ANEXĂ la ordinul 215/2023
PROCEDURĂ de creare a unui cont de utilizator în portalul de raportare ONPCSB

Portalul de raportare ONPCSB se poate accesa la adresa raportari.onpcsb.ro.

Documentaţia privind utilizarea portalului este accesibilă din interfaţa acestuia.

Deţinerea unui cont este necesară pentru transmiterea rapoartelor prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *Lege*, şi a corespondenţei conexe.

(1)Crearea contului

Pentru a crea un cont de raportare se acţionează butonul "Creează cont" din pagina de start.

În formularul de înregistrare se completează informaţiile referitoare la entitatea raportoare, persoana care efectuează înregistrarea şi persoana desemnată conform art. 23 alin. (1) din Lege. Datele introduse trebuie să fie conforme cu realitatea.

I.Informaţii referitoare la entitatea raportoare

1.Codul unic de înregistrare/Codul de identificare fiscală/Codul numeric personal

Persoana fizică autorizată care, în cadrul profesiei liberale, îşi exercită personal funcţia şi răspunde individual pentru activitatea desfăşurată completează codul numeric personal (CNP).

2.Codul CAEN principal (Entităţile raportoare care nu deţin cod CAEN nu vor completa această rubrică.)

3.Numărul de înregistrare la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, denumit în continuare *ONRC* (Entităţile raportoare care nu deţin număr de înregistrare la ONRC nu vor completa această rubrică.)

4.Denumirea/Numele şi prenumele

5.Tipul - tipul entităţii raportoare, ales din lista tipurilor de entităţi raportoare din cadrul categoriilor menţionate la art. 5 din Lege

6.Forma juridică de organizare

7.Natura capitalului - Rubrica se completează prin bifarea valorilor corespunzătoare referitoare la natura capitalului: autohton/străin + integral/majoritar, de stat/privat + integral/majoritar.

8.Adresa (sediul social/profesional al entităţii raportoare)

8.1.Ţara

8.2.Judeţul

8.3.Localitatea

8.4.Strada

8.5.Numărul

9.Numărul de telefon

10.Adresa de e-mail

11.Numele şi prenumele reprezentantului legal

II.Informaţii referitoare la persoana care efectuează înregistrarea

1.Numele

2.Prenumele

3.E-mail - Se introduce adresa de e-mail cu care se va face confirmarea contului şi care va avea rol de nume de utilizator în pagina de autentificare.

4.Parola - Parola trebuie să conţină litere mari şi mici, cifre şi caractere speciale, minimum 8 caractere.

5.Confirmare parolă - Se reintroduce parola.

6.Numărul de telefon

III.Informaţii referitoare la persoana desemnată conform art. 23 alin. (1) din Lege

Se bifează caseta "Aceeaşi cu persoana care efectuează înregistrarea", dacă este cazul.

1.Numele

2.Prenumele

3.Numărul de telefon

4.E-mail

În cazul în care entitatea raportoare a numit mai multe persoane desemnate conform art. 23 alin. (1) din Lege, datele de identificare ale acestora vor putea fi introduse pe rând după acţionarea butonului "Adaugă persoana desemnată".

Se bifează caseta "Sunt de acord cu prelucrarea datelor mele personale în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date."

La acţionarea butonului "Salvează" se verifică corectitudinea datelor introduse şi se transmite un mesaj pe adresa de e-mail completată (la secţiunea II.3), care înştiinţează deţinătorul despre crearea contului de raportare şi solicită accesarea unui link de confirmare şi activare. Încheierea cu succes a înregistrării se va notifica printr-un nou e-mail.

La accesarea butonului "Renunţă" se şterg datele completate în formular.

(2)Conectarea la portal

Pentru a intra în cont se acţionează butonul "Intră în cont" din pagina de start.

La pasul 1 se introduc e-mail-ul şi parola, apoi se acţionează butonul "Trimite cod de securitate".

La pasul 2 se introduce codul de securitate primit pe e-mail, apoi se acţionează butonul "Logare".

După logarea în portalul de raportare se vor putea transmite rapoartele prevăzute de Lege şi se vor administra informaţiile despre entitatea raportoare şi eventualele sedii secundare, aşa cum este prezentat în documentaţia privind utilizarea portalului.