

## REGULAMENT PRIVIND PROGRAMAREA LA GHIȘEE

**Programările la ghișee** sunt esențiale în eficientizarea și dezvoltarea procesului administrativ și oferă:

- ✓ Accesibilitate - de oriunde, oricând, de pe orice PC, tabletă, laptop sau smartphone, conectate la internet;
- ✓ Rapiditate - timpul dedicat introducerii datelor este minimal;
- ✓ Rentabilitate - nu necesită costuri de utilizare sau timp de așteptare prelungit la ghișee;
- ✓ Flexibilitate - prin efectuarea mai multor operațiuni fiscale sau anularea unei programări;
- ✓ Evidență - prin vizualizarea programărilor pe adresa de e-mail sau recuperarea datelor unei programări efectuate;
- ✓ Suport - îndrumare și asistență la înregistrarea programării.

### **I. PROGRAMARE LA GHIȘEE**

- Accesul în sediul agențiilor fiscale se face înainte de ora programată în cazul în care este necesară consilierea fiscală de la biroul de informații-registratură.
- Formularele completate și documentele necesare efectuării operațiunilor fiscale se vor atașa scanate la momentul efectuării programării (fișiere cu extensia pdf., doc., docx., - maxim 15 Mb). Formularele și documentele necesare efectuării operațiunilor fiscale le regăsiți accesând secțiunea **Documente declarare PF/PJ** de pe site-ul instituției [www.spit-ct.ro](http://www.spit-ct.ro).
- Programarea este valabilă pentru o singură operațiune fiscală și durează 15 minute.
- Programarea nu este transmisibilă.
- Nu se fac programări pentru efectuarea de plăți.
- Nu se fac programări prin e-mail sau telefonic.
- Înainte de completarea programării, vă rugăm să vă asigurați că dețineți toate actele necesare.
- **Neprezentarea la data și ora programată, neconformitatea datelor înscrise în formularul de programare (nume/prenume) și datele de identificare ale persoanei care se prezintă la ghișeu sau lipsa actelor necesare duc la anularea programării.**

**Nerespectarea oricărei dispoziții referitoare la condițiile de programare în vederea rezolvării situațiilor fiscale duc la anularea programării.**

### **II. ANULAREA PROGRAMĂRII LA GHIȘEE**

- În cazul în care nu se poate respecta programarea stabilită, anularea se efectuează prin accesarea link-ului activ **ANULARE PROGRAMARE**, aflat în conținutul mesajului de confirmare transmis pe adresa de e-mail;
- Prin anularea programării, solicitantul permite alocarea perioadei de timp pentru rezolvarea problemelor fiscale altui contribuabil.
- În urma anulării programării, solicitantul poate aplica pentru o nouă programare, în funcție de disponibilitate.

**Pașii necesari a fi urmați pentru efectuarea programării:**

Pe site-ul [www.spit-ct.ro](http://www.spit-ct.ro)

1. Intră la secțiunea [SERVICII ONLINE – Programarea la ghișee](#), cu sau fără autentificare:
2. Selectează agenția fiscală, data, nr. ghișeului și ora programării.
3. Completează motivul programării și nume, prenume/ denumire societate, CNP/CUI, adresa e-mail, număr de telefon:
4. Atașează formularele completate și documentele justificative (fișiere cu extensia pdf ., doc., docx., – maxim 15 Mb).
5. Citește și bifează acordul cu privire la [Politica de confidentialitate](#) și Regulamentul de programare la ghișee.
6. Apasă butonul FINALIZEAZĂ.

În aplicația [e-Tax Mobile SPIT](#)

1. Intră la [secțiunea PROGRAMAREA LA GHISEE – PROGRAMARE NOUĂ](#).
2. Selectează agenția fiscală, data, ghișeului și ora programării.
3. Completează motivul programării.
4. Atașează documentele justificative (se recomandă fișiere cu extensia pdf ., doc., docx., – maxim 15 Mb).
5. Citește și bifează acordul cu privire la [Politica de confidentialitate](#) și Regulamentul de programare la ghișee.
6. Apasă butonul FINALIZEAZĂ.