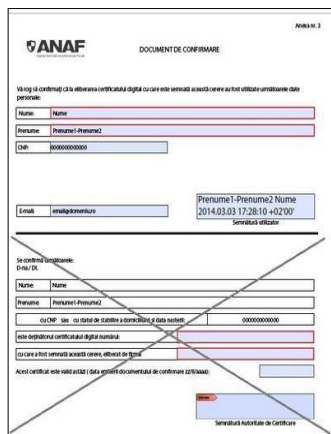


GHID PENTRU COMPLETAREA DOCUMENTULUI DE CONFIRMARE ANAF

Versiunea 2
Februarie 2024

Întreaga procedură aparține ANAF, iar mai jos sunt condițiile în care formularul poate fi încărcat cu succes în portalul lor, precum și pașii de urmat.



1. După ce ați instalat certificatul și ați verificat dacă este instalat corect, trebuie să completați documentul de confirmare. Documentul de confirmare se poate descărca de pe site-ul www.anaf.ro → **Servicii on-line** → **Declarații electronice** → **Descărcare declarații** → **Document de confirmare** (deasupra tabelului).
 - 💡 Dacă scrie pe el vertical „Proiect”, nu este formularul adecvat.
2. Întâi trebuie să salvați acest document în calculator;
3. Apoi să îl deschideți **exclusiv cu Acrobat Reader** (în cele mai multe cazuri, alte aplicații nu îl pot afișa, iar dacă totuși îl afișează și poate fi prelucrat, este posibil să nu îl puteți încărca pe portalul ANAF);
4. Completați **doar** următoarele date (doar prima parte a documentului, **pana la** “Semnătură utilizator”):
 - a. numele, prenumele - dacă aveți mai multe prenume sau nume, acestea trebuie să apară în funcție de **cum sunt scrise în certificatul calificat**: fie despartite prin cratimă „-” (fără spații), fie cu un singur spațiu, fără cratimă;
 - b. adresa de e-mail (recomandăm să fie adresa de e-mail din certificat);
 - c. CNP-ul.
 - d. Nu modificați în câmpurile de sub „Semnătură utilizator” cu nimic.
5. **După ce verificați datele**, la sfârșitul tuturor modificărilor, aplicați semnătura dumneavoastră electronică începând cu click în primul dreptunghi – „Semnătură utilizator”;

6. La semnare trebuie să selectați certificatul emis de Trans Sped – îl recunoașteți pentru că apare cu prenumele și numele dvs., iar dedesubt scrie Issued by ... (sau Emis de: ...) una dintre autoritățile de certificare Trans Sped – altfel nu va fi contrasemnat. Pentru erori la semnare, consultați ghidurile noastre de instalare.
 - 💡 La certificatele in Cloud, pentru a funcționa corect la semnare și, ulterior, la autentificare pe Windows 10 64-bit și Windows 11, **atât EasySign, cât și Acrobat Reader trebuie instalate în versiunile lor 64-bit** – altfel, în mod tipic, butonul Acrobat Reader „Sign” nu funcționează (nu se întâmplă nimic la click pe el).
 - 💡 EasySign necesită reînștatat doar **pe curat** (adică doar după ce ați deșinatat orice alt EasySign).
7. Documentul se salvează doar în procesul de semnare, pentru că, odată semnat, salvările ulterioare îl pot invalida, inducând modificări nesolicitate.
8. După semnare, orice modificare (conținut sau denumire) invalidează fișerul.
 - 💡 Nu îl trimiteți scanat, fotografiat sau completat olograf.
9. Trimiteți-l atașat la e-mail pe adresa confirmare@transped.ro (folosiți doar această adresă pentru a trimite documentul de confirmare; dacă îl trimiteți în altă parte este posibil să fie procesat cu întârziere).
10. La atașare, verificați ca formularul să fie mai mic de 750KB.

Dacă Documentul de confirmare este completat corect, Trans Sped îl va contrasemna și îl va trimite pe adresa de e-mail din certificat în maximum 24 ore lucrătoare. Pot exista perioade de mare aglomerație în care documentul să mai întârzie – vă cerem scuze pentru inconvenient!

- 💡 În loc de documentul contrasemnat, puteți primi ca răspuns îndrumări pentru refacerea documentului. Nu se contrasemnează decât confirmările care vor putea fi încarcate cu succes pe portalul ANAF. Utilizați întotdeauna un nou formular (vezi punctele de mai sus 8 și 10). Citiți cu grijă aceste instrucțiuni, ele conțin detalii pentru evitarea întârzierilor.
- 💡 Nu modificați nici documentul contrasemnat înainte de a-l încărca pe portalul ANAF (nici conținutul, nici denumirea, nici prin numerotare neintenționată la descărcarea din e-mail) – altfel portalul afișează eroare.
- 💡 Pentru erori afișate de portalul ANAF, vă rugăm să vă adresați **întâi la ANAF**.