

**Anexa** la Ordinul presedintelui Agentiei Nationale de Administrare Fiscala nr. 875/2014, privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Directiilor generale regionale ale finantelor publice Iasi, Galati, Ploiesti, Craiova, Brasov, Cluj-Napoca si Timisoara, se modifica si se completeaza dupa cum urmeaza:

1. La art. 9 din Titlul I, Capitolul 1, Sectiunea 2, Litera B. „Inspectiei fiscale” alineatul (8) va avea urmatorul continut:

„(8) aproba si transmite directiei coordonatoare din cadrul Agentiei raportul anual privind activitatea de inspectie fiscala.”

2. La articolul 11 din Titlul I, Capitolul 1, Sectiunea 2, Litera D. dupa alineatul (9) se introduc doua noi alineate, alineatele (9<sup>1</sup>) si (9<sup>2</sup>) cu urmatorul continut:

„(9<sup>1</sup>) decide asupra modului de repartizare spre utilizare, a parcului de autovehicule de transport valori aflate in administrare, catre ATCP din cadrul ariei de competenta a regiunii, in vederea derularii in bune conditii a operatiunilor de transport valori desfasurate de unitatile trezoreriei statului;

(9<sup>2</sup>) ia masurile necesare in vederea mentinerii in buna stare de functionare si optimizarii infrastructurii de transport valori si echipamente specifice operatiunilor cu numerar, necesare realizarii in bune conditii a activitatilor cu numerar (operatiuni curente, pastrare si transport numerar) derulate de unitatile trezoreriei statului, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.”

3. La articolul 19 din Titlul I, Capitolul 2, Sectiunea 2, Litera B. „Inspectiei fiscale, verificarii fiscale, informatiilor fiscale si inspectiei economico-financiara” alineatul (1) va avea urmatorul continut:

„(1) conduc, organizeaza, coordoneaza si controleaza activitatea Directiei regionale, in vederea asigurarii indeplinirii atributiilor ce revin institutiei pe linia activitatii de inspectie fiscala, verificare fiscala, informatii fiscale si inspectie economico-financiara.”

4. La articolul 19 din Titlul I, Capitolul 2, Sectiunea 2, Litera B. „Inspectiei fiscale, verificarii fiscale, informatiilor fiscale si inspectiei economico-financiara” alineatul (2) va avea urmatorul continut:

„(2) asigura coordonarea structurilor de inspectie fiscala, verificare fiscala si inspectie economico-financiara ce functioneaza la nivelul administratiilor judetene din cadrul Directiei regionale, precum si a celor aflate in subordine directa.”

5. La articolul 19 din Titlul I, Capitolul 2, Sectiunea 2, Litera B. „Inspectiei fiscale, verificarii fiscale, informatiilor fiscale si inspectiei economico-financiara” alineatul (7) va avea urmatorul continut:

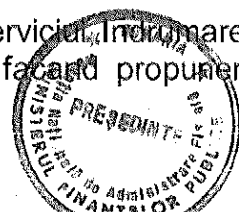
„(7) avizeaza programul lunar de activitate pentru structurile de inspectie fiscala si il supune aprobarii directorului general.”

6. La art. 22 din Titlul I, Capitolul 2, Sectiunea 2, Litera E. „Trezoreriei” alineatul (1) va avea urmatorul continut:

„(1) La solicitarea Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica dispune efectuarea unor operatiuni de verificare asupra unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului din cadrul regiunii, si semneaza rapoartele intocmite in urma efectuarii unor astfel de verificari;”

7. La art. 22 din Titlul I, Capitolul 2, Sectiunea 2, Litera E. „Trezorerie” dupa alineatul (1) se introduc doua noi alineate, alineatele (1<sup>1</sup>) si (1<sup>2</sup>) cu urmatorul continut:

„(1<sup>1</sup>) Semneaza Rapoartele lunare de verificare transmise de catre serviciul Inregistrarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul Directiei regionale, facand propuneri de



extindere a tematicii/frecventei de verificare, in functie de specificul si particularitatile constatarilor operatiunilor de verificare, in vederea imbunatatirii modului de organizare si desfasurare a operatiunilor derulate la nivelul unitatilor trezoreriei statului din cadrul ariei de competenta a regiunii

(1<sup>2</sup>) In functie de continutul Rapoartelor lunare de verificare transmise de catre serviciul Indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul Directiei regionale, intreprinde masurile necesare in scopul remedierii in cel mai scurt timp posibil a disfunctionalitatilor aparute la nivelul unitatilor trezoreriei statului din cadrul ariei de competenta a regiunii, informand directorul general al Directiei regionale si Ministerul Finantelor Publice – Directia Generala Trezorerie si Contabilitate Publica asupra masurilor intreprinse in sensul remedierii acestora.”

**8.** La art. 23 din Titlul I, Capitolul 3, Sectiunea 1 „Atributii generale de management” alineatul (16) va avea urmatorul continut:

„(16) inaintea directorului directiei regionale vamale, propuneri privind modificarea raportului de serviciu/contractului individual de munca și de promovare in functie a personalului biroului vamal urmând ca dupa avizare de catre directorul general al directiei generale a vamilor sa fie transmisa, in vederea aprobarii si emiterii actelor administrative necesare la Directia regionala;”

**9.** La art. 25 din Titlul I, Capitolul 4, Sectiunea 2 „Atributii generale de management” alineatul (16) va avea urmatorul continut:

„(16) inaintea directorului directiei regionale vamale, propuneri privind modificarea raportului de serviciu/contractului individual de munca și de promovare in functie a personalului biroului vamal urmând ca dupa avizare de catre directorul general al directiei generale a vamilor sa fie transmisa, in vederea aprobarii si emiterii actelor administrative necesare la Directia regionala;”

**10.** La art. 30 din Titlul I, Capitolul 6, Sectiunea 2 „Atributii specifice” alineatul (1) va avea urmatorul continut:

„(1) organizeaza, indruma, raspunde si controleaza activitatea desfasurata la nivelul serviciilor/birourilor/compartimentelor organizate in cadrul activitatii de trezorerie si contabilitate publica, precum si a serviciilor/birourilor teritoriale trezorerie in vederea realizarii sarcinilor ce le revin acestora.(cu exceptia activitatilor de verificare si intocmire a rapoartelor de verificare desfasurate prin intermediul serviciului/biroului Indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale)”

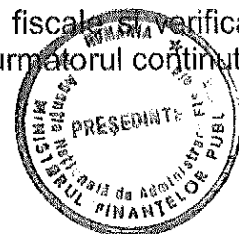
**11.** La art. 30 din Titlul I, Capitolul 6, Sectiunea 2 „Atributii specifice” alineatul (3) se va avea urmatorul continut:

„(3) Coordoneaza, organizeaza si raspunde de activitatea privind indrumarea activitatii de trezorerie si contabilitate publica precum si a serviciilor/birourilor teritoriale de trezorerie din cadrul judetului luand masurile necesare in scopul imbunatatirii modului de desfasurare si organizare a activitatilor curente;”

**12.** La art. 35 din Titlul I, Capitolul 8, Sectiunea 2, Litera B. „Inspectiei fiscale si verificarii fiscale” alineatul (11) va avea urmatorul continut:

„(11) aproba rapoartele de inspectie fiscala, deciziile de impunere, deciziile de nemodificare a bazei impozabile, deciziile de ajustare in cazul ajustarii venitului/cheltuielii uneia dintre persoanele române afiliate, precum si orice alte documente stabilite prin procedurile de inspectie fiscala.”

**13.** La art. 35 din Titlul I, Capitolul 8, Sectiunea 2, Litera B. „Inspectiei fiscale si verificarii fiscale” dupa alineatul (23) se introduce un nou alineat, alineatul (23<sup>1</sup>) cu urmatorul continut:



„(23<sup>1</sup>) aproba sau respinge, dupa caz, la cererea contribuabilului, pentru motive justificate, amânarea datei de incepere a inspectiei fiscale.”

14. La art. 37 din Titlul I, Capitolul 9, Sectiunea 1, Litera B. „Inspectiei fiscale” alineatul (8) va avea urmatorul continut:

„(8) aproba rapoartele de inspectie fiscala, deciziile de impunere, deciziile de nemodificare a bazei impozabile, deciziile de ajustare in cazul ajustarii venitului/cheltuielii uneia dintre persoanele române afiliate, precum si orice alte documente stabilite prin procedurile de inspectie fiscala;

15. La art. 37 din Titlul I, Capitolul 9, Sectiunea 1, Litera B. „Inspectiei fiscale” dupa alineatul (18) se introduce un nou alineat, alineatul (18<sup>1</sup>) cu urmatorul continut:

„(18<sup>1</sup>) aproba sau respinge, dupa caz, la cererea contribuabilului, pentru motive justificate, amânarea datei de incepere a inspectiei fiscale;”

16. La lit. A din Titlul II, Capitolul 1, Sectiunea 1 „Serviciul (biroul, compartimentul) avize si autorizatii (case de marcat)” atributiile prevazute la punctele (8), (13) si (15) se abroga;

17. La lit. C din Titlul II, Capitolul 1, Sectiunea 1 „Serviciul (biroul, compartimentul) avize si autorizatii (case de marcat)” va avea urmatorul continut:

„C. In domeniul autorizarii antrepozitelor de taxa pe valoarea adaugata:

(1) primește cererea depusa de persoana care intentioneaza sa fie antrepozitar autorizat pentru o locatie care sa functioneze ca antrepozit de taxa pe valoarea adaugata in vederea obtinerii autorizatiei (anexa nr. 1 la O.M.F.P. nr. 24/2014);

(2) verifica realitatea si exactitatea informatiilor si a documentelor depuse de persoana care intentioneaza sa fie antrepozitar autorizat; la aceasta verificare, se au in vedere indeplinirea conditiilor de autorizare, precum si capacitatea persoanei impozabile de a respecta obligatiile de antrepozitar autorizat;

(3) solicita sprijinul organelor cu atributii de control si dupa caz, al Ministerului Afacerilor Interne, pentru furnizarea unor elemente de preinvestigare in ceea ce priveste indeplinirea conditiilor de autorizare prevazute la art. 6 din anexa nr.1 la din O.M.F.P. nr. 24/2014;

(4) in termen de 30 de zile calendaristice de la depunerea documentatiei complete, inaintea secretariatului Comisiei documentatia de autorizare, insotita de un referat care sa cuprinda punctul de vedere asupra legalitatii si oportunitatii autorizarii antrepozitului de taxa pe valoarea adaugata si, dupa caz, aspectele sesizate privind neconcordanța cu datele si informatiile prezentate de persoana care intentioneaza sa fie antrepozitar autorizat. Aceste referate vor purta semnatura si stampila organului fiscal competent;

(5) furnizeaza secretariatului Comisiei orice alte informatii si documente pe care aceasta le solicita și le considera necesare in solutionarea cererilor inregistrate;

(6) tine evidenta autorizatiilor emise de Comisie pentru antrepozitele din raza sa de competenta.”

18. La Capitolul 6 din Titlul II, Sectiunea 1 „Serviciul indrumarea si verificarea activitatilor trezoreriilor locale” va avea urmatorul continut:

„Sectiunea 1. Serviciul indrumarea si verificarea activitatilor trezoreriilor locale are urmatoarele atributii principale:

(1) la solicitarea Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica, asigura efectuarea unor operatiuni specifice de verificare asupra unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului din cadrul regiunii,

(2) asigura intocmirea rapoartelor de verificare, in baza constatarilor operatiunilor de verificare specifice efectuate la solicitarea Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica;

(3) transmite spre semnare Directorului Executiv – Trezorerie sau, Directorului General al Directiei regionale, dupa caz, rapoartele lunare de verificare (rapoartele lunare de verificare a



operatiunilor cu numerar, rapoartele lunare de monitorizare a operatiunilor de numarare, sortare, reimpachetare a numerarului depus la BNR precum rapoartele de verificare a celorlalte tipuri de operatiuni) intocmite pe baza constatarilor operatiunilor de verificare efectuate la nivelul unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului prin intermediul serviciilor/birourilor indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale organizate la nivelul Activitatilor de Trezorerie si Contabilitate Publica din cadrul ariei de competenta a regiunii;

(4) transmite rapoartele lunare de verificare intocmite la nivelul ATCP-urilor din cadrul ariei de competenta a regiunii (ulterior semnarii de catre Directorul executiv trezorerie/directorul general al Directiei regionale dupa caz) serviciilor de specialitate din cadrul Directiei Generale de Trezorerie si Contabilitate Publica din cadrul MFP la termenele comunicate precum si orice alte situatii de raportare solicitate de conducerea Ministerului Finantelor Publice;

(5) asigura realizarea oricaror sarcini stabilite de conducerea Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica specifice domeniului de activitate;"

**19.** La Capitolul 6 din Titlul II, Sectiunea 2 „Serviciul sinteza si asistenta elaborarii si executiei bugetelor locale” va avea urmatorul continut:

„Sectiunea 2. Serviciul sinteza si asistenta elaborarii si executiei bugetelor locale are urmatoarele atributii principale:

(1) asigura efectuarea activitatilor necesare intocmirii si centralizarii anumitor raportari ale unitatilor administrativ teritoriale la nivel de regiune, la solicitarea Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica

(2) asigura elaborarea unor analize la nivel de regiune in baza raportarilor transmise de unitatile administrativ teritoriale, la solicitarea Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica;

(3) transmite spre semnare Directorului Executiv Trezorerie analizele si raportarile solicitate de Directia Generala Trezorerie si Contabilitate Publica; ulterior semnarii asigura transmiterea acestora catre Directia Generala Trezorerie si Contabilitate Publica la termenele comunicate;

(4) asigura realizarea oricaror sarcini stabilite de conducerea Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica specifice domeniului de activitate.’

**20.** La Capitolul 6 din Titlul II, Sectiunea 3 „Serviciul decontari, operatiuni cu numerar si produse electronice” va avea urmatorul continut:

„Sectiunea 3. Serviciul decontari, operatiuni cu numerar si produse electronice are urmatoarele atributii principale:

(1) la solicitarea Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica asigura efectuarea activitatilor de intocmire a anumitor lucrari specifice privind executia bugetara la nivel de regiune;

(2) transmite spre semnare Directorului Executiv Trezorerie analizele si raportarile solicitate de Directia Generala Trezorerie si Contabilitate Publica; ulterior semnarii asigura transmiterea acestora catre Directia Generala Trezorerie si Contabilitate Publica la termenele comunicate;

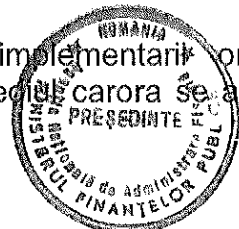
(3) asigura desfasurarea operatiunilor necesare in vederea implementarii oricaror sisteme/produse electronice elaborate la nivelul Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica prin intermediul carora se asigura fluidizarea fluxurilor curente privind operatiunile derulate prin intermediul unitatilor trezoreriei statului la nivelul tuturor unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului din cadrul regiunii.

(4) asigura realizarea oricaror sarcini stabilite de conducerea Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica specifice domeniului de activitate.”

**21.** La lit. A din Titlul II, Capitolul 6, Sectiunea 3a „Compartimentul casierie – tezaur, vânzare și gestiune a titlurilor de stat și certificatelor de trezorerie” va avea urmatorul continut:

„Sectiunea 3a. Compartimentul casierie – tezaur, vânzare și gestiune a titlurilor de stat și certificatelor de trezorerie are urmatoarele atributii principale:

(1) asigura desfasurarea operatiunilor necesare in vederea implementarii oricaror sisteme/produse electronice elaborate la nivelul DGTCF prin intermediul carora se asigura



fluidizarea operatiunilor cu numerar la nivelul tuturor unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului din cadrul regiunii;

(2) asigura monitorizarea actualizarii continutului procedurilor privind desfasurarea operatiunilor cu numerar in scopul implementarii unor proceduri de lucru unitare la nivelul tuturor unitatilor de trezorerie din cadrul regiunii.

(3) asigura realizarea oricaror sarcini stabilite de conducerea Directiei Generale Trezorerie si Contabilitate Publica specifice domeniului de activitate.

22. La Capitolul 7 din Titlul II „Directiile generale regionale ale finantelor publice” se introduc trei noi sectiuni, sectiunile 5, 6, si 7 cu urmatorul continut:

**„Sectiunea 5. Serviciul indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale are urmatoarele atributii principale:**

(1) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit organizarea efectuarii operatiunilor de incasari si plati in numerar; fluxul operatiunilor, verificarea documentelor, registrelor, etc. si concordanta intre sumele inscrise in acestea, gestiunea casei-tezaur si a caselor de incasari/plati, concordanta soldului scriptic cu cel faptic, modul de ambalare si pastrare a numerarului in casa tezaur, verificarea modului de functionare a sistemelor de alarmare/video si a inregistrarii realizate prin intermediul acestora, restituirile de venituri prin casierie s.a.m.d;

(2) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit fluxul operatiunilor de incasare a veniturilor bugetare achitate prin virament: respectarea cu strictete a prevederilor Instructiunilor privind operatiunile de decontare ale trezoreriei statului prin intermediul sistemului electronic de plati; verificarea incadrarii corecte a veniturilor incasate potrivit clasificatiei bugetare; verificarea incasarilor evidentiata in contul 61.99 «Operatiuni in curs de lamurire» si modul de solutionare a incasarilor eronate, fie prin incadrarea in conturile corecte fie prin intocmirea de returnari la incasare prin intermediul programului informatic; verificarea inregistrarii zilnice a incasarilor de venituri bugetare in contabilitatea sintetica si analitica; verificarea modului in care au fost efectuate compensarile/restituirile de venituri bugetare; analiza conturilor de venituri bugetare deschise pe platitori, verificarea balantelor de verificare s.a.;

(3) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit modul de efectuare a cheltuielilor bugetare: deschiderea conturilor corespunzatoare de credite bugetare si cheltuieli pe numele ordonatorilor de credite; deschiderea creditelor bugetare si evidentierea corecta pe conturi in contabilitate, potrivit clasificatiei bugetare; verificarea semnaturilor autorizate pe documentele prin care sunt dispuse plati; verificarea platilor dispuse de ordonatorii de credite in limita creditelor bugetare deschise si repartizate si a bugetelor de venituri si cheltuieli; verificarea existentei bugetelor de venituri si cheltuieli si a listelor de investitii, potrivit prevederilor legale in vigoare; eliberarea extraselor de cont titularilor; respectarea cu strictete a prevederilor Instructiunilor privind operatiunile de decontare ale trezoreriei statului prin intermediul sistemului electronic de plati si a celorlalte prevederi legale in vigoare;

(4) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit aplicarea corespunzatoare a prevederilor legale privind acordarea de dobânzi la conturile stabilite prin ordinul ministrului finantelor publice si perceperea de comisioane pentru serviciile prestate clientilor Trezoreriei Statului: institutii de credit, operatori economici sau institutii publice finantate integral din venituri proprii;

(5) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit temeiul legal in baza caruia au fost deschise conturile de disponibilitati pentru institutii publice si operatorii economici astfel incât, sumele sa fie gestionate corespunzator in



functie de natura economica a acestora; verificarea platilor dispuse din aceste conturi in conformitate cu prevederile legale in vigoare; verificarea existentei bugetelor de venituri si cheltuieli si a listelor de investitii in cazul institutiilor publice;

(6) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit decontarea zilnica din conturile de disponibilitati a documentelor de plata prezentate de institutiile publice precum si decontarea documentelor de plata prezentate de operatorii economici; eliberarea extraselor de cont titularilor;

(7) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit respectarea cu strictete a prevederilor Instructiunilor privind operatiunile de decontare ale trezoreriei statului prin intermediul sistemului electronic de plati si a celorlalte prevederi legale in vigoare;

(8) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit organizarea si functionarea contabilitatii Trezoreriei Statului; inregistrarea zilnica a operatiunilor de incasari si plati; folosirea corecta a conturilor din planul de conturi; intocmirea zilnica a balantei de verificare; analiza conturilor; elaborarea lucrarilor privind raportarea executiei bugetare la termenele stabilite de Ministerul Finantelor Publice; elementele care au stat la baza informarilor periodice si a bilanturilor;

(9) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit verificarea respectarii procedurilor prevazute de legislatia in vigoare privind depozitarea obiectelor din metale pretioase, aliajelor acestora si pietrelor pretioase in tezaurul unitatilor trezoreriei statului care au astfel de atributii;

(10) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit modul de defalcare a cotelor si sumelor din unele venituri ale bugetului general consolidat pentru bugetele locale;

(11) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit modul de efectuare a incasarii si distribuirii sumelor achitate in conturile unice;

(12) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit modalitatea de punere in aplicare a executarii silite prin poprire a institutiilor publice si operatorilor economici potrivit prevederilor legale in vigoare;

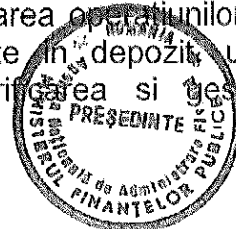
(13) asigura, potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit modul de constituire si utilizare a garantiei constituite in trezorerie de operatorii economici pentru acordarea inlesnirilor la plata obligatiilor bugetare;

(14) asigura potrivit programelor si termenelor stabilite, verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii urmarind in mod deosebit existenta stocului factic al formularelor cu regim special si confruntarea acestuia cu stocul scriptic in scris in fisele pentru evidenta formularelor cu regim special;

(15) asigura participarea personalului la operatiuni de verificare a activitatii unitatilor operative ale trezoreriei statului din alte judete, la dispozitia conducerii directiei generale trezorerie si contabilitate publica din cadrul MFP;

(16) propune directorului executiv trezorerie sau directorului general al DGRFP dupa caz imbunatatirea/extinderea tematicii si frecventei de verificare pe baza constatarilor si specificitatilor actiunilor curente de verificare;

(17) asigura indrumarea si verificarea activitatii tuturor unitatilor operative ale trezoreriei statului din cadrul judetului si a activitatii proprii cu privire la derularea operatiunilor privind rascumpararea certificatelor de trezorerie pentru populatie aflate in depozit, urmarind aplicarea normelor metodologice in vigoare, completarea, verificarea si gestionarea



certificatelor de trezorerie pentru populatie, intocmirea registrelor, calculul si plata dobânzilor precum si organizarea si conducerea evidentelor operative si contabile;

(18) asigura verificarea operatiunilor legate de rascumparare a certificatelor de trezorerie pentru populatie aflate in depozit, calculul si plata dobânzilor din fondurile alocate cu aceasta destinatie, asigurarea evidentei nominale si justificarea certificatelor de trezorerie ca imprimare;

(19) primeste de la trezoreriile din subordine situatiile de raportare prevazute de normele metodologice in vigoare si intocmeste in termenele stabilite situatiile de raportare privind rascumpararea certificatelor de trezorerie pentru populatie, plata dobânzilor pe structura acestora si transmiterea acestora la Ministerul Finantelor Publice;

(20) verifica si supune aprobarii serviciului juridic (contencios) si avizare juridica si trezorerului sef dosarele cu documentatia pentru certificatele de trezorerie distruse/pierdute/furate;

(21) intocmeste documentatia necesara pentru incheierea de Conventii cu institutiile de credit in baza Protocoalelor semnate la nivelul Ministerului Finantelor Publice pentru preluarea in format electronic a extraselor contului 50.69 «Disponibil al operatorilor economici» precum si a celor pentru incasarea de venituri bugetare prin unitatile CEC precum si alte conventii (in masura in care le-au fost transmise precizari si instructiuni in acest sens de catre Ministerul Finantelor Publice);

(22) asigura monitorizarea operatiunilor de numarare, sortare, reimpachetare precum si din momentul lansarii in productie a noului sistem de depunere utilizat in relatie cu BNR a modului de sigilare cu sigilii de unica folosinta, a numerarului care urmeaza a fi depus la sediile Bancii Nationale a României;

(23) verifica si coordoneaza aplicarea masurilor necesare privind incheierea exercitiului bugetar in bune conditii;

(24) asigura indrumarea metodologica si pregatirea profesionala a angajatilor din cadrul unitatilor operative ale trezoreriei statului/unitatii proprii, in scopul respectarii instructiunilor si a normelor legale in domeniu;

(25) propune masuri de imbunatatire a activitatii unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului;

(26) asigura indrumarea metodologica si pregatirea profesionala a angajatilor din cadrul unitatilor operative ale trezoreriei statului/unitatii proprii pe linie de casierie urmarind respectarea instructiunilor si a normelor existente, propunând masuri de imbunatatire a activitatii;

(27) raspunde la solicitarile scrise adresate de unitatile operative ale trezoreriei statului, institutiilor publice si operatorilor economici care vizeaza activitatea trezoreriei statului;

(28) rezolva sesizarile primite de la persoanele fizice cu privire la activitatea de rascumparare a certificatelor de trezorerie, la calculul si plata dobânzilor pentru certificatele de trezorerie;

(29) asigura intocmirea de comunicate de presa si le supune spre aprobare conducerii directiei referitor la cele mai importante aspecte care vizeaza activitatea Trezoreriei Statului;

(30) propune incheierea politelor de asigurare pentru mijloacele de transport numerar/valori precum si a numerarului transportat si intocmeste documentele necesare in vederea incheierii politelor de asigurare;

(31) centralizeaza propunerile pentru bugetul trezoreriei statului primite de la unitatea proprie/serviciile/birourile teritoriale de trezorerie din cadrul judetului (doar la nivelul serviciului/biroului indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul administratiei judetene) si procedeaza la transmiterea acestora catre serviciul/biroul indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul ATCP organizat la nivelul Directiei regionale;

(32) centralizeaza propunerile pentru bugetul trezoreriei statului primite de la unitatea proprie/serviciile/birourile teritoriale de trezorerie din cadrul judetului, respectiv de la ATCP organizate in cadrul administratiei judetene din aria de competenta a regiunii si le transmite la Ministerul Finantelor Publice (doar la nivelul serviciului/biroului indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul Directiei regionale);



(33) centralizeaza solicitarile pentru deschiderea si repartizarea creditelor din bugetul trezoreriei statului si din bugetul Ministerului Finantelor Publice – Actiuni Generale, primite de la unitatea proprie/serviciile/birourile teritoriale de trezorerie din cadrul judetului (doar la nivelul serviciului/biroului indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul administratiei judetene) si procedeaza la transmiterea acestora catre serviciul/biroul indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul ATCP organizata la nivelul Directiei regionale;

(34) centralizeaza solicitarile pentru deschiderea si repartizarea creditelor din bugetul trezoreriei statului si din bugetul Ministerului Finantelor Publice – Actiuni Generale, primite de la unitatea proprie /serviciile/birourile teritoriale de trezorerie din cadrul judetului, respectiv de la ATCP organizate in cadrul administratiei judetene din aria de competenta a regiunii si le transmite la Ministerul Finantelor Publice (doar la nivelul serviciului/biroului indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul Directiei regionale);

(35) centralizeaza cererile de autorizare la plata a dobânzilor primite de la unitatea proprie/serviciile/birourile teritoriale de trezorerie din cadrul judetului si le transmite catre serviciul/biroul indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul Directiei regionale (doar la nivelul serviciului/biroului indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul administratiei judetene);

(36) centralizeaza cererile de autorizare la plata a dobânzilor primite de la unitatea proprie/serviciile/birourile teritoriale de trezorerie din cadrul judetului, respectiv de la ATCP organizate in cadrul administratiei judetene din aria de competenta a regiunii (doar la nivelul serviciului/biroului indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale din cadrul Directiei regionale);

(37) primeste dispozitii bugetare de repartizare/retragere prin corespondenta de la Ministerul Finantelor Publice pe care, dupa confruntarea borderoului primit cu dispozitiile bugetare, le transmite unitatii proprii/unitatilor operative ale trezoreriei statului din subordine la care ordonatorii de credite secundari si tertari au conturile deschise;

(38) urmareste implementarea in operatiunile trezoreriei a noilor reglementari in domeniu.

**Sectiunea 6. Serviciul sinteza si asistenta elaborarii si executiei bugetelor locale are urmatoarele atributii principale:**

(1) asigura asistenta tehnica si coordoneaza actiunea de elaborare de catre ordonatorii principali de credite a proiectelor bugetelor locale ale comunelor, oraselor, municipiilor si judetului;

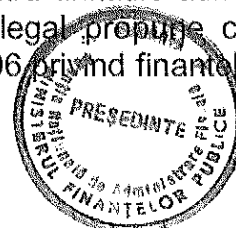
(2) dupa aprobarea legii bugetului de stat asigura asistenta tehnica pentru repartizarea sumelor si cotelor defalcate pe unitati administrativ teritoriale, in conditiile art.33 din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

(3) verifica, centralizeaza si intocmeste sinteza proiectului bugetului pe ansamblul judetului, pe baza proiectelor bugetelor locale elaborate de ordonatorii principali de credite, in conditiile prevazute de Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice elaborate de Ministerul Finantelor Publice, pe care le transmit Ministerului Finantelor Publice;

(4) transmite Ministerului Finantelor Publice propunerile ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale centralizate pe ansamblul judetului privind repartizarea pe trimestre a sumelor si cotelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat si a transferurilor din bugetul de stat iar dupa aprobarea de catre Ministerul Finantelor Publice, comunica acestora repartizarea pe trimestre;

(5) pe baza bugetelor aprobate ale unitatilor administrativ-teritoriale, asigura intocmirea si transmiterea la Ministerul Finantelor Publice a bugetului pe ansamblul judetului grupat pe comune, orase, municipii, bugetului propriu al judetului, pe structura clasificatiei bugetare;

(6) urmareste aprobarea bugetelor locale in termen de 45 de zile de la data publicarii legii bugetului de stat in Monitorul Oficial al României, Partea I, iar pentru unitatile administrativ-teritoriale pentru care nu au fost aprobate bugete in termenul legal propune conducerea institutiei aplicarea corespunzatoare a prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;





- (7) verifica listele de investitii aprobate ca anexa la bugetul local de catre unitatile administrativ teritoriale, urmarindu-se ca sumele inscrise in acestea sa corespunda cu cele inscrise in bugetele de venituri si cheltuieli, la capitolele de cheltuieli corespunzatoare;
- (8) asigura centralizarea bugetelor rectificate ale unitatilor administrativ-teritoriale pe parcursul exercitiului bugetar, la termenele stabilite prin actele normative emise in acest scop si intocmeste sinteza pe ansamblul judetului;
- (9) verifica, analizeaza si centralizeaza situatiile financiare trimestriale si anuale depuse de unitatile administrativ-teritoriale si prezinta Ministerului Finantelor Publice situatia financiara centralizata privind executia bugetului pe ansamblul judetului, la termenele prevazute in normele metodologice;
- (10) verifica, analizeaza si centralizeaza raportarile lunare prevazute de normele metodologice, depuse de unitatile administrativ-teritoriale si prezinta Ministerului Finantelor Publice raportarile lunare centralizate, la termenele prevazute in normele metodologice si efectueaza lucrari de sinteza si analiza privind elaborarea si executia bugetelor locale pe care le prezinta conducerii Ministerului Finantelor Publice la solicitare;
- (11) asigura transmiterea la ordonatorii principali de credite a normelor metodologice, precizarilor si altor informatii privind elaborarea si executia bugetelor locale precum si modificarile aduse clasificatiei bugetare a bugetului local si indruma si sprijina personalul de specialitate din cadrul autoritatilor administratiei publice locale cu privire la aplicarea acestora;
- (12) asigura intocmirea situatiilor prevazute de normele specifice in vederea virarii catre unitatile administrativ teritoriale a sumelor din cota corespunzatoare din impozitul pe venit incasat la bugetul de stat pentru echilibrare, in conditiile stabilite de art.32 din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- (13) verifica si supune spre avizare notele justificative ale ordonatorilor principali de credite pentru transferurile din bugetul de stat catre bugetele locale pentru investitii finantate partial din imprumuturi externe si intocmeste ordonantarea de plata a acestora;
- (14) asigura monitorizarea incadrarii in numarul de posturi si in nivelul cheltuielilor de personal si raporteaza Ministerului Finantelor Publice la termenele stabilite a situatiilor referitoare la modul de respectare a prevederilor legii de catre institutiile publice locale; repartizeaza pe unitati administrativ-teritoriale plafonul maxim al cheltuielilor de personal si efectueaza redistribuiri in timpul anului intre unitati, conform prevederilor legale;
- (15) comunica in mod operativ unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului nivelul planificat al sumelor defalcate pe fiecare unitate administrativ teritoriala arondata, repartizarea acestora pe trimestre, precum si orice modificari care apar in executie, urmarind in raportarea operativa ca sumele alocate efectiv sa nu depaseasca sumele aprobate;
- (16) analizeaza executia bugetelor locale in ceea ce priveste sumele defalcate din TVA pentru echilibrare si propune conducerii institutiei modificari intre sumele aprobate pe ordonatori de credite sau solicitarea la Ministerul Finantelor Publice a suplimentarilor de sume defalcate din TVA;
- (17) centralizeaza proiectele bugetelor locale si anexele la acestea pentru anul bugetar urmat, precum si estimarile pentru urmatorii 3 ani, urmând sa transmita proiectele bugetelor locale pe ansamblul judetului la Ministerul Finantelor Publice;
- (18) asigura desfasurarea cu reprezentantii unitatilor administrativ/teritoriale a unor sesiuni de instruire, in scopul aplicarii corecte a reglementarilor in domeniul organizarii si conducerii contabilitatii in limita mandatului primit pe linia relatiilor ierarhice de subordonare (DGTCP);
- (19) asigura verificarea, analizarea, centralizarea si transmiterea la Ministerul Finantelor Publice a raportarilor periodice prevazute de normele metodologice depuse de unitatile administrativ teritoriale privind platile restante si arieratele;
- (20) asigura centralizarea si transmiterea la Ministerul Finantelor Publice a fisierelor privind monitorizarea unor drepturi cu caracter social conform Ordinului nr 1849/401/2008 privind monitorizarea platii unor drepturi de natura sociala, cu modificarile si completarile ulterioare;
- (21) asigura exercitarea controlului de tip preventiv in conformitate cu prevederile legale in vigoare asupra operatiunilor si documentelor unitatilor administrativ teritoriale;



- (22) sesizeaza cazurile de întârzieri in depunerea de catre unitatile administrativ-teritoriale a diverselor rapoartari, in vederea aplicarii sanctiunilor prevazute de lege;
- (23) colaboreaza cu celelalte structuri din componenta administratiei judetene a finantelor publice/Directiei regionale;
- (24) urmareste implementarea in operatiunile trezoreriei a noilor reglementari in domeniul de activitate.

**Sectionea 7. Serviciul decontari operatiuni cu numerar si produse electronice are urmatoarele atributii principale:**

- (1) intocmeste si transmite la Ministerul Finantelor Publice – directia generala trezorerie si contabilitate publica, Situatiile decada la plata planificate luând totodata masurile necesare in vederea respectarii de catre institutiile publice a obligatiei prognozarii decada la plata in conformitate cu prevederile O.M.F.P nr. 2281/2009 cu modificarile si completarile ulterioare; asigura centralizarea Notelor de fundamentare a suplimentarii platilor peste nivelul celor prognozate depuse de institutiile publice si transmiterea la Ministerul Finantelor Publice – directia generala trezorerie si contabilitate publica a celor pentru care este necesar avizul Ministerului Finantelor Publice in conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 2281/2009 cu modificarile si completarile ulterioare;
- (2) asigura receptionarea, verificarea si inregistrarea in cadrul aplicatiei informatice a fisierelor ce contin instrumente de plata constituite la nivelul unitatii proprii/unitatilor trezoreriei statului din cadrul judetului si creaza fisierul pe care urmeaza sa le transmita in vederea decontarii Ministerului Finantelor Publice - directia generala trezorerie si contabilitate publica/unitatilor de trezorerie destinate din cadrul judetului, dupa caz; asigura receptionarea, verificarea si inregistrarea in cadrul aplicatiei informatice a fisierelor ce contin incasari prin virament in conturile de venituri/cheltuieli bugetare sau de disponibilitati, destinate unitatii proprii/unitatilor de trezorerie din cadrul judetului, transmise de Ministerul Finantelor Publice - directia generala trezorerie si contabilitate publica si creaza fisierul pe care urmeaza sa le transmita unitatilor trezoreriei statului din cadrul judetului; urmareste in mod special ca toate instructiunile de plata transmise la Ministerul Finantelor Publice – directia generala trezorerie si contabilitate publica sa fie decontate, atât in ceea ce priveste numarul de documente cât si valoarea acestora; intocmeste la finele fiecărei zile balanta de verificare si verifica zilnic soldurile conturilor de decontare aferente operatiunilor de mica/mare valoare si intertrezorerii si semnaleaza operativ eventualele diferente constatate; verifica zilnic soldurile conturilor de decontare privind operatiunile intratrezorerii si solutioneaza operativ eventualele diferente constatate;
- (3) primeste, verifica, centralizeaza si raporteaza zilnic, lunar, trimestrial si anual, executia de casa a bugetului de stat, bugetelor locale, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetului trezoreriei statului, bugetele fondurilor speciale in structura si la termenele stabilite de Ministerul Finantelor Publice; elaboreaza trimestrial si anual bilantul trezoreriei statului la nivelul judetului, examineaza soldurile posturilor din bilant si intocmeste raportul de analiza, elaboreaza alte lucrari de sinteza privind executia bugetara si alte situatii de raportare pe care le transmite operativ si periodic la Ministerul Finantelor Publice la termenele stabilite/comunicate de acesta;
- (4) pe baza normelor metodologice si ale instructiunilor Ministerului Finantelor Publice stabileste masuri specifice pentru incheierea exercitiului bugetar si urmareste incheierea executiei pe fiecare buget in parte precum si stabilirea rezultatelor acestora in conturile corespunzatoare;
- (5) intocmeste pe baza necesarului/excedentului de numerar al unitatii proprii/trezoreriilor operative din subordine si transmite la Ministerul Finantelor Publice – directia generala trezorerie si contabilitate publica urmatoarele: Cererile de retragere numerar de la Banca Nationala a României, Notificarile de depunere numerar, Cererile de alimentare a conturilor de disponibil deschise pe seama trezoreriilor fara casa tezaur; intocmeste si transmite la Ministerul Finantelor Publice – directia generala trezorerie si contabilitate publica Situatiile zilnice/lunare a soldului de numerar existent la nivelul casierilor tezaur din subordine, precum si situatiile de raportare aferente operatiunilor cu numerar derulate la nivelul unitatilor de



trezorerie din subordine; efectueaza operatiunile ce-i revin in cadrul aplicatiei informatice CashBNR cu privire la operatiunile cu numerar (cereri de retragere/anunturi de depunere si cereri de alimentare a conturilor de disponibil), precum si raportarile zilnice/lunare a soldului mentinut la nivelul caselor tezaur din cadrul judetului;

(6) raspunde de respectarea conditiilor de securitate pentru valorile pastrate in tezaurul unitatii trezoreriei statului; verifica zilnic, la sfarsitul programului de lucru, existenta mijloacelor banesti, confruntând soldul scriptic cu cel faptic si semneaza pentru conformitate in Registrul pentru evidenta numerarului din casieria-tezaur (seful de serviciu in calitate de detinator de cheie de la tezaur);

(7) asigura desfasurarea operatiunilor aferente elaborarii si implementarii nomenclatoarelor necesare sustinerii functionalitatilor sistemului informatic pentru raportarea situatiilor financiare ale institutiilor publice (ForExeBug);

(8) asigura implementarea la nivelul unitatii proprii/trezoreriilor operative din cadrul judetului a sistemului informatic pentru raportarea situatiilor financiare ale institutiilor publice (ForExeBug);

(9) asigura, la momentul operationalizarii, functionarea si operarea sistemului informatic pentru raportarea situatiilor financiare ale institutiilor publice (ForExeBug) la nivelul unitatii proprii/tuturor trezoreriilor operative din cadrul judetului;

(10) asigura desfasurarea in bune conditii a operatiunilor derulate prin intermediul sistemului de achitare a unor sume reprezentând impozite, contributii taxe sau alte venituri catre bugetul general consolidat prin intermediul contului tranzitoriu deschis pe seama Ministerului Finantelor Publice la nivelul institutiilor de credit – adresat platitorilor persoane fizice;

(11) asigura implementarea si functionarea in bune conditii la nivelul unitatii proprii/tuturor trezoreriilor operative din cadrul judetului a sistemului de Eliberare a extraselor de cont in format electronic pentru institutiile publice cu conturi deschise la unitatile teritoriale ale trezoreriei statului din cadrul judetului;

(12) asigura implementarea si functionarea in bune conditii la nivelul unitatii proprii/tuturor trezoreriilor operative din cadrul judetului a sistemului de eliberare a fisierelor cu operatiunile derulate de operatorii economici prin intermediul contului 50.69 "Disponibil al operatorilor economici";

(13) asigura implementarea, migrarea si functionarea in bune conditii la nivelul unitatii proprii/tuturor trezoreriilor operative din cadrul judetului a noului sistem al contabilitatii trezoreriei statului bazat pe arhitectura centralizata si tehnologie web-enabled;

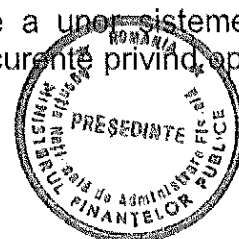
(14) asigura desfasurarea operatiunilor necesare implementarii la nivelul unitatii proprii/tuturor unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului a unor sisteme flexibile de achitare a impozitelor, contributiilor, taxelor sau a altor venituri catre bugetul general consolidat in numerar, având ca scop modernizarea activitatii desfasurate in relatie cu contribuabilii persoane fizice;

(15) asigura desfasurarea operatiunilor necesare implementarii la nivelul unitatii proprii/tuturor unitatilor teritoriale ale trezoreriei statului a sistemului de depunere numerar la sediile Bancii Nationale a României a coletelor securizate cu sigilii de unica folosinta imprimate cu cod de bare;

(16) asigura realizarea oricaror atributii legate de implementarea si buna functionare a unor sisteme/produse electronice prin intermediul carora se asigura fluidizarea fluxurilor curente privind operatiunile derulate prin intermediul unitatilor trezoreriei statului;

(17) asigura, la momentul implementarii noului sistem de depunere a numerarului in relatie cu Banca Nationala a României, verificarea modului de intocmire a documentelor interne pe baza carora sunt procesate anunturile de depunere si corectitudinea modului de sigilare a coletelor cu numerar, astfel încât informatiile electronice sa coincida cu documentele pe suport hârtie, respectiv cu continutul/sigiliul atasat fiecarui colet cu numerar;

(18) asigura derularea in bune conditii a sesiunilor de testare a unor sisteme/produse electronice prin intermediul carora se asigura fluidizarea fluxurilor curente privind operatiunile



derulate prin intermediul unitatilor trezoreriei statului si desfasurarea unor sesiuni de instruire in limita mandatului primit pe linia relatiilor ierarhice de subordonare (DGTCP);

(19) asigura intocmirea rapoartelor aferente sesiunilor de testare a unor sisteme/produse electronice prin intermediul carora se asigura fluidizarea fluxurilor curente privind operatiunile derulate prin intermediul unitatilor trezoreriei statului, in cadrul carora vor fi mentionate principalele aspecte reiesite din derularea activitatilor de testare;

(20) asigura solutionarea operativa a oricaror nereguli constatate in buna functionare a sistemelor informatice si a activitatilor desfasurate la nivelul unitatii proprii/trezoreriilor operative din cadrul judetului care au legatura cu atributiile serviciului mentionate in prezentul regulament de organizare si functionare;

(21) tine evidenta modului de alocare a utilizatorilor aplicatiilor informatice in cadrul serviciilor;

(22) urmareste implementarea in operatiunile trezoreriei a noilor reglementari in domeniul de activitate.

**7a. Compartimentul casierie – tezaur, vânzare si gestiune a titlurilor de stat si certificatelor de trezorerie** are urmatoarele atributii principale:

**A. In domeniul casierie-tezaur**

(1) efectueaza operatiuni de incasari in numerar de la institutii publice/operatori economici, persoane fizice, etc pe baza de Chitanta pentru incasarea de impozite, taxe si contributii precum si operatiuni de plati catre institutiile publice pe baza CEC-urilor pentru ridicare de numerar sau catre persoane fizice/juridice;

(2) verifica, numara si impacheteaza corespunzator numerarul incasat; intocmeste si verifica jurnalele caselor de incasari/plati si casieriei tezaur precum si Registrul privind evidenta numerarului manipulat de personalul casieriei si Registrul pentru evidenta numerarului din casieria-tezaur;

(3) asigura supravegherea numararii banilor de catre clientii care ridica numerar de la unitatea trezoreriei statului;

(4) conduce corect si la zi evidenta intrarilor si iesirilor de numerar, stabileste soldul zilnic al caselor de incasari, caselor de plati si al casei-tezaur, confrunta zilnic soldul faptic existent in casierie cu cel scriptic si verifica inregistrarea corecta a tuturor operatiunilor din jurnalele de casa;

(5) asigura o buna gestiune a numerarului existent in casieria-tezaur si incadrarea in plafoanele de casa, solicitând serviciului Decontari, operatiuni cu numerar si produse electronice ridicarea/depunerea de numerar dupa caz;

(6) raspunde de respectarea conditiilor de securitate pentru valorile pastrate in tezaurul unitatii trezoreriei statului; verifica zilnic, la sfârșitul programului de lucru, existenta mijloacelor banesti, confruntând soldul scriptic cu cel faptic si semneaza pentru conformitate in Registrul pentru evidenta numerarului din casieria-tezaur (coordonatorul compartimentului in calitate de detinator de cheie de la tezaur);

(7) sorteaza, numara si ambaleaza numerarul provenit din incasarile zilnice, precum si cel colectat de la unitatile teritoriale ale trezoreriei statului cu respectarea prevederilor legale in vigoare si a normelor si instructiunilor emise de Banca Nationala a României;

(8) ridica numerarul necesar pentru asigurarea in mod corespunzator a platilor in numerar prin casieria unitatii trezoreriei statului;

(9) elibereaza sume in numerar pe baza actului de identitate catre persoane fizice, iar pentru institutiile publice pe baza delegatiei si a actului de identitate;

(10) preda numerarul din casierie, la sfârșitul zilei operative, sefului de serviciu decontari si operatiuni cu numerar si produse electronice si completeaza corespunzator Registrul pentru evidenta numerarului manipulat de personalul casieriei;

(11) asigura integritatea si securitatea numerarului existent in casierie in timpul zilei operative, depozitarea acestuia in conditii de siguranta la finele zilei operative, inchiderea si sigilarea tezaurului in prezenta detinatorilor de chei si predarea la finele zilei operative sub



semnatura, in grija reprezentantilor unitatii de jandarmerie, care asigura paza si protectia obiectivului;

(12) urmareste fluxul documentelor si a numerarului in scopul asigurarii integritatii acestora;

(13) efectueaza raportari zilnice si lunare potrivit precizarilor transmise de directia generala trezorerie si contabilitate publica;

(14) asigura evidenta programarilor pentru ridicari si depuneri de numerar cu autospeciala din dotare;

(15) insoteste transportul de numerar si efectueaza operatiuni de ridicari de numerar din contul curent al trezoreriei statului deschis la BNR;

(16) insoteste transportul de numerar si efectueaza operatiunile de depunere a excedentului de numerar in contul curent al trezoreriei statului deschis la BNR;

(17) insoteste transportul de numerar si efectueaza operatiunile de colectare a numerarului incasat la nivelul punctelor de incasare;

(18) insoteste transportul de numerar si efectueaza operatiunile de colectare/alimentare cu numerar ale unitatilor de trezorerie cu casa tezaur din subordine;

(19) asigura verificarea la inceputul si sfarsitul programului de lucru a starii de functionare a sistemului antiiefracție/video/DVR cu care este dotata unitatea trezoreriei statului; verifica periodic inregistrările video ale activității din zona casierilor de incasari si plati si in mod special a operatiunilor de incarcare-descarcare a numerarului comunicând sefului serviciului decontari, operatiuni cu numerar si produse electronice eventualele disfunctionalitati in scopul luarii de urgenta a masurilor care se impun in vederea remedierii oricaror probleme aparute;

(20) asigura conditiile necesare pentru derularea activității de preluare si depozitare a obiectelor din metale si pietre pretioase, considerate bunuri fara stapân, precum si a celor ridicate in vederea confiscării sau confiscate in conditiile prevazute de lege de catre organele abilitate, in conformitate cu prevederile legale in vigoare la unitatile trezoreriei statului care desfasoara o astfel de activitate;

(21) asigura pastrarea secretului de serviciu privind traseele parcurse, datele si operatiunile in legatura cu transporturile de numerar sau alte valori, precum si securitatea numerarului manipulat;

(22) asigura confidentialitatea operatiunilor efectuate in cadrul serviciului;

(23) efectueaza operatiunile ce-i revin in cadrul aplicatiei informatice CashBNR in legatura cu operatiunile cu numerar;

(24) gestioneaza documentele cu regim special si asigura tinerea la zi a evidentelor acestora.

#### **B. In domeniul vânzării și gestiunii titurilor de stat și certificatelor de trezorerie:**

(1) asigura cunoasterea si aplicarea legislatiei in vigoare in acest domeniu de activitate;

(2) asigura pastrarea si utilizarea corespunzatoare a documentelor cu regim special certificate de trezorerie pe emisiuni distincte si in cadrul acestora pe termene, scadente si valori nominale;

(3) pentru certificatele de trezorerie vandute catre populatie si transformate in certificate in depozit asigura efectuarea verificarilor necesare si ulterior rascumpararea acestora prin rambursarea valorii nominale si a dobânzii aferente;

(4) conduce evidenta contabila a certificatelor de trezorerie si a celor transformate in certificate in depozit, a celor rascumparate, pe emisiuni, termene, valori nominale, beneficiar si surse de acoperire, precum si a dobânzii aferente acestora;

(5) urmareste incadrarea dobânzii acordate din bugetul de stat in creditele bugetare deschise si repartizate cu aceasta destinatie;

(6) verifica cererile de restituire a sumelor convenite pentru certificatele de trezorerie pierdute, furate sau distruse precum si a documentelor doveditoare;

(7) intocmeste/ verifica balantele de verificare si situatiile de raportare stabilite de Ministerul Finantelor Publice;

(8) urmareste circuitul strict al tuturor documentelor legate de rascumpararea certificatelor de trezorerie;



- (9) asigura aplicarea prevederilor O.M.F.P. nr. 2024/2013 pentru modificarea si completarea O.M.F.P. nr.710/2003 pentru aprobarea procedurilor privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor specifice trezoreriei statului si a cheltuielilor efectuate de Ministerul Finantelor Publice in contul si numele statului precum si a principalelor documente specifice acestora;
- (10) asigura respectarea instructiunilor privind decontarea prin intermediul sistemului electronic de plati si a altor precizari specifice in ceea ce priveste rascumpararea certificatelor de trezorerie prin virament in cont bancar;
- (11) gestioneaza documentele cu regim special si asigura tinerea la zi a evidentelor acestora.”

23. La Capitolul 2 din Titlul III, Sectiunea 1 „Serviciul (biroul) registru contribuabili declaratii fiscale și bilanțuri persoane juridice” se introduce o noua litera, litera G cu urmatorul continut:

**„G. In domeniul caselor de marcat:**

- (1) participa la operatiunea de fiscalizare a aparatelor de marcat electronice fiscale;
- (2) asigura inregistrarea declaratiei de instalare a aparatelor de marcat electronice fiscale, inscrierea in cartea de identitate a numarului de pagini și vizarea registrului special;
- (3) asigura preluarea memoriilor fiscale pe baza de proces verbal de predare-primire cu contribuabilii si predarea acestora catre Directiile generale regionale ale finantelor publice in vederea pastrarii si arhivarii;
- (4) primeste documentele probatoare de la utilizatorii de aparate de marcat electronice fiscale privind incetarea activitatii societatii si le transmite catre Directiile generale regionale ale finantelor publice in vederea prelucrării si arhivării;
- (5) primeste documentele impreuna cu dovada predării memoriei fiscale, de la utilizatorul aparatului de marcat electronic fiscal privind incetarea utilizării acestuia si le transmite catre Directiile generale regionale ale finantelor publice in vederea prelucrării si arhivării.”

24. La Capitolul 4 din Titlul III, Sectiunea 1 „Serviciul (biroul, compartimentul) inspectie fiscala persoane juridice (2-4)” atributia prevazuta la punctul (26) va avea urmatorul continut:

„(26) *selecteaza si propune spre avizare contribuabilii persoane juridice din aria de competenta, care urmeaza a fi supusi inspectiei fiscale;*”

25. La Capitolul 4 din Titlul III, Sectiunea 2 „Serviciul (biroul, compartimentul) inspectie fiscala persoane juridice (2-4)” dupa atributia prevazuta la punctul (26) se introduce un nou punct, punctul (26<sup>1</sup>) cu urmatorul continut:

„(26<sup>1</sup>) emite decizia de ajustare in cazul ajustarii venitului/cheltuielii uneia dintre persoanele române afiliate”,

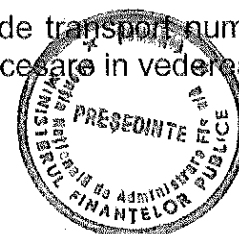
26. La Capitolul 5 din Titlul III, Sectiunea 1 „Serviciul (biroul) inspectie fiscala contribuabili mijlocii” dupa atributia prevazuta la punctul (20) se introduce un nou punct, punctul (20<sup>1</sup>) cu urmatorul continut:

„(20<sup>1</sup>) emite decizia de ajustare in cazul ajustarii venitului/cheltuielii uneia dintre persoanele române afiliate”,

27. La Capitolul 6 din Titlul III, Sectiunea 6 „Serviciul (biroul) indrumarea si verificarea activitatii trezoreriilor locale” atributiile prevazute la punctele (16), (30) si (31) vor avea urmatorul continut:

„(16) propune directorului executiv trezorerie sau directorului general al DGRFP dupa caz imbunatatirea/extinderea tematicii si a frecventei verificarilor pe baza constatarilor si specificitatilor actiunilor curente de verificare;

(30) propune incheierea politelor de asigurare pentru mijloacele de transport numerar/valori precum si a numerarului transportat si intocmeste documentele necesare in vederea incheierii politelor de asigurare;



(31) întocmeste referate și rapoarte lunare de verificare care se transmit serviciului îndrumarea și verificarea activităților trezoreriilor locale organizat la nivelul ATCP din cadrul DGRFP la termenul comunicat, precum și orice alte situații de raportare solicitate de conducerea Ministerului Finanțelor Publice.”

28. La Capitolul 1 din Titlul IV, Secțiunea 4 „Biroul (compartimentul) registru contribuabili declarații fiscale și bilanțuri” se introduce o nouă literă, literă G cu următorul conținut:

**„G. În domeniul caselor de marcat:**

- (1) participă la operațiunea de fiscalizare a aparatelor de marcat electronice fiscale;
- (2) asigură înregistrarea declarației de instalare a aparatelor de marcat electronice fiscale, înscrierea în cartea de identitate a numărului de pagini și vizarea registrului special;
- (3) asigură preluarea memoriilor fiscale pe baza de proces verbal de predare-primire cu contribuabilii și predarea acestora către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice în vederea păstrării și arhivării;
- (4) primește documentele probatoare de la utilizatorii de aparate de marcat electronice fiscale privind încetarea activității societății și le transmite către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice în vederea prelucrării și arhivării;
- (5) primește documentele împreună cu dovada predării memoriei fiscale, de la utilizatorul aparatului de marcat electronic fiscal privind încetarea utilizării acestuia și le transmite către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice în vederea prelucrării și arhivării.”

29. La Capitolul 1 din Titlul V, Secțiunea 3 „Compartimentul registru contribuabili declarații fiscale și bilanțuri” se introduce o nouă literă, literă H cu următorul conținut:

**„H. În domeniul caselor de marcat:**

- (1) participă la operațiunea de fiscalizare a aparatelor de marcat electronice fiscale;
- (2) asigură înregistrarea declarației de instalare a aparatelor de marcat electronice fiscale, înscrierea în cartea de identitate a numărului de pagini și vizarea registrului special;
- (3) asigură preluarea memoriilor fiscale pe baza de proces verbal de predare-primire cu contribuabilii și predarea acestora către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice în vederea păstrării și arhivării;
- (4) primește documentele probatoare de la utilizatorii de aparate de marcat electronice fiscale privind încetarea activității societății și le transmite către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice în vederea prelucrării și arhivării;
- (5) primește documentele împreună cu dovada predării memoriei fiscale, de la utilizatorul aparatului de marcat electronic fiscal privind încetarea utilizării acestuia și le transmite către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice în vederea prelucrării și arhivării.”

30. La Capitolul 1 din Titlul VI, Secțiunea 1 „Compartimentul administrarea veniturilor statului” se introduce o nouă literă, literă T cu următorul conținut:

**„T. În domeniul caselor de marcat:**

- (1) participă la operațiunea de fiscalizare a aparatelor de marcat electronice fiscale;
- (2) asigură înregistrarea declarației de instalare a aparatelor de marcat electronice fiscale, înscrierea în cartea de identitate a numărului de pagini și vizarea registrului special;
- (3) asigură preluarea memoriilor fiscale pe baza de proces verbal de predare-primire cu contribuabilii și predarea acestora către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice în vederea păstrării și arhivării;
- (4) primește documentele probatoare de la utilizatorii de aparate de marcat electronice fiscale privind încetarea activității societății și le transmite către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice în vederea prelucrării și arhivării;
- (5) primește documentele împreună cu dovada predării memoriei fiscale, de la utilizatorul aparatului de marcat electronic fiscal privind încetarea utilizării acestuia și le transmite către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice în vederea prelucrării și arhivării.”

