

COMPLETAREA DECLARAȚIILOR FORMAT PDF

Declarațiile în format PDF reprezintă în fapt formulare cu funcțiuni complexe, ce pot fi completate, copiate, salvate, șterse. Completarea acestora se realizează local, pe calculatorul dvs., prin intermediul aplicației **Adobe Reader 8.1.2**.

Există următoarele etape în lucrul cu declarațiile format PDF:

Obținerea declarațiilor în format PDF: se face prin descărcarea lor de pe portalul ANAF și salvarea lor pe calculatorul dvs.;

Deschiderea lor: realizată cu ajutorul aplicației Adobe Reader 8.1.2 ;

Completarea propriu-zisă a câmpurilor cu datele dvs.:

- navigarea în cadrul unei declarații în format PDF se efectuează cu ajutorul tastei „tab” sau direct prin execuția unui click cu mouse-ul în cadrul unei celule (câmp);
- câmpurile ce au ca valoare rezultatul calculat al altor câmpuri sunt colorate diferit și nu sunt toate editabile;
- în cadrul unor declarații în format PDF se află un buton „?” (fond galben) poziționat în colțul stâng al subsolului denumirii declarației, care la acționarea cu mouse-ul oferă informații specifice completării formularului;

Salvarea declarației: dacă se dorește întreruperea temporară a completării ei și asigurarea păstrării datelor încărcate până la acest moment (în Adobe Reader meniul – [File](#) – [Save as ...](#));

Verificarea corectitudinii datelor încărcate: pentru a vă asigura de datelor introduse sunt cele pe care doriți să le declarați;

Validarea declarației completate: se realizează prin intermediul butonului dedicat prezent la finalul declarației. Validarea are ca scop:

- verificarea completării câmpurilor minime obligatorii, ce devin vizibile încadrate într-un chenar roșu la acționarea opțiunii „[Highlight fields](#)” poziționată în dreapta sus a mediului de lucru. De exemplu, la declarația 100 se prezintă astfel:

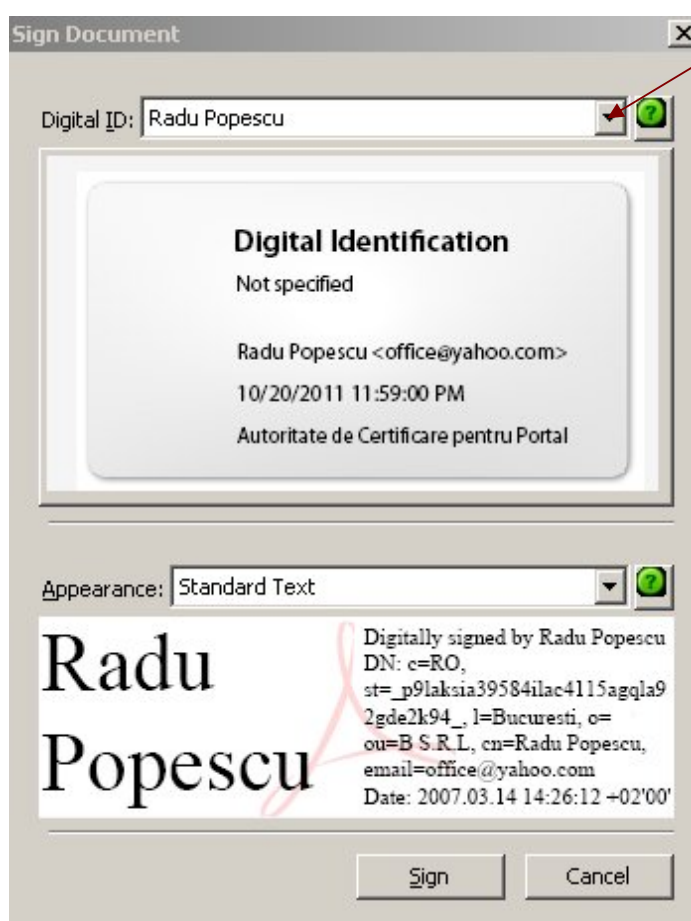
Please fill out the following form. You can save data typed into this form.				Highlight Fields
100	DECLARAȚIE privind obligațiile de plată la bugetul general consolidat		Ministerul Finanțelor Publice Agentia Nationala de Administrare Fiscala	
Cod 14.13.01.01/a		Perioada de raportare:		Luna <input type="text"/> Anul <input type="text"/>
A. Date de identificare ale plătitorului				
Cod de identificare fiscală	RO	<input type="text"/>		
Denumire	<input type="text"/>			
Adresa	<input type="text"/>			
Telefon	Fax	E-mail	<input type="text"/>	

- în cazul în care operația anterioară nu a generat mesaje de eroare sau avertizare declarația este pregătită pentru semnarea electronică,

Semnarea electronică a declarației: reprezintă un element foarte important pe care va rugăm să-îl tratați cu mare atenție:

- din punct de vedere tehnic, semnarea electronica reprezintă o modalitate prin care se certifica și se protejează confidențialitatea datelor înscrise în formularul PDF completat;

- din punct de vedere practic, semnarea electronică se realizează prin intermediul certificatului digital primit și instalat pe calculatorul dvs. acționând câmpul special dedicat al declarației tip PDF. În cazul în care există mai multe certificate digitale instalate pe calculatorul dvs., selectați semnătura adecvată contribuabilului pentru care se întocmește declarația, prin intermediul listei derulante corespunzătoare opțiunii „Digital ID”.



- acționarea butonului „Sign” din imaginea anterioară generează o fereastră de salvare distinctă a formularului completat și semnat cu numele recomandat în finalul formularului (Exemplu: declarația 100 întocmită pentru luna martie 2007).

(nume fișier PDF de salvat)
100_0307_J22000010
Vers.1.0.0

Observație:

Vă recomandăm să copiați denumirea fișierului PDF de salvat (prin selectarea textului, click buton dreapta mouse, alegere „Copy”) după acționarea butonului **VALIDARE**, click buton dreapta mouse și alegerea opțiunii „Paste” în cadrul rubricii „File name:” din fereastra „Save As”.

- formularul salvat în etapa anterioară trebuie transmis întocmai, orice intervenție ulterioară asupra sa, chiar și simpla lui deschidere fără a efectua vreo modificare, conducând la vicierea semnăturii și neînregistrarea ei;

- dacă totuși s-a intervenit asupra formularului ulterior momentului semnării și salvării, trebuie acționat butonul „Validare” și reluat procesul semnării. Nu recomandam modificări repetate asupra unei declarații urmate de validare, semnare și salvare deoarece formularul crește din punct de vedere al dimensiunii, îngreunând ulterior transmiterea sa.