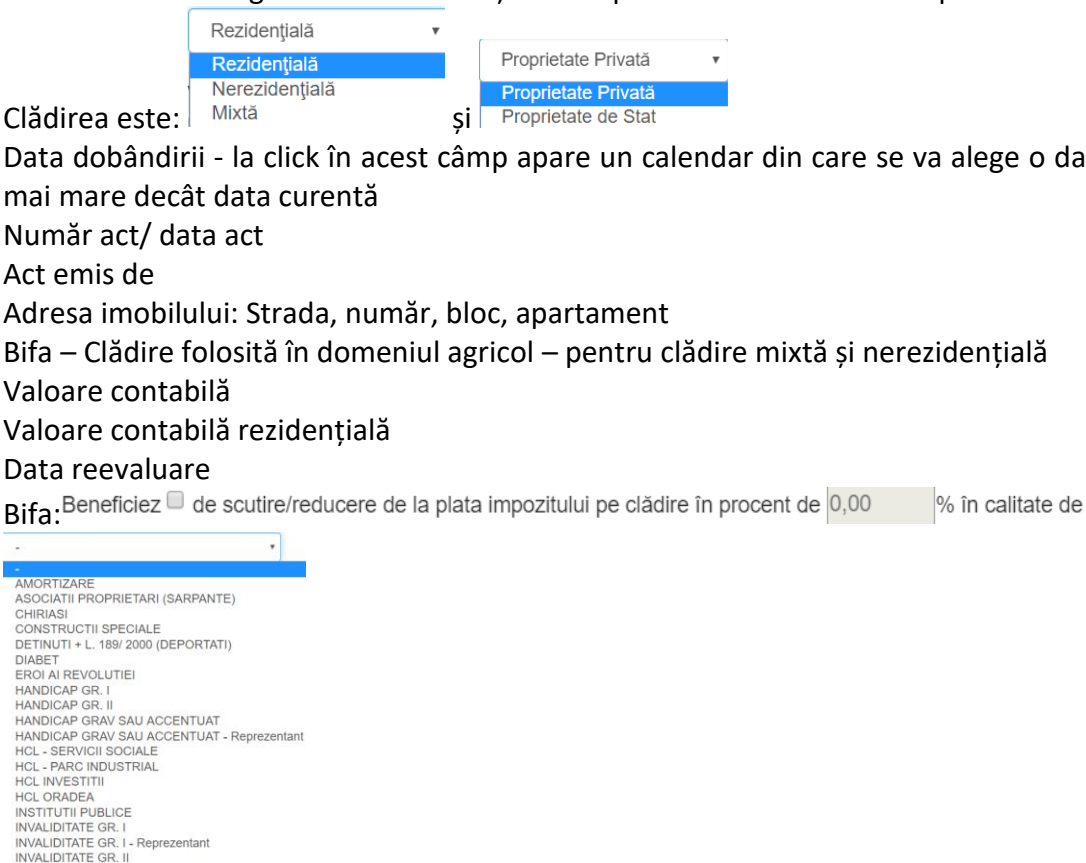
De asemenea utilizatorul mai are posibilitatea de a atașa documente unei declarații și separat, nu doar din macheta de adăugare declarație, iar acest lucru este posibil acționând butonul . Se va deschide o fereastră în care se pot anexa documente legate de declarație, documente care vor apărea sub formă de listă. Pentru a încărca documente noi se acționează

 Încarcă fișiere (max. 20M)...

pentru identificarea documentului care se dorește a fi anexat, iar butonul  **Încarcă** va încărca documentul. Pentru fiecare document din listă, este un buton **x** , **Șterge anexa**, care va șterge fișierul anexat. Butonul  **Închide**, închide fereastra.

Persoană juridică

Pentru persoane juridice funcționarea e la fel ca la persoane fizice, doar cu alte câmpuri de completat. Pentru a adăuga o declarație online se acționează butonul **Adauga declaratie Clădiri:**. Se va deschide o fereastră unde avem mai multe câmpuri de obligatorii de completat. Toate câmpurile obligatorii sunt marcate cu steluță *, iar dacă totuși nu se completează vreun câmp, atunci înainte de salvare se afișează mesajul corespunzător câmpului rămas necompletat. Utilizatorul trebuie să aleagă varianta clădirii și să completeze următoarele câmpuri:

- 
- Clădirea este: Rezidențială și Proprietate Privată
 - Data dobândirii - la click în acest câmp apare un calendar din care se va alege o dată nu mai mare decât data curentă
 - Număr act/ data act
 - Act emis de
 - Adresa imobilului: Strada, număr, bloc, apartament
 - Bifa – Clădire folosită în domeniul agricol – pentru clădire mixtă și nerezidențială
 - Valoare contabilă
 - Valoare contabilă rezidențială
 - Data reevaluare
 - Bifa: Beneficiez de scutire/reducere de la plata impozitului pe clădire în procent de 0,00 % în calitate de
- AMORTIZARE
ASOCIATII PROPRIETARI (SARPANTE)
CHIRIASI
CONSTRUCTII SPECIALE
DETINUTI + L. 189/ 2000 (DEPORTATI)
DIABET
EROI AI REVOLUTIEI
HANDICAP GR. I
HANDICAP GR. II
HANDICAP GRAV SAU ACCENTUAT
HANDICAP GRAV SAU ACCENTUAT - Reprezentant
HCL - SERVICII SOCIALE
HCL - PARC INDUSTRIAL
HCL INVESTITII
HCL ORADEA
INSTITUTII PUBLICE
INVALIDITATE GR. I
INVALIDITATE GR. I - Reprezentant
INVALIDITATE GR. II

După completarea tuturor câmpurilor obligatorii, se acționează butonul **Salvează**.


Vizualizarea, modificarea, ștergerea sau atașarea de noi documente pentru declarația adăugată, se urmează pașii descriși la *Adăugare declarații online persoane fizice*.

Terenuri

Persoane fizice și juridice

Adauga declaratie **Terenuri:**

Pentru a adăuga o declarație pentru terenuri se acționează butonul .
Se va deschide pagina de adăugare unde utilizatorul trebuie să completeze următoarele câmpuri:

- Tip proprietate 
- Terenul este Intravilan Extravilan
- Data dobândirii - la click în acest câmp apare un calendar din care se va alege o dată nu mai mare decât data curentă
- Număr act/ data act
- Act emis de
- Adresa – strada, număr, bloc, apartament
- Suprafețe in mp:

Teren cu construcții	Arabil	Pășuni	Fânețe
-	-	-	-
liber 0,0000	liber 0,0000	liber 0,0000	liber 0,0000
Vie pe rod	Vie tânăra	Livadă pe rod	Livadă tânăra
-	-	-	-
liber 0,0000	liber 0,0000	liber 0,0000	liber 0,0000
Pădure peste 20 ani	Pădure sub 20 ani	Teren cu ape	Piscicole
-	-	-	-
liber 0,0000	liber 0,0000	liber 0,0000	liber 0,0000
Drumuri	Neproductive	Teren Ocupat de Construcții:	Suprafață Totală:
-	-	0,0000	0,0000
liber 0,0000	liber 0,0000		

- Explicație – câmpul va conține anumite explicații care vor fi sau nu introduse
- Atașare documente care stau la baza declarației

Document anexat *:

 Încarcă fișiere (max. 20M)...

- Bifa: Beneficiez de scutire/reducere de la plata impozitului pe clădire în procent de % în calitate de

-
- AMORTIZARE
- ASOCIATII PROPRIETARI (SARPANTE)
- CHIRIASI
- CONSTRUCTII SPECIALE
- DETINUTI + L. 189/ 2000 (DEPORTATI)
- DIABET
- EROI AI REVOLUTIEI
- HANDICAP GR. I
- HANDICAP GR. II
- HANDICAP GRAV SAU ACCENTUAT
- HANDICAP GRAV SAU ACCENTUAT - Reprezentant
- HCL - SERVICII SOCIALE
- HCL - PARC INDUSTRIAL
- HCL INVESTITII
- HCL ORADEA
- INSTITUTII PUBLICE
- INVALIDITATE GR. I
- INVALIDITATE GR. I - Reprezentant
- INVALIDITATE GR. II

- utilizatorul va alege un tip din cele care apar în combo de tip

listă

Pentru a salva declarația se acționează butonul **Salvează**, dacă sunt toate câmpurile completate declarația se va salva în caz contrar se va afișa mesajul corespunzător câmpului care a rămas necompletat.

Lista cu toate declarațiile apare sub formă tabelară, iar tabelul este împărțit în câteva coloane **Nr.Crt, Descriere, Stare**.

Adauga declaratie Terenuri:

Nr. Crt	Descriere	Stare			
1	Teren intravilan proprietate privata, in suprafata de 16 mp din care ocupat 1 mp, situat la adresa: str. 12 Octombrie, nr. 13, bl. , ap.	Trimisa			

În tabel se pot observa niște iconițe/ butoane, cum ar fi cel de vizualizare , care odată acționat, se va declarația în mod vizualizare.

Dacă se dorește modificarea unei declarații atunci se acționează iconița , se deschide fereastra de modificare putând edita ceea ce dorește utilizatorul, după care se acționează butonul **Salvare**.

Dacă s-a adăugat o declarație și aceasta este încă în starea **Trimisă**, iar utilizatorul consideră că nu este corectă, are posibilitatea de a șterge acționând butonul și afișând mesajul de confirmare *"Sunteți sigur că doriți să ștergeți declarația?"*. Dacă se confirmă atunci declarația va fi ștearsă, iar dacă se apasă butonul *Cancel* atunci declarația rămâne în listă.

De asemenea utilizatorul mai are posibilitatea de a atașa documente unei declarații și separat, nu doar din macheta de adăugare declarație, iar acest lucru este posibil acționând butonul . Se va deschide o fereastră în care se pot anexa documente legate de declarație, documente care vor apărea sub formă de listă. Pentru a încărca documente noi se acționează

Încarcă fișiere (max. 20M)...

pentru identificarea documentului care se dorește a fi anexat, iar butonul **Încarcă** va încărca documentul. Pentru fiecare document din listă, este un buton **x**

Șterge anexa, care va șterge fișierul anexat. Butonul **Închide**, închide fereastra.

Auto

Persoane fizice și juridice


Adăugarea de declarații online Auto este la fel pentru persoane fizice cât și pentru persoanele juridice. Câmpurile obligatoriu de completat sunt marcate cu * (steluță)


Pentru a adăuga declarația, utilizatorul trebuie să completeze următoarele câmpuri:


- Tip mijloc transport - listă de tip combo din care utilizatorul va alege tipul mijlocului de transport
- Masa maximă - masa maximă admisă
- Nr. identificare - numărul de identificare al automobilului. Acest câmp este obligatoriu de completat
- Nr. înmatriculare - numărul de înmatriculare al automobilului
- Marca - listă de tip combo din care utilizatorul va alege marca automobilului
- Conform
- Matricola
- Cap. cilindrică - câmp obligatoriu care va conține capacitatea cilindrică a automobilului
- Cap. remorcă - capacitatea remorcii
- Serie motor - câmp obligatoriu care va conține seria motorului
- bifă Transport internațional
- Data dobândirii - la click în acest câmp apare un calendar din care se va alege prin click o dată nu mai mare decât data curentă
- Procent Proprietate - %
- Data Înmatriculare - la click în acest câmp apare un calendar din care se va alege prin click o dată nu mai mare decât data curentă (câmp obligatoriu)
- Anul Fabricației
- bifele Axa motoare cu suspensie pneumatica Axa motoare cu alt tip de suspensie
- obligatoriu de completat pentru autovehicule cu axe
- Explicație - câmpul va conține anumite explicații care vor fi sau nu introduce
- Atașare documente care stau la baza declarației




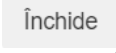
Document anexat *:

 Încarcă fișiere (max. 20M)...

Lista cu toate declarațiile apare sub formă tabelară, iar tabelul este împărțit în câteva coloane **Nr.Crt**, **Descriere**, **Stare**. În tabel se pot observa niște iconițe/ butoane, cum ar fi cel de vizualizare , care odată acționat, se va declarația în mod vizualizare.

Dacă se dorește modificarea unei declarații atunci se acționează iconița , se deschide fereastra de modificare putând edita ceea ce dorește utilizatorul, după care se acționează butonul **Salvare**.

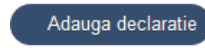
Dacă s-a adăugat o declarație și aceasta este încă în starea **Trimisă**, iar utilizatorul consideră că nu este corectă, are posibilitatea de a șterge acționând butonul  și afișând mesajul de confirmare "Sunteți sigur că doriți să ștergeți declarația?". Dacă se confirmă atunci declarația va fi ștearsă, iar dacă se apasă butonul *Cancel* atunci declarația rămâne în listă.

De asemenea utilizatorul mai are posibilitatea de a atașa documente unei declarații și separat, nu doar din macheta de adăugare declarație, iar acest lucru este posibil acționând butonul . Se va deschide o fereastră în care se pot anexa documente legate de declarație, documente care vor apărea sub formă de listă. Pentru a încărca documente noi se acționează  **Încarcă fișiere (max. 20M)...** pentru identificarea documentului care se dorește a fi anexat, iar butonul  **Încarcă** va încărca documentul. Pentru fiecare document din listă, este un buton **x** *Șterge anexa*, care va șterge fișierul anexat. Butonul  **Închide**, închide fereastra.

Taxa de firmă

Persoane fizice și juridice

Pentru adăugarea declarației pentru *taxa de firmă* persoanele fizice și cele juridice au de completat aceleași câmpuri. Cele obligatorii fiind marcate cu * (steluță), iar dacă s-a omis completarea vreunui câmp obligatoriu atunci utilizatorul este atenționat printr-un mesaj de avertizare de exemplu "Nu ați completat suprafața!"

Pentru a adăuga o declarație se acționează butonul  **Adauga declaratie** **Taxa de firmă:**. Se va deschide pagina de adăugare unde utilizatorul trebuie să completeze următoarele câmpuri:

- Bifele Taxă firmă Taxă afișaj
- Strada, Număr, Bloc, Apartament - date legate de adresă
- Suprafața - câmp obligatoriu de completat
- Data instalării - la click în acest câmp apare un calendar din care se va alege prin click o dată nu mai mare decât data curentă, câmpul fiind obligatoriu să fie completat
- Explicație - câmpul va conține anumite explicații care vor fi sau nu introduce
- Atașare documente care stau la baza declarației





Document anexat *:


 **Încarcă fișiere (max. 20M)...**


După ce au fost completate toate datele, declarația se salvează prin acționarea butonului **Salvează**.


Lista cu toate declarațiile completate pentru *Taxa de firmă* va apărea sub formă tabelară, iar tabelul este împărțit în câteva coloane **Nr.Crt, Tip debit, Adresa, Suprafața, Data instalării, Stare**.





Adauga declaratie Taxa de firmă:

Nr. Crt	Tip Debit	Adresa	Suprafata	Data Instalarii	Stare			
1	 Taxa firma	Str. 12 Octombrie Nr postal. GARAJ Bl. - Ap. -	120.00	05.02.2020	Trimisa			

În tabel se pot observa niște iconițe/ butoane, cum ar fi cel de vizualizare , care odată acționat, se va declarația în mod vizualizare.


Dacă se dorește modificarea unei declarații atunci se acționează iconița , se deschide fereastra de modificare putând edita ceea ce dorește utilizatorul, după care se acționează butonul **Salvare**.

Dacă s-a adăugat o declarație și aceasta este încă în starea **Trimisă**, iar utilizatorul consideră că nu este corectă, are posibilitatea de a șterge acționând butonul  și afișând mesajul de confirmare *“Sunteți sigur că doriți să ștergeți declarația?”*. Dacă se confirmă atunci declarația va fi ștersă, iar dacă se apasă butonul *Cancel* atunci declarația rămâne în listă.

De asemenea utilizatorul mai are posibilitatea de a atașa documente unei declarații și separat, nu doar din macheta de adăugare declarație, iar acest lucru este posibil acționând butonul . Se va deschide o fereastră în care se pot anexa documente legate de declarație, documente care vor apărea sub formă de listă. Pentru a încărca documente noi se acționează butonul  **Încarcă fișiere (max. 20M)...** pentru identificarea documentului care se dorește a fi anexat, iar butonul  **Încarcă** va încărca documentul. Pentru fiecare document din listă, este un buton **x** *Șterge anexa*, care va șterge fișierul anexat. Butonul  **Închide**, închide fereastra.

Alte taxe

Persoane fizice și juridice

Nu este diferență pentru adăugarea declarației pentru Alte taxe, persoanele fizice și cele juridice având aceeași machetă. Pentru a adăuga o declarație se acționează butonul  **Adauga declaratie Alte Taxe:**. Se va deschide pagina de adăugare unde utilizatorul trebuie să completeze următoarele câmpuri:

- Tip venit – este un combo tip listă de unde utilizatorul poate alege tipul de venit dorit

Tip Venit *:

Alege tip venit

Alege tip venit

- TAXA CUPOLA
- AUTORIZATIE DE CONSTRUCTIE-GENERATA PRIN PV CONTROL
- CHELTUIELI DE EXECUTARE SILITA
- CHELTUIELI DE EXECUTARE SILITA
- CHELTUIELI POPRIRE
- CHELTUIELI POPRIRE
- CHELTUIELI XEROCOPII - DE VIRAT TRIBUNALUL BIHOR
- COMISION TICHETE SI ABONAMENTE DE PARCARE
- DEBIT DIN AJUTOR SOCIAL - A.J.P.I.S.
- DECONTURI - ASOCIERI IN PARTICIPATIUNE
- DESPAGUBIRI - CHELTUIELI ADMINISTRATIVE
- DIFERENTA TAXA REGULARIZARE AUTORIZ.CONSTRUCTIE 2007-2008
- DIVIDENDE - FOND I.I.D.
- DIVIDENDE - REGII AUTONOME / PERSOANE JURIDICE
- GARANTIA REDEVENTEI ANUALE
- GARANTIE CARD ACCES - PARCARE SUPRAETAJATA
- GARANTIE DE BUNA CONDUITA LICITATII
- GARANTIE DE BUNA EXECUTIE CONTRACTE
- GARANTIE DE BUNA EXECUTIE TERENURI

- Data start
- Adresa: Strada, număr, bloc, apartament
- Explicație - câmpul va conține anumite explicații care vor fi sau nu introduce
- Atașare documente

Document anexat *:





 Încarcă fișiere (max. 20M)...


Pentru a salva se apasă butonul **Salvează**.


Câmpurile obligatoriu de completat sunt marcate cu * (steluță).


Lista cu toate declarațiile completate pentru *Alte taxe* va apărea sub formă tabelară, iar tabelul este împărțit în câteva coloane **Nr.Crt**, **Tip debit**, **Adresa**, **Data start**, **Stare**.

[Adauga declaratie](#) Alte Taxe:


Nr. Crt	Tip Debit	Adresa	Data Start	Stare			
1	 COMISION TICHETE SI ABONAMENTE DE PARCARE	Str. - Nr postal. - Bl. - Ap. -	01.03.2020	Trimisa			

În tabel se pot observa niște iconițe/ butoane, cum ar fi cel de vizualizare , care odată acționat, se va declarația în mod vizualizare.


Dacă se dorește modificarea unei declarații atunci se acționează iconița , se deschide fereastra de modificare putând edita ceea ce dorește utilizatorul, după care se acționează butonul **Salvare**.

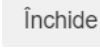
Dacă s-a adăugat o declarație și aceasta este încă în starea **Trimisă**, iar utilizatorul consideră că nu este corectă, are posibilitatea de a șterge acționând butonul  și afișând mesajul de

confirmare “Sunteți sigur că doriți să ștergeți declarația?”. Dacă se confirmă atunci declarația va fi ștearsă, iar dacă se apasă butonul *Cancel* atunci declarația rămâne în listă.

De asemenea utilizatorul mai are posibilitatea de a atașa documente unei declarații și separat, nu doar din macheta de adăugare declarație, iar acest lucru este posibil acționând butonul . Se va deschide o fereastră în care se pot anexa documente legate de declarație, documente care vor apărea sub formă de listă. Pentru a încărca documente noi se acționează

 **Încarcă fișiere (max. 20M)...**

pentru identificarea documentului care se dorește a fi anexat, iar butonul  va încărca documentul. Pentru fiecare document din listă, este un buton **x**

Șterge anexa, care va șterge fișierul anexat. Butonul , închide fereastra.