



Capitolul 15. Direcția Verificări Fiscale

Secțiunea 1. Sfera de aplicare a Regulamentului de organizare și funcționare

Art. 211 - (1) Organizarea și funcționarea direcției verificări fiscale sunt prevăzute în prezentul regulament.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare se aplică tuturor activităților desfășurate la nivelul direcției verificări fiscale de către personalul său, fără excepție.

Secțiunea 2. Structura Direcției verificări fiscale

Art. 212 - (1) Direcția verificări fiscale are următoarea structură organizatorică:

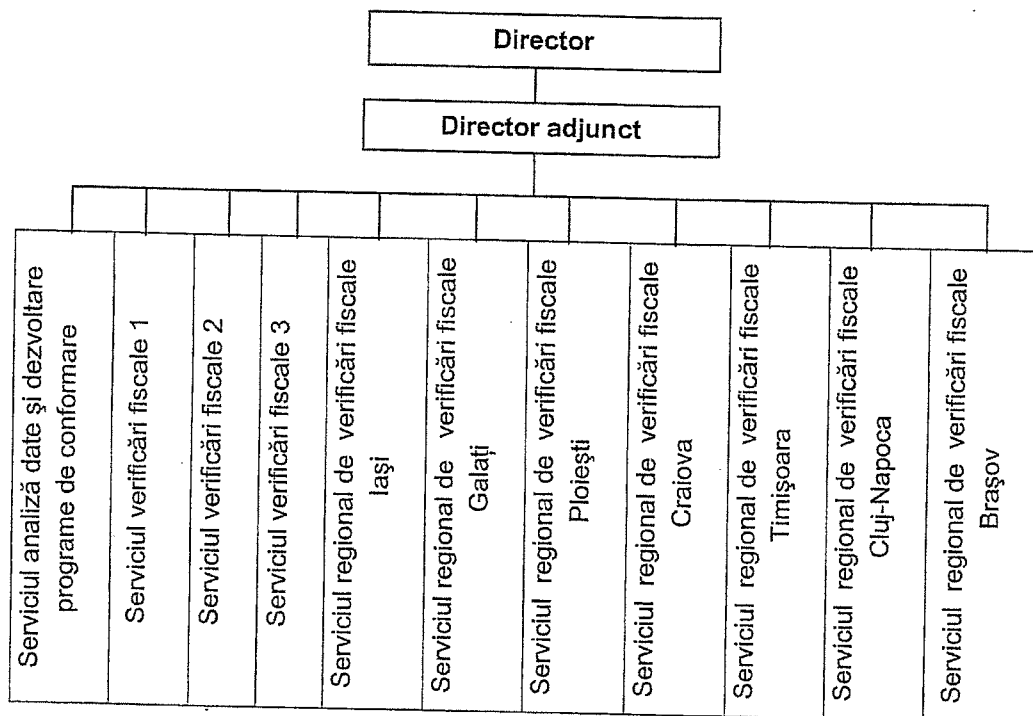
- a) Serviciul analiză date și dezvoltare programe de conformare;
- b) Serviciul de verificări fiscale 1;
- c) Serviciul de verificări fiscale 2;
- d) Serviciul de verificări fiscale 3;
- e) Serviciul regional de verificări fiscale Iași;
- f) Serviciul regional de verificări fiscale Galați;
- g) Serviciul regional de verificări fiscale Ploiești;
- h) Serviciul regional de verificări fiscale Craiova;
- i) Serviciul regional de verificări fiscale Timișoara;
- j) Serviciul regional de verificări fiscale Cluj-Napoca;
- k) Serviciul regional de verificări fiscale Brașov;

(2) Managementul direcției este asigurat de:

- a) 1 director;
- b) 1 director adjunct;
- c) 11 șefi de serviciu;



(3) Organigrama direcției verificării fiscale este cea redată mai jos:



Secțiunea 3. Atribuțiile Direcției verificării fiscale

Art. 213 - Direcția verificării fiscale are ca obiect de activitate aplicarea prevederilor legale în vigoare în domeniul verificării situației fiscale personale a contribuabililor persoane fizice cu privire la impozitul pe venit, efectuând în acest sens activități de analiză de risc, dezvoltare a unor programe specifice de conformare fiscală în domeniul declarării veniturilor datorate de persoanele fizice, selectare a contribuabililor persoane fizice supuși verificării, verificare fiscală prealabilă documentară, verificare fiscală, inspecție fiscală și reverificare și are următoarele atribuții, sarcini și responsabilități:

(1) elaborează metodologii și proceduri de lucru pentru stabilirea bazei impozabile ajustate pentru veniturile obținute de contribuabilii persoane fizice;

(2) organizează și utilizează baza de date și informații asupra situației fiscale a contribuabililor persoane fizice, atât deținute de Agenție sau autogenerate, cât și atrase, potrivit legii, pe diverse criterii și cooperează la implementarea acestora cu direcția specializată în tehnologia informației;



- (3) asigură și efectuează activitatea de culegere, analiză și valorificare a informațiilor referitoare la patrimoniul, cheltuielile și fluxurile de trezorerie ale contribuabililor persoane fizice;
- (4) identifică, evaluează și gestionează riscurile de nedeclarare a veniturilor impozabile obținute de contribuabilii persoane fizice;
- (5) propune noi tipuri de aplicații informatice pentru gestionarea activității direcției și cooperează cu direcția specializată în tehnologia informației în realizarea acestora;
- (6) asigură necesarul de informații fiscale noi și identificarea de noi surse de informații, în scopul evaluării riscului pe care îl prezintă contribuabilii persoane fizice față de administrația fiscală, formulând propuneri de încheiere de protocoale de schimb de informații cu instituții publice și/sau entități deținătoare de informații relevante din punct de vedere fiscal;
- (7) selectează contribuabilii persoane fizice care vor fi supuși verificării fiscale prealabile documentare;
- (8) elaborează și supune spre aprobare vicepreședintelui coordonator programele de activitate pentru serviciile cu atribuții de verificare fiscală din cadrul direcției;
- (9) transmite programele de activitate către serviciile de verificări fiscale;
- (10) efectuează activitatea de verificare fiscală prealabilă documentară;
- (11) efectuează activitatea de verificare fiscală;
- (12) efectuează activitatea de inspecție fiscală parțială privind obligația de stabilire, reținere și plată a impozitului pe venit asupra tuturor persoanelor, indiferent de forma lor de organizare, pe întregul teritoriu al țării;
- (13) reverifică anumite perioade deja verificate;
- (14) stabilește bazele de impunere, potrivit legii și diferențe față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită, după caz, de contribuabili la momentul începerii verificării fiscale sau inspecției fiscale;
- (15) stabilește diferențele de obligații de plată, precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acestora;
- (16) întocmește și transmite organelor de administrare a veniturilor statului titlurile de creanță și celelalte documente necesare în vederea colectării obligațiilor de plată stabilite;
- (17) sesizează, în condițiile Codului de procedură fiscală și ale Codului de procedură penală organele abilitate în vederea continuării cercetărilor asupra faptelor constatate care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală;



(18) asigură îndeplinirea prevederilor legale în legătură cu actele administrative întocmite în cadrul direcției;

(19) elaborează și comunică, în condițiile legii, deciziile de suspendare a verificării sau inspecției fiscale;

(20) întocmește și comunică, în condițiile legii, notificarea privind încetarea suspendării acțiunilor de verificare sau inspecție fiscală;

(21) administrează, în vederea determinării stării de fapt fiscale, mijloace de probă prevăzute de Codul de procedură fiscală, în acest scop, solicită efectuarea de expertize, solicită informații din partea contribuabililor și a altor persoane, folosește înscrisuri și efectuează, după caz, cercetări la fața locului controale inopinate, controale încrucișate și utilizează orice alte metode de control fiscal;

(22) constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare, potrivit competențelor legale;

(23) solicită puncte de vedere la direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și Agenției în vederea fundamentării și finalizării constatărilor rezultate din activitatea de verificare fiscală sau inspecție fiscală;

(24) solicită, conform legii, înființarea măsurilor asigurătorii în vederea realizării creanțelor bugetare ce se stabilesc prin actele de verificare sau inspecție fiscală;

(25) primește dosarul contestațiilor formulate de contribuabili împotriva actelor administrative fiscale emise în cadrul direcției, analizează capetele de cerere, întocmește și transmite împreună cu dosarul contestației referatul cu propunerile de soluționare către organul de soluționare competent;

(26) organizează și asigură activitatea, desfășurată în cadrul direcției, de acordare a asistenței contribuabililor persoane fizice în domeniul verificării situației fiscale personale pentru stabilirea bazei impozabile ajustate;

(27) dezvoltă programe specifice de îmbunătățire a conformării fiscale a contribuabililor persoane fizice și urmărește ducerea la îndeplinire a acestora;

(28) întocmește și prezintă conducerii Agenției informări și note privind rezultatele activității în domeniul propriu de activitate și propune măsuri de îmbunătățire a activității;

(29) colaborează cu celelalte direcții ale Agenției la elaborarea de strategii și obiective de prevenire și combatere a evaziunii fiscale, precum și la definirea metodelor și tehnicilor de depistare a faptelor de această natură, în legătură cu situația fiscală a contribuabililor persoane fizice;

(30) elaborează și prezintă spre aprobare conducerii Agenției, indicatorii cantitativi și calitativi de măsurare a activității direcției și propune măsuri de îmbunătățire a acestora, pentru creșterea eficienței activității;



(31) urmărește și analizează gradul de îndeplinire al indicatorilor cantitativi și calitativi de măsurare a activității direcției;

(32) colaborează cu direcția generală de informații fiscale în vederea obținerii de informații pentru identificarea contribuabililor persoane fizice care prezintă risc fiscal;

(33) colaborează cu direcția generală de tehnologia informației și formulează propuneri pentru îmbunătățirea calitativă a informațiilor din bazele de date, necesare desfășurării activității de verificare fiscală;

(34) formulează observații și propuneri la proiecte de acte normative repartizate direcției, la solicitarea autorităților emitente;

(35) analizează legislația în vigoare și elaborează propuneri de modificare și completare a cadrului legal în domeniul verificării situației fiscale a contribuabililor persoane fizice, pe baza analizelor interne;

(36) organizează și participă la conferințe, schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru în domeniul conformării fiscale la declararea veniturilor persoanelor fizice, organizate în țară sau în străinătate;

(37) organizează arhivarea documentelor gestionate în cadrul direcției și predarea acestora la arhiva Agenției;

(38) elaborează propuneri de perfecționare profesională a personalului din cadrul direcției și le transmite direcției generale de organizare și resurse umane în vederea includerii acestora în Planul anual de formare profesională;

(39) gestionează sistemul de control intern/managerial;

(40) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Agenției în conformitate cu legislația în vigoare.

Secțiunea 4. Atribuțiile serviciilor

Art. 214 - Serviciul analiză date și dezvoltare programe de conformare are următoarele atribuții:

(1) evaluează datele deținute de administrația fiscală cu privire la contribuabilii persoane fizice și stabilește necesarul de date în vederea determinării diferențelor dintre situația fiscală personală a acestora și veniturile declarate organelor fiscale;

(2) identifică sursele de date despre contribuabilii persoane fizice, deținute de autorități publice și alte entități, necesare determinării riscului de nedeclarare a veniturilor impozabile;

(3) propune colaborarea cu direcția de specialitate în vederea atragerii informațiilor cu potențial fiscal de la depozitarii bazelor de date referitoare la



contribuabilii persoane fizice și pentru interconectarea la bazele de date naționale, necesare evaluării situației de fapt fiscale a contribuabililor persoane fizice;

(4) culege datele prevăzute la alin. (2) prin acces la bazele de date, în temeiul protocoalelor sau acordurilor de colaborare și schimb de informații încheiate, în condițiile legii, între organele fiscale și entitățile deținătoare;

(5) formulează și propune spre aprobare conducerii direcției solicitări de alte date adresate entităților deținătoare ale acestora, necesare determinării riscului de nedeclarare a veniturilor impozabile ale contribuabililor persoane fizice;

(6) integrează datele cu caracter fiscal primite de la autorități judiciare sau alte autorități publice naționale sau internaționale care dețin informații în legătură cu situația fiscală personală a contribuabililor persoane fizice;

(7) integrează datele cu caracter fiscal primite în urma schimbului internațional de informații, transmise de direcția de specialitate din cadrul Agenției, în scopul gestionării acestora în cadrul analizei situației fiscale a contribuabililor persoane fizice;

(8) integrează datele cu caracter fiscal obținute din surse deschise accesului public în scopul gestionării acestora în cadrul analizei situației fiscale a contribuabililor persoane fizice;

(9) integrează orice alte date cu privire la situația fiscală a contribuabililor persoane fizice primite la nivelul direcției;

(10) propune metode de organizare a informațiilor asupra situației fiscale a contribuabililor persoane fizice, deținute de Agenție, atrase sau autogenerate, pe diverse criterii și cooperează la implementarea acestora cu direcția specializată în tehnologia informației;

(11) analizează datele disponibile referitoare la veniturile declarate de contribuabilii persoane fizice, precum și de plătitorii de venit, creșterea valorii patrimoniului contribuabililor persoane fizice, cheltuielile personale efectuate și fluxurile de trezorerie, în scopul stabilirii profilelor de risc de neîndeplinire a obligațiilor fiscale de către contribuabilii persoane fizice;

(12) compară valoarea veniturilor declarate de contribuabili sau de plătitorii de venit cu fluxurile de trezorerie, creșterile sau descreșterile elementelor patrimoniale și cheltuielile personale în scopul stabilirii, pe baza datelor disponibile, a diferențelor dintre veniturile declarate și situația fiscală personală;

(13) elaborează criteriile de stabilire a gradului de risc fiscal al contribuabililor persoane fizice, utilizate în cadrul analizei de risc, potrivit prevederilor legale în vigoare;

(14) evaluează riscul pe care contribuabilii persoane fizice îl prezintă față de administrația fiscală, potrivit prevederilor legale în vigoare;



(15) având în vedere valoarea evaluată a riscului de nedeclarare, formulează și supune spre aprobare conducerii direcției propuneri pentru efectuarea verificării fiscale prealabile documentare asupra contribuabililor persoane fizice, în condițiile legii;

(16) integrează în procesul de analiză de risc rezultatele și informațiile obținute din activitățile de verificare fiscală și verificare fiscală prealabilă;

(17) proiectează și utilizează un sistem de analiză de risc, în servitutea metodologiei de verificare a situației fiscale a contribuabililor persoane fizice;

(18) propune dezvoltarea de noi aplicații informatice pentru gestionarea informațiilor necesare activității direcției și cooperează cu direcția generală de tehnologia informației;

(19) formulează propuneri asupra elaborării unei metodologii de verificare a situației fiscale a contribuabililor persoane fizice;

(20) furnizează informațiile fiscale pe care le deține, în legătură cu contribuabilii persoane fizice, pentru sprijinirea unor acțiuni de inspecție fiscală, la solicitarea organelor de inspecție fiscală, precum și altor instituții publice;

(21) identifică potențialii beneficiari ai informațiilor autogenerate, rezultat al analizelor efectuate și propune conducerii direcției, spre aprobare, fluxuri de informare, în vederea valorificării cu celeritate a informațiilor fiscale obținute;

(22) întocmește și prezintă conducerii direcției rapoarte, informări și note privind rezultatele activității și propune măsuri de îmbunătățire a acesteia;

(23) elaborează și supune spre aprobare, conducerii direcției și a Agenției, programul de activitate propriu al direcției;

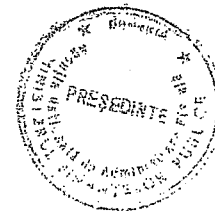
(24) elaborează metodologii și proceduri de desfășurare a activității de verificare fiscală, în concordanță cu prevederile legale în vigoare;

(25) asigură elaborarea cerințelor pentru dezvoltarea aplicațiilor informatice pentru urmărirea rezultatelor verificărilor fiscale și emiterea actelor administrative fiscale;

(26) elaborează și prezintă, spre aprobare conducerii direcției și Agenției, indicatorii cantitativi și calitativi de măsurare a activității direcției și propune măsuri de îmbunătățire a acestora, pentru creșterea eficienței activității;

(27) analizează legislația în vigoare și elaborează propuneri de modificare și completare a cadrului legal în domeniul evaluării situației fiscale a contribuabililor persoane fizice, pe baza analizelor interne asupra riscului fiscal pe care aceștia îl prezintă față de administrația fiscală;

(28) propune dezvoltarea unor programe specifice de îmbunătățire a conformării fiscale a contribuabililor persoane fizice și urmărește ducerea la



îndeplinire a programelor aprobate, pe baza datelor deținute și analizelor efectuate;

(29) asigură acordarea asistenței contribuabililor persoane fizice în domeniul verificării situației fiscale personale pentru stabilirea bazei impozabile ajustate;

(30) colaborează cu direcția de specialitate la elaborarea și avizarea materialelor de promovare în mass-media a activităților Agenției referitoare la contribuabilii persoane fizice ce prezintă risc față de administrația fiscală;

(31) formulează observații și propuneri la proiecte de acte normative repartizate direcției, potrivit competențelor;

(32) transmite către serviciile de verificare fiscală programul de activitate aprobat;

(33) urmărește și analizează gradul de îndeplinire al indicatorilor cantitativi și calitativi de măsurare a activității direcției;

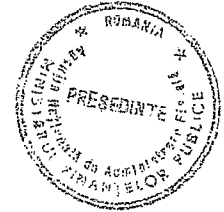
(34) acordă asistență serviciilor de verificare fiscală pentru cunoașterea, aprofundarea și aplicarea corectă a metodologiilor și procedurilor de verificare fiscală;

(35) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 215 - Serviciile de verificări fiscale

Fiecare serviciu de verificări fiscale din cele cuprinse la art. 212 alin.1 lit. b)-k), are următoarele atribuții:

- (1) îndeplinește programul de activitate stabilit;
- (2) efectuează, în condițiile legii, verificări fiscale prealabile documentare la contribuabilii persoane fizice incluși în programul de activitate stabilit;
- (3) identifică necesarul de informații ori documente pentru stabilirea situației fiscale reale a contribuabililor persoane fizice supuși verificării fiscale prealabile documentare, formulând și supunând spre aprobare conducerii direcției solicitări de astfel de informații și documente adresate terților, inclusiv plătitorilor de venit sau oricăror autorități sau instituții publice, în condițiile legii;
- (4) analizează, în vederea stabilirii situației fiscale personale a contribuabililor persoane fizice supuși verificării fiscale prealabile documentare, evoluția totalității drepturilor și obligațiilor de natură patrimonială, pe parcursul perioadei impozabile verificate, inclusiv a fluxurilor de trezorerie și a altor elemente relevante pentru stabilirea bazei impozabile pentru impozitul pe venit datorat de contribuabilii persoane fizice;
- (5) evaluează situația fiscală personală a contribuabililor persoane fizice supuși verificării fiscale prealabile documentare pe baza informațiilor, documentelor și a altor mijloace de probă, astfel:



- a) deținute de organul fiscal;
- b) obținute de către organul fiscal de la terți prin exercitarea dreptului său de a solicita informații sau documente;
- c) obținute de organul fiscal de la autoritățile sau instituțiile publice.

(6) examinează informațiile referitoare la contribuabilii persoane fizice verificați, în ceea ce privește sursele de venit, regimurile de impunere, îndeplinirea obligațiilor de depunere a declarațiilor fiscale, rezultatele eventualelor inspecții fiscale cu privire la activitățile independente desfășurate de aceștia, dacă este cazul, verificările efectuate la persoane fizice și/sau juridice cu care aceștia au sau au avut raporturi economice și/sau juridice și orice alte asemenea examinări, în funcție de informațiile existente în evidența fiscală;

(7) examinează și evaluează intrările și ieșirile din patrimoniu a bunurilor mobile și imobile, intrările și ieșirile de bani sau alte valori, precum și alte elemente ce vizează nivelul și categoriile de cheltuieli personale ale contribuabililor persoane fizice verificați;

(8) determină, potrivit datelor deținute, nivelul veniturilor realizate de contribuabilii persoane fizice verificați și analizează comparativ valorile determinate cu cele din declarațiile fiscale și/sau informative;

(9) consemnează constatările și rezultatele verificărilor fiscale prealabile documentare efectuate asupra fiecărui contribuabil persoană fizică într-un raport de verificare fiscală prealabilă documentară, pe care-l supune aprobării conducerii direcției, conținând și propuneri asupra continuării verificărilor;

(10) efectuează, în condițiile legii, verificări fiscale la contribuabilii persoane fizice de pe tot teritoriul național;

(11) efectuează inspecții fiscale parțiale privind obligația de stabilire, reținere și plată a impozitului pe venit asupra tuturor persoanelor, indiferent de forma lor de organizare, pe întregul teritoriu al țării;

(12) întocmește și comunică avizele de verificare fiscală sau inspecție fiscală aprobate către contribuabilii supuși verificării sau inspecției fiscale, conform programului de activitate;

(13) solicită, în condițiile legii, informații, clarificări, explicații, documente și alte asemenea mijloace de probă de la contribuabilii verificați și/sau de la persoane fizice și/sau juridice cu care aceștia au avut ori au raporturi economice și/sau juridice, necesare realizării obiectului controlului;



(14) stabilește bazele de impunere și diferențele față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită, după caz, la momentul începerii verificării sau inspecției fiscale, de către contribuabili, conform competențelor legale;

(15) stabilește diferențe de obligații de plată, precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acestora;

(16) întocmește și transmite organelor de administrare a veniturilor statului titlurile de creanță și celelalte documente necesare în vederea colectării obligațiilor de plată stabilite;

(17) constată și investighează fiscal toate actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabililor supuși verificării sau inspecției fiscale, ori a altor persoane, privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi, relevante pentru aplicarea legislației fiscale;

(18) constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare;

(19) solicită/dispune înființarea măsurilor asigurătorii în vederea realizării creanțelor bugetare ce se stabilesc prin actele de verificare și inspecție fiscală;

(20) administrează mijloacele de probă prevăzute de Codul de procedură fiscală, putând proceda la solicitarea informațiilor de orice fel din partea contribuabililor și a altor persoane care le dețin, solicită expertize, folosește înscrisuri sau efectuează cercetări la fața locului, controale inopinate, controale încrucișate și utilizează orice alte metode de control fiscal, în vederea determinării stării de fapt fiscale;

(21) reverifică anumite perioade deja verificate;

(22) informează contribuabilii, pe parcursul desfășurării verificării sau inspecției fiscale, asupra constatărilor rezultate din verificarea sau inspecția fiscală;

(23) consemnează într-un document concluziile formulate ca urmare a prezentării documentelor justificative și a explicațiilor oferite de contribuabilul verificat, pentru stabilirea situației fiscale reale;

(24) efectuează cercetări în vederea stabilirii realității unor tranzacții;

(25) asigură, pe baza constatărilor rezultate din investigațiile fiscale efectuate, măsurile necesare conservării mijloacelor de probă care atestă săvârșirea faptelor care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală, precum și de împiedicare a schimbării stării de fapt fiscale constatate;

(26) propune conducerii direcției sesizarea organelor abilitate în vederea continuării cercetărilor asupra faptelor care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală;



(27) asigură desfășurarea în bune condiții și la timp a acțiunilor de verificare sau inspecție fiscală;

(28) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea contribuabililor;

(29) elaborează, supune aprobării și comunică, în condițiile legii, deciziile de suspendare a verificării sau a inspecției fiscale;

(30) întocmește, supune aprobării și comunică notificările privind încetarea suspendării acțiunilor de verificare sau inspecție fiscală;

(31) întocmește, supune aprobării și comunică avizele de reverificare către contribuabilii supuși reverificării;

(32) consemnează rezultatele verificării sau inspecției fiscale într-un raport scris care stă la baza emiterii deciziei de impunere, a deciziei de încetare a procedurii de verificare fiscală sau a deciziei de nemodificare a bazei impozabile;

(33) transmite către serviciul analiză date și dezvoltare programe de conformare, spre monitorizare și integrare în procesul de analiză de risc, constatările, rezultatele și informațiile obținute din activitățile de verificare sau inspecție fiscală;

(34) transmite organelor fiscale competente în administrarea contribuabilului supus verificării sau inspecției fiscale raportul de verificare fiscală, raportul de inspecție fiscală și, după caz, decizia de impunere, decizia de încetare a procedurii de verificare fiscală sau decizia de nemodificare a bazei de impunere, emise în cadrul serviciului;

(35) primește dosarul contestațiilor formulate de contribuabili asupra actelor întocmite în cadrul direcției, analizează capetele de cerere, întocmește și transmite împreună cu dosarul contestației, după obținerea aprobării din partea conducerii direcției, referatul cu propunerile de soluționare către organul de soluționare competent;

(36) formulează propuneri asupra elaborării unei metodologii de verificare a situației fiscale a contribuabililor persoane fizice;

(37) furnizează informațiile fiscale pe care le deține în legătură cu contribuabilii persoane fizice verificați pentru sprijinirea unor acțiuni de inspecție fiscală, la solicitarea organelor de inspecție fiscală, precum și altor instituții publice;

(38) identifică potențialii beneficiari ai informațiilor autogenerate, rezultat al verificărilor fiscale efectuate și propune conducerii direcției, spre aprobare, fluxuri de informare, în vederea valorificării cu celeritate a informațiilor fiscale obținute;



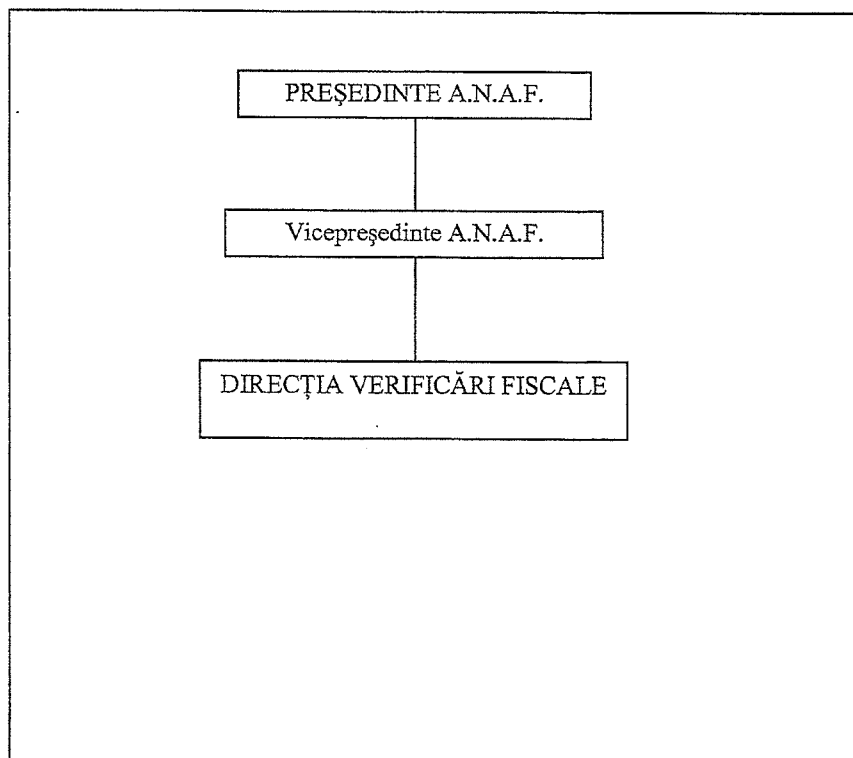
(39) analizează legislația în vigoare și elaborează propuneri de modificare și completare a cadrului legal în domeniul evaluării situației fiscale a contribuabililor persoane fizice, pe baza celor identificate în cadrul verificărilor fiscale efectuate;

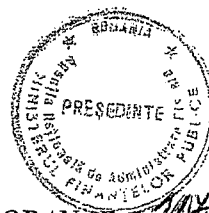
(40) întocmește și prezintă conducerii direcției rapoarte, informații și sinteze privind modul de realizare a sarcinilor din programele de activitate și elaborează propuneri pentru îmbunătățirea activității de verificare fiscală;

(41) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției în conformitate cu legislația în vigoare.

Secțiunea 5. Relațiile funcționale cu celelalte structuri

Art. 216 - Relațiile funcționale ale direcției verificări fiscale cu celelalte structuri ale Agenției, Ministerului Finanțelor Publice și unitățile teritoriale sunt redată în diagrama de mai jos:





Anexa nr. 2.1 la OPANAF nr. 111/2015

TITLUL I - ATRIBUȚIILE CONDUCERII DIRECȚIILOR GENERALE REGIONALE ALE FINANȚELOR PUBLICE

Capitolul 2. Directorii executivi ai Direcțiilor regionale

Secțiunea 2. Atribuții specifice în domeniile:

B. Inspecției fiscale, informațiilor fiscale și inspecției economico-financiare

Art. 19 - Directorii executivi – inspecție fiscală au următoarele atribuții:

(1) conduc, organizează, coordonează și controlează activitatea Direcției regionale, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce revin instituției pe linia activității de inspecție fiscală;

(2) asigură coordonarea structurilor de inspecție fiscală ce funcționează la nivelul administrațiilor județene din cadrul Direcției regionale, precum și a celor aflate în subordine directă;

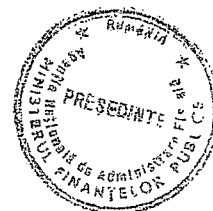
(3) coordonează metodologic acțiunile de inspecție fiscală și inspecție economico-financiară, inclusiv pentru verificarea prețurilor de transfer, în vederea aplicării unitare a reglementărilor legale în vigoare;

(4) asigură efectuarea de analize în vederea identificării/selectării contribuabililor cu risc fiscal ridicat pentru includerea în programul lunar de activitate al structurilor de inspecție fiscală din cadrul administrațiilor județene;

(5) asigură și răspund pentru întocmirea/centralizarea și realizarea programului de activitate pentru structurile de inspecție fiscală ce funcționează la nivelul administrațiilor județene din cadrul Direcției regionale, în baza programelor lunare, trimestriale, anuale transmise de direcția coordonatoare din cadrul Agenției;

(6) avizează programul lunar de activitate și îl supune aprobării directorului general;

(7) asigură și răspund pentru realizarea indicatorilor de performanță stabiliți pentru activitatea structurilor județene pe care le coordonează, respectiv întocmirea situației privind realizarea și raportarea acestora;



(8) asigură întocmirea de rapoarte, informări și sinteze privind modul de realizare a programelor de activitate sau a sarcinilor dispuse, pe care le prezintă directorului general și/sau direcțiilor coordonatoare/ conducerii Agenției;

(9) asigură cunoașterea și respectarea de către personalul cu atribuții de inspecție fiscală, a metodologiilor și procedurilor din domeniu;

(10) analizează stadiul realizării inspecțiilor fiscale și dispun măsuri în vederea asigurării respectării cadrului normativ în domeniul inspecției fiscale;

(11) analizează situația privind inspecțiile fiscale suspendate, urmăresc respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la modalitățile și condițiile de suspendare și de reluare a inspecției;

(12) analizează stadiul realizării inspecțiilor fiscale anticipate pentru rambursarea TVA și dispun măsuri în vederea asigurării respectării termenelor de soluționare prevăzute de lege;

(13) analizează modul de selectare și cuprindere în programul de activitate a inspecțiilor fiscale ulterioare, pe baza analizei de risc, la contribuabili care au beneficiat de rambursare de TVA;

(14) avizează documentația elaborată în vederea soluționării contestațiilor formulate împotriva actelor administrative emise de Direcția regională în domeniul inspecției fiscale și dispune măsuri în vederea respectării termenelor legale;

(15) propun directorilor generali ai Direcțiilor regionale aprobarea dispunerii delegării de personal sau, după caz, delegarea competenței de efectuare a inspecției fiscale între structurile cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul administrațiilor județene care funcționează în cadrul Direcției regionale, în raport de gradul de încărcare al acestora;

(16) avizează solicitarea și acordul privind delegarea de competență, după caz;

(17) analizează situația solicitărilor de control încrucișat, formulate de structurile de inspecție fiscală din cadrul Direcției regionale, precum și pe cele primite de la alte Direcții regionale sau direcția generală de administrare a marilor contribuabili și dispun măsuri pentru soluționarea în termen;

(18) urmăresc și coordonează dispunerea de măsuri asigurătorii în condițiile Codului de procedură fiscală urmare acțiunilor de inspecție fiscală;

(19) propun actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție;

(20) avizează și transmit spre aprobare directorilor generali ai Direcțiilor regionale raportul anual de activitate pentru structurile de inspecție aflate în coordonare;



(21) urmărește modul de ducere la îndeplinire a acțiunilor dispuse de conducerea Agenției și/sau de direcțiile coordonatoare, pentru structurile de inspecție fiscală din subordine;

(22) coordonează și răspund pentru soluționarea corespunzătoare și la termen a tuturor solicitărilor primite în baza cooperării administrative și a schimbului internațional de informații în domeniul TVA și al impozitelor directe;

(23) coordonează și răspund pentru analiza informațiilor fiscale deținute de structura fiscală regională sau provenite din orice alte surse, în vederea identificării contribuabililor cu risc major pentru administrația fiscală;

(24) coordonează și răspund pentru îndeplinirea sarcinilor pe linia obținerii de informații noi, relevante pentru administrația fiscală, din diverse surse, în vederea identificării atât a unor potențiale vulnerabilități fiscale, cât și a contribuabililor care prezintă risc din punctul de vedere al administrației fiscale;

(25) analizează și supun spre avizare directorilor generali ai Direcțiilor regionale propunerile de program de activitate, precum și propunerile fundamentate de modificare/completare a programelor de activitate pentru personalul cu atribuții de inspecție economico-financiară;

(26) urmăresc realizarea programului de activitate aprobat de conducerea Ministerului Finanelor Publice pentru personalul cu atribuții de inspecție economico-financiară;

(27) informează, de îndată, șeful superior ierarhic în situația în care se află în stare de incompatibilitate și/sau conflict de interese conform prevederilor legale;

(28) avizează și supun spre aprobare directorilor generali ai Direcțiilor regionale tematicile pentru acțiunile de inspecție economico-financiară;

(29) semnează avizele de inspecție economico-financiară;

(30) semnează și transmit solicitarea de soluționare a conflictului de competență direcției generale de inspecție economico-financiară;

(31) semnează și transmit direcției generale de inspecție economico-financiară, propunerea delegării competenței de efectuare a inspecției economico-financiare altui organ de inspecție economico-financiară, la solicitarea motivată a acestuia;

(32) aprobă documentele prin care se solicită amânarea începerii sau suspendarea inspecțiilor economico-financiare, cu respectarea prevederilor legale;

(33) semnează ordinul de serviciu pentru acțiunile de inspecție economico-financiară în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 94/2011;

(34) urmăresc încadrarea corectă în prevederile legale a abaterilor și deficiențelor constatate prin actele de control și, după caz, pentru stabilirea



persoanelor răspunzătoare de încălcarea prevederilor legale; aprobă actele de control întocmite ca urmare a acțiunilor de inspecție economico-financiară efectuate în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 94/2011 și, avizează actele de control întocmite ca urmare a acțiunilor de inspecție efectuate în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1257/2012;

(35) verifică legalitatea și temeinicia măsurilor pe care echipele de inspecție economico-financiară din cadrul Direcției regionale urmează să le dispună pentru prevenirea și înlăturarea deficiențelor/abaterilor constatate, ca urmare a acțiunilor de control efectuate și semnează dispozițiile obligatorii emise de organul de inspecție economico-financiară;

(36) controlează acțiunea de urmărire a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse ca urmare a acțiunilor de control efectuate de structurile de inspecție economico-financiară;

(37) dispune măsuri pentru structurile de inspecție fiscală aflate în coordonare, pentru efectuarea inspecției fiscale în conformitate cu prevederile legale, în situația în care, ca urmare a acțiunilor de control de inspecție economico-financiară efectuate, se constată deficiențe ce pot conduce la implicații de natură fiscală;

(38) informează structurile de inspecție fiscală din cadrul altor Direcții regionale pentru inițierea de acțiuni de inspecție fiscală în situația în care, ca urmare a acțiunilor de control de inspecție economico-financiară efectuate, se constată deficiențe ce pot conduce la implicații de natură fiscală;

(39) urmăresc sesizarea organelor de cercetare penală în legătură cu constatările efectuate ca urmare a acțiunilor de inspecție economico-financiară, care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală;

(40) verifică modul de valorificare a actelor de control încheiate ca urmare a inspecțiilor economico-financiare efectuate în baza O.U.G. nr. 94/2011 și a actelor de control încheiate ca urmare a inspecțiilor efectuate în baza H.G. nr. 1257/2012;

(41) urmăresc elaborarea, de îndată, a referatului conținând propuneri de soluționare a plângerilor prelabile/contestațiilor împotriva actelor de control încheiate de organele de inspecție economico-financiară, avizarea, înaintarea spre aprobare directorului general al Direcției regionale și transmiterea acestuia, după aprobare, către structura de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, responsabilă de soluționarea plângerilor prelabile/contestațiilor;

(42) prezintă în termen directorilor generali ai Direcțiilor regionale și direcției generale de inspecție economico-financiară rapoarte, informări, sinteze și



note cu privire la acțiunile realizate și rezultatele obținute în conformitate cu programul de activitate aprobat, precum și motivele care au stat la baza nerealizării acestuia la termenele și în formatele stabilite;

(43) avizează și transmite spre aprobare directorului general al Direcției regionale raportul anual de activitate pentru structura de inspecție economico-financiară;

(44) propun nominalizarea persoanelor din cadrul structurilor de inspecție economico-financiare pentru acces la informații clasificate secrete de stat și înaintează nominalizările spre aprobare directorilor generali ai Direcțiilor regionale;

(45) informează funcționarul de securitate din cadrul Direcției regionale în vederea stabilirii măsurilor de protecție necesare elaborării și păstrării documentelor de control care cuprind informații clasificate secrete de serviciu și secrete de stat pentru structurile de inspecție economico-financiare;

(46) urmăresc elaborarea și respectarea măsurilor necesare în vederea păstrării secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;

(47) îndeplinesc orice alte atribuții dispuse de conducerea Direcției regionale sau de conducerea direcției generale din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, în conformitate cu legislația în vigoare, potrivit domeniului de activitate coordonat.



Anexa nr. 2.2 la OPANAF nr. *MM* 72015

TITLUL I - ATRIBUȚIILE CONDUCERII DIRECȚIILOR GENERALE REGIONALE ALE FINANȚELOR PUBLICE

Capitolul 8. Șefii de administrație adjuncți ai administrațiilor județene

Secțiunea 2. Atribuții specifice în domeniile:

B. Inspecției fiscale

Art. 35 - Șefii de administrație adjuncți – inspecție fiscală au următoarele atribuții:

(1) coordonează și îndrumă activitatea de inspecție fiscală desfășurată de organele de inspecție fiscală la contribuabili persoane juridice și fizice administrați de administrația județeană, cu excepția contribuabililor mijlocii;

(2) asigură selectarea contribuabililor pentru inspecție fiscală și respectiv, avizarea lor în legătură cu inspecția fiscală ce urmează a se efectua, cu excepția contribuabililor mijlocii;

(3) aprobă componența echipelor de inspecție fiscală și coordonatorii acestora la propunerea șefilor de serviciu, birou;

(4) coordonează direct acțiuni de inspecție fiscală complexe la contribuabilii din sfera sa de competență. Prin excepție, poate coordona acțiuni de inspecție fiscală la contribuabilii mijlocii efectuate de organele de inspecție fiscală aflate în coordonare;

(5) dispun transmiterea către structurile de colectare și contribuabili, a deciziilor de impunere privind obligațiile de plată stabilite suplimentar și/sau a deciziilor de nemodificare a bazei impozabile, a altor acte administrative fiscale, a proceselor-verbale, corespondența cu contribuabilii;

(6) asigură cunoașterea și răspund pentru respectarea de către personalul pe care îl coordonează, a metodologiilor și procedurilor de inspecție fiscală;



(7) aprobă, potrivit competențelor, documentele referitoare la valorificarea constatărilor inspecțiilor fiscale efectuate de către personalul aflat în subordine;

(8) aprobă rapoartele de inspecție fiscală, deciziile de impunere și deciziile de nemodificare a bazei impozabile, precum și orice alte documente stabilite prin procedurile de inspecție fiscală;

(9) decid în legătură cu reverificarea unei anumite perioade impozabile, potrivit legii;

(10) coordonează și răspunde de soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale emise, potrivit competențelor conferite de lege;

(11) aprobă referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și asigură înaintarea acestora către structura de soluționare a contestațiilor competentă;

(12) răspund pentru îndeplinirea corespunzătoare și la termen a tuturor solicitărilor din domeniul inspecției fiscale primite de la Direcția regională/sau de la direcția coordonatoare din cadrul Agenției;

(13) coordonează acțiuni de control în vederea soluționării solicitărilor de schimb de informații primite de la autoritățile fiscale ale statelor membre UE;

(14) asigură elaborarea propunerilor pentru programul lunar de activitate aferent structurilor din subordine și transmiterea acestora la biroul programare și analiză în vederea cuprinderii în programul întocmit la nivelul administrației județene, pe baza prevederilor cuprinse în programele lunare/trimestriale/anuale, transmise de direcția coordonatoare din cadrul Agenției;

(15) avizează programul lunar de activitate întocmit la nivelul administrației județene, asigură și răspund pentru realizarea acestuia în ce privește structurile de inspecție fiscală din subordine;

(16) analizează permanent solicitările de control încrucișat formulate de structurile de inspecție fiscală din cadrul Direcției regionale precum și pe cele de la alte Direcții regionale sau direcția generală de administrare a marilor contribuabili și dispun măsuri pentru soluționare în termen;

(17) analizează permanent situația inspecțiilor fiscale suspendate, verifică și urmăresc respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la modalitățile și condițiile de suspendare și de reluare a inspecției fiscale;

(18) solicită altui organ de inspecție fiscală, delegarea de competență pentru efectuarea unei acțiuni de inspecție fiscală;

(19) aprobă delegarea de competență altui organ de inspecție fiscală la solicitarea acestuia;



(20) verifică stadiul realizării inspecțiilor fiscale anticipate pentru rambursarea TVA și dispun măsuri în vederea asigurării respectării termenelor de soluționare prevăzute de lege;

(21) verifică modul de selectare și cuprindere în programul de activitate a inspecțiilor fiscale ulterioare, pe baza analizei de risc, la contribuabili care au beneficiat de rambursare de TVA;

(22) asigură și răspund pentru realizarea programului propriu de activitate pentru aparatul cu atribuții de inspecție fiscală din subordine;

(23) asigură și răspund pentru realizarea indicatorilor de performanță pentru activitatea structurilor pe care le coordonează;

(24) aprobă propunerile de valorificare a actelor de control;

(25) aprobă, în condițiile legii, sesizarea organelor de cercetare penală asupra unor fapte, constatate ca urmare a inspecțiilor fiscale și care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni;

(26) furnizează informații necesare pentru întocmirea de rapoarte, informări și sinteze privind modul de realizare a programelor de activitate, a indicatorilor de performanță și/sau a sarcinilor dispuse;

(27) semnează corespondența în ce privește activitatea coordonată;

(28) urmăresc și coordonează dispunerea de măsuri asigurătorii în condițiile Codului de procedură fiscală, ca urmare a acțiunilor de inspecție fiscală efectuate de structurile din subordinea sa;

(29) organizează, coordonează, îndrumă, analizează periodic și controlează activitatea structurilor subordonate, dispunând măsurile legale care se impun în vederea creșterii eficienței, eficacității și economicității activității pe care o coordonează;

(30) dispun măsuri sau fac propuneri conducătorului superior ierarhic pentru asigurarea condițiilor necesare îmbunătățirii activității pe care o coordonează;

(31) fac propuneri cu privire la îmbunătățirea metodologiilor și procedurilor de efectuare a inspecției fiscale precum și de raportare a realizării indicatorilor de performanță și a instrumentelor de management specifice;

(32) întocmesc, contrasemnează sau aprobă, după caz, fișa postului și raportul de evaluare pentru fiecare persoana aflată în subordine, în funcție de obiectivele individuale ale acesteia;

(33) evaluează activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice



domeniului de activitate pe care îl coordonează și a nivelului de realizare a acestora;

(34) repartizează structurilor din subordine sarcinile și lucrările primite, urmărește modul în care au fost respectate normele și procedurile de lucru;

(35) stabilesc ordinea lucrărilor și termenele în care trebuie rezolvate;

(36) urmăresc realizarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;

(37) redistribuie sarcinile personalului din subordine în cazul concediilor de odihnă, concediilor medicale, participării la cursuri de instruire, conferințe, alte evenimente pe termen scurt;

(38) participă la comisiile de angajare constituite pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor de conducere sau de execuție din subordine;

(39) urmăresc activitatea de instruire a personalului din subordine în domeniul pregătirii profesionale, eticii profesionale, în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, realizării obiectivelor de performanță și al prevenirii săvârșirii de abateri disciplinare;

(40) aplică și urmăresc respectarea reglementărilor legale cu privire la informațiile clasificate;

(41) asigură și participă la elaborarea rapoartelor de activitate și a rapoartelor de performanță, asigurând acuratețea datelor furnizate;

(42) reprezintă structura coordonată în relația cu alte activități din cadrul administrației județene sau a Direcției regionale;

(43) asigură măsurile necesare în vederea păstrării secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;

(44) îndeplinesc atribuțiile prevăzute la art. 31 din H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

(45) transmit, în termenele legale, informațiile și documentațiile necesare susținerii apărărilor în fața instanțelor judecătorești pentru cauzele ce implică activitatea structurilor de inspecție fiscală coordonate;

(46) propun detașarea, delegarea, mutarea, promovarea personalului pe care îl coordonează, precum și sancționarea acestuia pentru neîndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor de serviciu, în limita competențelor legale;

(47) asigură și răspund pentru aplicarea prevederilor legale privind întocmirea, circuitul și păstrarea actelor și documentelor de structurile de inspecție fiscală coordonate;



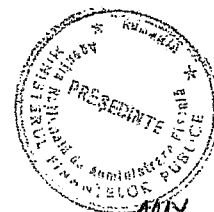
(48) semnează certificatul privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare a TVA, ca urmare a acțiunilor de cercetare la fața locului efectuate de personalul din subordine;

(49) urmăresc soluționarea aspectelor semnalate în rapoartele Curții de conturi și/sau a măsurilor dispuse referitoare la activitatea pe care o coordonează;

(50) asigură și răspund pentru soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate structurilor de inspecție fiscală coordonate;

(51) sesizează, în condițiile legii, Comisia de disciplină cu privire la eventualele abateri disciplinare ale personalului din subordine, conform competențelor;

(52) îndeplinesc orice alte atribuții dispuse de conducerea Agenției/direcției coordonatoare/Direcției regionale, în conformitate cu legislația în vigoare.



Anexa nr. 2.3 la OPANAF nr. 1117/2015

TITLUL III. ADMINISTRAȚIILE JUDEȚENE ALE FINANTELOR PUBLICE

Capitolul 4. Structuri aflate în subordinea directă a Șefului de administrație adjunct - Inspecție fiscală

- (1) Serviciul (biroul, compartimentul) inspecție fiscală persoane juridice (2-4)
- (2) Serviciul (biroul) inspecție fiscală persoane fizice (1-2)

Secțiunea 1. Serviciul (biroul, compartimentul) inspecție fiscală persoane juridice (2-4) are următoarele atribuții:

(1) efectuează inspecții fiscale pentru verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili persoane juridice, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impunere, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată și a accesoriilor aferente acestora la contribuabili din aria sa de competență;

(2) constată și investighează fiscal toate acțiunile și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legii fiscale;

(3) analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea stabilirii stării de fapt fiscale și a confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse;

(4) sancționează, potrivit legii, faptele constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale;

(5) constată faptele de natură contravențională și aplică sancțiunile conform competențelor legale;

(6) verifică respectarea și/sau îndeplinirea obligațiilor fiscale/contabile de către contribuabili ce fac obiectul acțiunilor de inspecție fiscală;



- (7) examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;
- (8) verifică, concordanța dintre datele din declarațiile fiscale/informative și cele din evidența contabilă a contribuabilului;
- (9) stabilește corect baza de impunere, diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită, după caz, la momentul începerii inspecției fiscale;
- (10) stabilește diferențe de obligații fiscale de plată, precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acestora;
- (11) discută constatările și solicită explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor sau împuterniciții acestora, după caz;
- (12) solicită informații de la terți, conform competențelor;
- (13) verifică locurile unde se realizează activitățile generatoare de venituri impozabile;
- (14) dispune instituirea de măsuri asigurătorii în condițiile legii;
- (15) aplică, potrivit prevederilor legale, sigilii asupra bunurilor;
- (16) confiscă, în condițiile legii, bunurile sustrase de la plata impozitelor și taxelor, precum și sumele dobândite ilicit;
- (17) sesizează organele de urmărire penală, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile legii penale, cu avizul serviciului/biroului/compartimentului juridic;
- (18) reverifică anumite perioade ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute inspectorilor fiscali la data efectuării verificărilor, care influențează rezultatele acestora;
- (19) informează contribuabilii, pe parcursul desfășurării inspecției fiscale, asupra constatărilor rezultate din inspecția fiscală;
- (20) înscriu rezultatele inspecției fiscale într-un raport scris care va sta la baza emiterii deciziei de impunere sau a deciziei de nemodificare a bazei impozabile;
- (21) încheie procese verbale, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de control efectuate;
- (22) realizează măsurile de valorificare a actelor de control;
- (23) efectuează controale inopinate și cercetări la fața locului, din proprie inițiativă sau ca urmare a unor sesizări cu privire la existența unor fapte de încălcare a legislației fiscale;
- (24) efectuează controale încrucișate, la solicitarea altor organe fiscale sau din proprie inițiativă;
- (25) solicită efectuarea de controale încrucișate și cercetări la fața locului altor organe fiscale, în cazuri justificate;



(26) selectează și propune spre avizare contribuabilii persoane juridice din aria de competență;

(27) transmite biroului de programare și analiză din cadrul inspecției fiscale contribuabili mijlocii, programul de activitate pentru contribuabili persoane juridice administrați de administrația județeană, cu excepția contribuabililor mijlocii, avizat de șeful de administrație adjunct inspecție fiscală, întocmit în baza prevederilor cuprinse în programele lunare/ trimestriale/anuale, transmise de direcția coordonatoare metodologic din cadrul Agenției;

(28) întocmesc documentația privind solicitarea/acordarea delegării de competență;

(29) aplică prevederile metodologiilor, tematicilor și procedurilor de inspecție fiscală și ale legislației financiar - fiscale;

(30) colaborează cu celelalte servicii/birouri/compartimente din cadrul aparatului propriu și din cadrul structurilor ce funcționează în cadrul administrației județene;

(31) întocmesc referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și le înaintează, după aprobarea de către conducătorul structurii de inspecție fiscală ulterior avizării de către șeful de serviciu/birou, structurii de soluționare a contestațiilor competente;

(32) utilizează în activitatea de inspecție fiscală informațiile din bazele de date deținute de administrația județeană sau la care aceasta are acces;

(33) asigură și răspunde de soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate;

(34) întocmesc și prezintă conducătorului de inspecție fiscală rapoarte și informări privind modul de realizare al acțiunilor de inspecție fiscală din programele de activitate pentru contribuabilii persoane juridice din aria de competență;

(35) asigură realizarea pregătirii profesionale a personalului de inspecție fiscală;

(36) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;

(37) utilizează și propun actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală;

(38) participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;

(39) îndeplinesc orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecție fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale, inclusiv efectuarea de inspecții fiscale la contribuabili persoane fizice și contribuabili mijlocii persoane juridice, din aria de competență a administrației județene.



Secțiunea 2. Serviciul (biroul) inspecție fiscală persoane fizice (1-2) are următoarele atribuții:

(1) efectuează inspecții fiscale la persoane fizice pentru verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impunere, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată și a accesoriilor aferente acestora la contribuabili persoane fizice aflați în administrarea administrației județene;

(2) constată și investighează fiscal toate actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legii fiscale;

(3) analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea stabilirii stării de fapt fiscale și a confruntării declarațiilor fiscale și/sau informative cu informațiile proprii sau din alte surse;

(4) sancționează, potrivit legii, faptele constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale;

(5) constată faptele de natură contravențională și aplică sancțiuni, conform competențelor legale;

(6) verifică respectarea și/sau îndeplinirea obligațiilor fiscale/contabile de către contribuabili ce fac obiectul acțiunilor de inspecție fiscală;

(7) examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;

(8) verifică, concordanța dintre datele din declarațiile fiscale/informative și cele din evidența contabilă a contribuabilului;

(9) stabilește corect baza de impunere, diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită, după caz, la momentul începerii inspecției fiscale;

(10) stabilește diferențe de obligații fiscale de plată, precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acestora;

(11) discută constatările și solicită explicații scrise de la persoanele fizice verificate sau împuterniciții acestora, după caz;

(12) solicită informații de la terți;

(13) verifică locurile unde se realizează activitățile generatoare de venituri impozabile;

(14) dispune instituirea de măsuri asigurătorii în condițiile legii;

(15) aplică, potrivit prevederilor legale, sigilii asupra bunurilor;

(16) confiscă, în condițiile legii, bunurile sustrate de la plata impozitelor și taxelor, precum și sumele dobandite ilicit;



(17) sesizează organele de urmarire penală, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile legii penale, cu avizul serviciului/biroului/compartimentului juridic;

(18) reverifică anumite perioade ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute inspectorilor fiscali la data efectuării verificărilor, care influențează rezultatele acestora;

(19) informează contribuabilii, pe parcursul desfășurării inspecției fiscale, asupra constatărilor rezultate din inspecția fiscală;

(20) înscriu rezultatele inspecției fiscale într-un raport scris care va sta la baza emiterii deciziei de impunere sau a deciziei de nemodificare a bazei impozabile;

(21) încheie procese verbale, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de control efectuate;

(22) realizează măsurile de valorificare a actelor de control;

(23) efectuează controale inopinate și cercetări la fața locului, din proprie inițiativă sau ca urmare a unor sesizări cu privire la existența unor fapte de încălcare a legislației fiscale;

(24) efectuează controale încrucișate, la solicitarea altor organe fiscale sau din proprie inițiativă;

(25) solicită efectuarea de controale încrucișate și cercetări la fața locului altor organe fiscale, în cazuri justificate;

(26) selectează și propune spre avizare contribuabilii persoane fizice ce vor fi supuse inspecției fiscale;

(27) transmite Biroului de programare și analiză din cadrul inspecției fiscale contribuabili mijlocii, programul de activitate pentru contribuabili persoane fizice administrate de administrația județeană, avizat de șeful de administrație adjunct inspecție fiscală, în baza prevederilor cuprinse în programele lunare/trimestriale/anuale, transmise de direcția coordonatoare metodologic din Agenție;

(28) aplică prevederile metodologiilor, tematicilor și procedurilor de inspecție fiscală și ale legislației financiar – fiscale;

(29) întocmesc documentația privind solicitarea/acordarea delegării de competență;

(30) colaborează cu celelate servicii/birouri/compartimente din cadrul aparatului propriu și din cadrul structurilor ce funcționează în cadrul administrației județene;

(31) întocmesc referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și le înaintează, după aprobarea de către conducătorul structurii de



inspecție fiscală ulterior avizării de către șeful de serviciu/birou, structurii de soluționare a contestațiilor competente;

(32) utilizează în activitatea de inspecție fiscală informațiile din bazele de date deținute de administrațiile județene sau la care aceasta are acces;

(33) asigură și răspunde de soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate;

(34) întocmesc și prezintă conducătorului de inspecție fiscală rapoarte, informări privind modul de realizare al acțiunilor de inspecție fiscală din programele de activitate pentru contribuabilii persoane fizice;

(35) realizarea pregătirii profesionale a personalului de inspecție fiscală;

(36) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;

(37) utilizează și propun actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală;

(38) participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;

(39) îndeplinesc orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecție fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale, inclusiv efectuarea de inspecții fiscale la contribuabili persoane juridice, din aria de competență a administrației județene.



Anexa nr. 3.1 la OPANAF nr. 11/2015

TITLUL I. CONDUCEREA DIRECȚIEI REGIONALE BUCUREȘTI

CAPITOLUL 2. Directorii executivi ai Direcției regionale București

Secțiunea 2. Atribuții specifice în domeniile:

B. Inspecției fiscale

Art.20 - Directorul executiv are următoarele atribuții:

II. Atribuții referitoare la coordonarea unităților fiscale subordonate Direcției regionale București:

(1) conduce, organizează, coordonează și controlează activitatea Direcției regionale București, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce revin instituției pe linia activității de inspecție fiscală și informații fiscale;

(2) asigură coordonarea structurilor de inspecție fiscală și informații fiscale ce funcționează la nivelul administrațiilor finanțelor publice din cadrul Direcției regionale București, precum și a celor aflate în subordine directă;

(3) coordonează metodologic acțiunile de inspecție fiscală, inclusiv pentru verificarea prețurilor de transfer, în vederea aplicării unitare a reglementărilor legale în vigoare;

(4) asigură efectuarea de analize în vederea identificării/selectării contribuabililor cu risc fiscal ridicat pentru includerea în programul lunar de activitate al structurilor de inspecție fiscală ale administrațiilor finanțelor publice din cadrul Direcției regionale București precum și a celor aflate în subordinea directă;

(5) asigură și răspunde pentru întocmirea/centralizarea și realizarea programului de activitate pentru structurile de inspecție fiscală ce funcționează la nivelul administrațiilor din cadrul Direcției regionale București precum și a celor aflate în subordinea directă, în baza programelor lunare, trimestriale, anuale transmise de direcția coordonatoare din cadrul Agenției;

(6) avizează programul lunar de activitate pentru structurile de inspecție fiscală ce funcționează la nivelul administrațiilor finanțelor publice din cadrul Direcției regionale București precum și a celor aflate în subordinea directă și îl supune aprobării directorului general;



(7) asigură și răspunde pentru realizarea indicatorilor de performanță stabiliți pentru activitatea structurilor pe care le coordonează, respectiv întocmirea situației privind realizarea și raportarea acestora;

(8) coordonează și răspunde de soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative emise, potrivit competențelor conferite de lege;

(9) asigură întocmirea de rapoarte, informări și sinteze privind modul de realizare a programelor de activitate sau a sarcinilor dispuse, pe care le prezintă directorului general și/sau direcțiilor coordonatoare/ conducerii Agenției;

(10) asigură cunoașterea și respectarea de către personalul cu atribuții de inspecție fiscală, a metodologiilor și procedurilor din domeniu;

(11) analizează stadiul realizării inspecțiilor fiscale și dispune măsuri în vederea asigurării respectării cadrului normativ în domeniul inspecției fiscale;

(12) analizează situația privind inspecțiile fiscale suspendate, urmărește respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la modalitățile și condițiile de suspendare și de reluare a inspecției fiscale;

(13) analizează stadiul realizării inspecțiilor fiscale anticipate pentru rambursarea TVA și dispune măsuri în vederea asigurării respectării termenelor de soluționare prevăzute de lege;

(14) analizează modul de selectare și cuprindere în programul de activitate a inspecțiilor fiscale ulterioare, pe baza analizei de risc, la contribuabili care au beneficiat de rambursare de TVA;

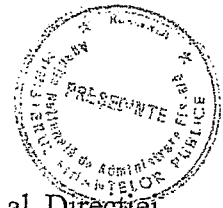
(15) propune directorului general al Direcției regionale București aprobarea dispunerii delegării de personal sau, după caz, delegarea competenței de efectuare a inspecției fiscale între structurile cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul administrațiilor finanțelor publice care funcționează în cadrul Direcției regionale București, precum și a celor aflate în subordinea directă, în raport de gradul de încărcare al acestora;

(16) avizează solicitarea și acordul privind delegarea de competență, după caz;

(17) analizează situația solicitărilor de control încrucișat, formulate de structurile de inspecție fiscală din cadrul Direcției regionale București, precum și pe cele primite de la alte Direcții regionale sau direcția generală de administrare a marilor contribuabili și dispune măsuri pentru soluționarea în termen;

(18) urmărește și coordonează dispunerea de măsuri asigurătorii în condițiile Codului de procedură fiscală urmare acțiunilor de inspecție fiscală;

(19) propune actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală;



(20) avizează și transmite spre aprobare directorului general al Direcției regionale București raportul anual de activitate pentru structurile de inspecție fiscală aflate în coordonare;

(21) urmărește modul de ducere la îndeplinire a acțiunilor dispuse de conducerea Agenției și/sau de direcțiile coordonatoare, pentru structurile de inspecție fiscală din subordine;

(22) coordonează și răspunde pentru soluționarea corespunzătoare și la termen a tuturor solicitărilor primite în baza cooperării administrative și a schimbului internațional de informații în domeniul TVA și al impozitelor directe;

(23) coordonează și răspunde pentru analiza informațiilor fiscale deținute de structura fiscală regională sau provenite din orice alte surse, în vederea identificării contribuabililor cu risc major pentru administrația fiscală;

(24) coordonează și răspunde pentru îndeplinirea sarcinilor pe linia obținerii de informații noi, relevante pentru administrația fiscală, din diverse surse, în vederea identificării atât a unor potențiale vulnerabilități fiscale, cât și a contribuabililor care prezintă risc din punctul de vedere al administrației fiscale;

(25) urmărește elaborarea și respectarea măsurilor necesare în vederea păstrării secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;

(26) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Direcției regionale București sau de conducerea direcției (generale) din cadrul Agenției, în conformitate cu legislația în vigoare, potrivit domeniului de activitate coordonat.



Anexa nr. 3.2 la OPANAF nr. 117/2015

TITLUL I. CONDUCEREA DIRECȚIEI REGIONALE BUCUREȘTI

CAPITOLUL 11. Șefii de administrație adjuncți ai administrațiilor sectoarelor 1 – 6 ale finanțelor publice

Secțiunea 2. Atribuții specifice în domeniile:

B. Inspecției fiscale

Art.43 - Șefii administrație adjuncți – inspecție fiscală au următoarele atribuții:

(1) coordonează și îndrumă activitatea de inspecție fiscală desfășurată de organele de inspecție fiscală la contribuabili persoane juridice și fizice administrați de către administrațiile sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice;

(2) asigură selectarea contribuabililor pentru inspecție fiscală și respectiv, avizarea lor în legătură cu inspecția fiscală ce urmează a se efectua;

(3) aprobă componența echipelor de inspecție fiscală și coordonatorii acestora la propunerea șefilor de servicii, compartimente;

(4) coordonează direct acțiuni de inspecție fiscală complexe la contribuabilii din sfera sa de competență.

(5) dispun transmiterea către structurile de colectare și către contribuabili, a deciziilor de impunere privind obligațiile de plată stabilite suplimentar și/sau a deciziilor de nemodificare a bazei impozabile, a altor acte administrative fiscale, a proceselor-verbale, corespondența cu contribuabilii;

(6) asigură cunoașterea și răspund pentru respectarea de către personalul pe care îl coordonează, a metodologiilor și procedurilor de inspecție fiscală;

(7) aprobă, potrivit competențelor, documentele referitoare la valorificarea constatărilor inspecțiilor fiscale efectuate de către personalul aflat în subordine;

(8) aprobă rapoartele de inspecție fiscală, deciziile de impunere și deciziile de nemodificare a bazei impozabile, precum și orice alte documente stabilite prin procedurile de inspecție fiscală;

(9) decid în legătură cu reverificarea unei anumite perioade impozabile, potrivit legii;



(10) coordonează și răspund de soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale emise, potrivit competențelor conferite de lege;

(11) aprobă referatul cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și asigură înaintarea acestuia în termenul legal către structura de soluționare a contestațiilor competentă;

(12) răspund pentru îndeplinirea corespunzătoare și la termen a tuturor solicitărilor din domeniul inspecției fiscale primite de la Direcția regională București/sau de la direcția coordonatoare din cadrul Agenției;

(13) coordonează acțiuni de control în vederea soluționării solicitărilor de schimb de informații primite de la autoritățile fiscale ale statelor membre U.E.;

(14) asigură elaborarea propunerilor pentru programul lunar de activitate aferent structurilor din subordine prin compartimentul programare și analiză și transmiterea la Biroul coordonare, programare și analiză din cadrul Direcției regionale București, pe baza prevederilor cuprinse în programele lunare/trimestriale/anuale, transmise de direcția coordonatoare din cadrul Agenției;

(15) avizează programul lunar de activitate întocmit la nivelul administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice, asigură și răspunde pentru realizarea acestuia;

(16) analizează permanent solicitările de control încrucișat formulate de structurile de inspecție fiscală din cadrul Direcției regionale București precum și pe cele de la alte Direcții regionale sau direcției generale de administrare a marilor contribuabili și dispune măsuri pentru soluționare în termen;

(17) analizează permanent situația inspecțiilor fiscale suspendate, verifică și urmărește respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la modalitățile și condițiile de suspendare și de reluare a inspecției fiscale;

(18) solicită altui organ de inspecție fiscală, delegarea de competență pentru efectuarea unei acțiuni de inspecție fiscală;

(19) aprobă delegarea de competență altui organ de inspecție fiscală la solicitarea acestuia;

(20) aprobă sau resping, după caz, la cererea contribuabilului, pentru motive justificate, amânarea datei de începere a inspecției fiscale;

(21) verifică stadiul realizării inspecțiilor fiscale anticipate pentru rambursarea TVA și dispun măsuri în vederea asigurării respectării termenelor de soluționare prevăzute de lege;

(22) verifică modul de selectare și cuprindere în programul de activitate a inspecțiilor fiscale ulterioare, pe baza analizei de risc, la contribuabili care au beneficiat de rambursare de TVA;

(23) asigură și răspund pentru realizarea programului de activitate pentru aparatul cu atribuții de inspecție fiscală din subordine;



(24) asigură și răspund pentru realizarea indicatorilor de performanță pentru activitatea structurilor pe care le coordonează;

(25) aprobă propunerile de valorificare a actelor de control;

(26) aprobă, în condițiile legii, sesizarea organelor de cercetare penală asupra unor fapte, constatate ca urmare a inspecțiilor fiscale și care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni;

(27) furnizează informații necesare pentru întocmirea de rapoarte, informări și sinteze privind modul de realizare a programelor de activitate, a indicatorilor de performanță și/sau a sarcinilor dispuse;

(28) semnează corespondența în ceea ce privește activitatea coordonată;

(29) urmăresc și coordonează dispunerea de măsuri asigurătorii în condițiile Codului de procedură fiscală, ca urmare a acțiunilor de inspecție fiscală efectuate de structurile din subordinea sa;

(30) organizează, coordonează, îndrumă, analizează periodic și controlează activitatea structurilor subordonate, dispunând măsurile legale care se impun în vederea creșterii eficienței, eficacității și economicității activității pe care o coordonează;

(31) dispun măsuri sau fac propuneri conducătorului superior ierarhic pentru asigurarea condițiilor necesare îmbunătățirii activității pe care o coordonează;

(32) fac propuneri cu privire la îmbunătățirea metodologiilor și procedurilor de efectuare a inspecției fiscale precum și de raportare a realizării indicatorilor de performanță și a instrumentelor de management specifice;

(33) întocmesc, contrasemnează sau aprobă, după caz, fișa postului și raportul de evaluare pentru fiecare persoană aflată în subordine, în funcție de obiectivele individuale ale acesteia;

(34) evaluează activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează și a nivelului de realizare a acestora;

(35) repartizează structurilor din subordine sarcinile și lucrările primite, urmărește modul în care au fost respectate normele și procedurile de lucru;

(36) stabilesc ordinea lucrărilor și termenele în care trebuie rezolvate;

(37) urmăresc realizarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;

(38) redistribuie sarcinile personalului din subordine în cazul concediilor de odihnă, concediilor medicale, participării la cursuri de instruire, conferințe, alte evenimente pe termen scurt;

(39) participă la comisiile de angajare constituite pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor de conducere sau de execuție din subordine;



(40) urmăresc activitatea de instruire a personalului din subordine în domeniul pregătirii profesionale, eticii profesionale, în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, realizării obiectivelor de performanță și al prevenirii săvârșirii de abateri disciplinare;

(41) aplică și urmăresc respectarea reglementărilor legale cu privire la informațiile clasificate;

(42) asigură și participă la elaborarea rapoartelor de activitate și a rapoartelor de performanță, asigurând acuratețea datelor furnizate;

(43) reprezintă structura coordonată în relația cu alte activități din cadrul administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice sau a Direcției regionale București;

(44) asigură măsurile necesare în vederea păstrării secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;

(45) îndeplinesc atribuțiile prevăzute la art. 31 din H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

(46) transmit, în termenele legale, informațiile și documentațiile necesare susținerii apărărilor în fața instanțelor judecătorești pentru cauzele ce implică activitatea structurilor de inspecție fiscală coordonate;

(47) propun detașarea, delegarea, mutarea, promovarea personalului pe care îl coordonează, în limita competențelor sale;

(48) asigură și răspund pentru aplicarea prevederilor legale privind întocmirea, circuitul și păstrarea actelor și documentelor de structurile de inspecție fiscală coordonate;

(49) semnează certificatul privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare a TVA, ca urmare a acțiunilor de cercetare la fața locului efectuate de personalul din subordine;

(50) urmăresc soluționarea aspectelor semnalate în rapoartele Curții de conturi și/sau a măsurilor dispuse referitoare la activitatea pe care o coordonează;

(51) asigură și răspund pentru soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate structurilor de inspecție fiscală coordonate;

(52) aprobă referatul privind suspendarea inspecției fiscale în condițiile prevăzute de Codul de procedură fiscală, după avizarea acestuia de către șeful de serviciu și respectiv pe cel de reluare a inspecției când au încetat condițiile de suspendare;

(53) îndeplinesc orice alte atribuții dispuse de conducerea Agenției/direcției coordonatoare din cadrul Agenției/Direcției regionale București, în conformitate cu legislația în vigoare.



Anexa nr. 3.3 la OPANAF nr. 1117/2015

TITLUL I. CONDUCEREA DIRECȚIEI REGIONALE BUCUREȘTI

CAPITOLUL 15. Șefii adjuncți ai administrației județene Ilfov

Secțiunea 2. Atribuții specifice în domeniile:

B. Inspecției fiscale

Art.53 - Șeful administrației adjunct – inspecție fiscală are următoarele atribuții:

- (1) coordonează și îndrumă activitatea de inspecție fiscală desfășurată de organele de inspecție fiscală la contribuabili persoane juridice și fizice administrați de administrația județeană Ilfov, cu excepția contribuabililor mijlocii;
- (2) asigură selectarea contribuabililor pentru inspecție fiscală și respectiv, avizarea lor în legătură cu inspecția fiscală ce urmează a se efectua, cu excepția contribuabililor mijlocii;
- (3) aprobă componența echipelor de inspecție fiscală și coordonatorii acestora la propunerea șefilor de serviciu, compartiment;
- (4) coordonează direct acțiuni de inspecție fiscală complexe la contribuabilii din sfera sa de competență. Prin excepție, poate coordona acțiuni de inspecție fiscală la contribuabilii mijlocii efectuate de organele de inspecție fiscală aflate în coordonare;
- (5) dispune transmiterea către structurile de colectare și către contribuabili, a deciziilor de impunere privind obligațiile de plată stabilite suplimentar și/sau a deciziilor de nemodificare a bazei impozabile, a altor acte administrative fiscale, a proceselor-verbale, corespondența cu contribuabilii;
- (6) asigură cunoașterea și răspunde pentru respectarea de către personalul pe care îl coordonează, a metodologiilor și procedurilor de inspecție fiscală;
- (7) aprobă, potrivit competențelor, documentele referitoare la valorificarea constatărilor inspecțiilor fiscale efectuate de către personalul aflat în subordine;
- (8) aprobă rapoartele de inspecție fiscală, deciziile de impunere și deciziile de nemodificare a bazei impozabile, precum și orice alte documente stabilite prin procedurile de inspecție fiscală;
- (9) decide în legătură cu reverificarea unei anumite perioade impozabile, potrivit legii;



(10) coordonează și răspunde de soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale emise, potrivit competențelor conferite de lege;

(11) aprobă referatul cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și asigură înaintarea acestuia în termenul legal către structura de soluționare a contestațiilor competentă;

(12) răspunde pentru îndeplinirea corespunzătoare și la termen a tuturor solicitărilor din domeniul inspecției fiscale primite de la Direcția regională București/sau de la direcția coordonatoare din cadrul Agenției;

(13) coordonează acțiuni de control în vederea soluționării solicitărilor de schimb de informații primite de la autoritățile fiscale ale statelor membre U.E.;

(14) asigură elaborarea propunerilor pentru programul lunar de activitate aferent structurilor din subordine și transmiterea acestora la biroul programare și analiză în vederea cuprinderii în programul întocmit la nivelul administrației județene Ilfov, pe baza prevederilor cuprinse în programele lunare/trimestriale/anuale, transmise de direcția coordonatoare din cadrul Agenției;

(15) avizează programul lunar de activitate întocmit la nivelul administrației județene Ilfov, asigură și răspunde pentru realizarea acestuia în ce privește structurile de inspecție fiscală din subordine;

(16) analizează permanent solicitările de control încrucișat formulate de structurile de inspecție fiscală din cadrul Direcției regionale București precum și pe cele de la alte Direcții regionale sau direcției generale de administrare a marilor contribuabili și dispune măsuri pentru soluționare în termen;

(17) analizează permanent situația inspecțiilor fiscale suspendate, verifică și urmărește respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la modalitățile și condițiile de suspendare și de reluare a inspecției fiscale;

(18) solicită altui organ de inspecție fiscală, delegarea de competență pentru efectuarea unei acțiuni de inspecție fiscală;

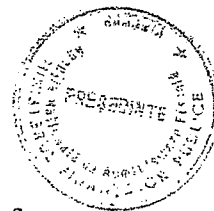
(19) aprobă delegarea de competență altui organ de inspecție fiscală la solicitarea acestuia;

(20) aprobă sau respinge, după caz, la cererea contribuabilului, pentru motive justificate, amânarea datei de începere a inspecției fiscale;

(21) verifică stadiul realizării inspecțiilor fiscale anticipate pentru rambursarea TVA și dispune măsuri în vederea asigurării respectării termenelor de soluționare prevăzute de lege;

(22) verifică modul de selectare și cuprindere în programul de activitate a inspecțiilor fiscale ulterioare, pe baza analizei de risc, la contribuabili care au beneficiat de rambursare de TVA;

(23) asigură și răspunde pentru realizarea programului propriu de activitate pentru aparatul cu atribuții de inspecție fiscală din subordine;



(24) asigură și răspunde pentru realizarea indicatorilor de performanță pentru activitatea structurilor pe care le coordonează;

(25) aprobă propunerile de valorificare a actelor de control;

(26) aprobă, în condițiile legii, sesizarea organelor de cercetare penală asupra unor fapte, constatate ca urmare a inspecțiilor fiscale și care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni;

(27) furnizează informații necesare pentru întocmirea de rapoarte, informări și sinteze privind modul de realizare a programelor de activitate, a indicatorilor de performanță și/sau a sarcinilor dispuse;

(28) semnează corespondența în ceea ce privește activitatea coordonată;

(29) urmărește și coordonează dispunerea de măsuri asigurătorii în condițiile Codului de procedură fiscală, ca urmare a acțiunilor de inspecție fiscală efectuate de structurile din subordinea sa;

(30) organizează, coordonează, îndrumă, analizează periodic și controlează activitatea structurilor subordonate, dispunând măsurile legale care se impun în vederea creșterii eficienței, eficacității și economicității activității pe care o coordonează;

(31) dispune măsuri sau face propuneri conducătorului superior ierarhic pentru asigurarea condițiilor necesare îmbunătățirii activității pe care o coordonează;

(32) face propuneri cu privire la îmbunătățirea metodologiilor și procedurilor de efectuare a inspecției fiscale, precum și de raportare a realizării indicatorilor de performanță și a instrumentelor de management specifice;

(33) întocmește, contrasemnează sau aprobă, după caz, fișa postului și raportul de evaluare pentru fiecare persoana aflată în subordine, în funcție de obiectivele individuale ale acesteia;

(34) evaluează activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează și a nivelului de realizare a acestora;

(35) repartizează structurilor din subordine sarcinile și lucrările primite, urmărește modul în care au fost respectate normele și procedurile de lucru;

(36) stabilește ordinea lucrărilor și termenele în care trebuie rezolvate;

(37) urmărește realizarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;

(38) redistribuie sarcinile personalului din subordine în cazul concediilor de odihnă, concediilor medicale, participării la cursuri de instruire, conferințe, alte evenimente pe termen scurt;



(39) participă la comisiile de angajare constituite pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor de conducere sau de execuție din subordine;

(40) urmărește activitatea de instruire a personalului din subordine în domeniul pregătirii profesionale, eticii profesionale, în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, realizării obiectivelor de performanță și al prevenirii săvârșirii de abateri disciplinare;

(41) aplică și urmărește respectarea reglementărilor legale cu privire la informațiile clasificate;

(42) asigură și participă la elaborarea rapoartelor de activitate și a rapoartelor de performanță, asigurând acuratețea datelor furnizate;

(43) reprezintă structura coordonată în relația cu alte activități din cadrul administrației județene Ilfov sau Direcției regionale București;

(44) asigură măsurile necesare în vederea păstrării secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;

(45) îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 31 din H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

(46) transmite, în termenele legale, informațiile și documentațiile necesare susținerii apărărilor în fața instanțelor judecătorești pentru cauzele ce implică activitatea structurilor de inspecție fiscală coordonate;

(47) propune detașarea, delegarea, mutarea, promovarea personalului pe care îl coordonează, în limita competențelor legale;

(48) asigură și răspunde pentru aplicarea prevederilor legale privind întocmirea, circuitul și păstrarea actelor și documentelor de structurile de inspecție fiscală coordonate;

(49) semnează certificatul privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare a TVA, ca urmare a acțiunilor de cercetare la fața locului efectuate de personalul din subordine;

(50) urmărește soluționarea aspectelor semnalate în rapoartele Curții de conturi și/sau a măsurilor dispuse referitoare la activitatea pe care o coordonează;

(51) asigură și răspunde pentru soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate structurilor de inspecție fiscală coordonate;

(52) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Agenției/direcției coordonatoare din cadrul Agenției/Direcției regionale București/administrației județene Ilfov, în conformitate cu legislația în vigoare.



Anexa nr. 3.4 la OPANAF nr. 1117/2015

TITLUL IV. ADMINISTRAȚIILE SECTOARELOR 1 - 6 ALE FINANȚELOR PUBLICE

CAPITOLUL 4. Structurile aflate în subordinea șefului de administrație adjunct - inspecție fiscală

Secțiunea 1. Compartimentul, programare și analiză are următoarele atribuții:

(1) întocmește (inclusiv prin includerea în aplicația informatică și supune avizării șefului administrație adjunct – inspecție fiscală al administrației finanțelor publice a sectorului programul de activitate pentru structurile cu atribuții de inspecție fiscală, în baza prevederilor cuprinse în programele lunare/trimestriale/anuale, transmise de direcția coordonatoare metodologic din Agenție, a solicitărilor primite și a analizelor de risc efectuate și îl transmite Direcției regionale București pentru avizare/aprobare în vederea înaintării către direcția coordonatoare metodologic din cadrul Agenției;

(2) urmărește realizarea programului de activitate întocmit pentru aparatul cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului;

(3) întocmește și prezintă conducerii administrației finanțelor publice a sectorului și Direcției regionale București rapoarte, situații, informări și sinteze privind modul de realizare a sarcinilor din programele de activitate și a celor dispuse de Agenție, de către aparatul cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului;

(4) monitorizează acțiunile de inspecție fiscală incluse în programele de activitate, centralizează și analizează rezultatele obținute de structurile de inspecție fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului, și le prezintă conducerii administrației finanțelor publice a sectorului, Direcției regionale București și direcției coordonatoare metodologic din cadrul Agenției;

(5) întocmește indicatorii de performanță pentru activitatea de inspecție fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului și răspunde pentru acuratețea acestora;

(6) transmite Direcției regionale București situația privind realizarea indicatorilor de performanță de către structurile de inspecție fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului;

(7) analizează periodic informațiile fiscale deținute de structura fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului sau provenite din alte surse,



în vederea identificării contribuabililor cu risc fiscal ridicat și formulează propuneri pentru includerea în planul de control;

(8) analizează situația privind inspecțiile fiscale suspendate, verifică și urmărește respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la modalitățile și condițiile de suspendare și reluare a inspecției, informând în acest sens conducerea administrației finanțelor publice a sectorului și Direcției regionale București;

(9) verifică stadiul realizării inspecțiilor fiscale anticipate pentru rambursarea TVA și propune măsuri în vederea asigurării respectării termenelor de soluționare prevăzute de lege;

(10) verifică modul de selectare și cuprindere în programul de activitate a inspecțiilor fiscale ulterioare, pe baza analizei de risc, la contribuabili care au beneficiat de rambursare de TVA;

(11) monitorizează gradul de încărcare a structurilor cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului și propune conducerii măsuri pentru eficientizarea activității;

(12) urmărește situația delegărilor de competență și în funcție de necesități formulează propuneri pentru solicitarea sau acordarea delegării competenței de efectuare a inspecției fiscale de către alt organ de inspecție fiscală;

(13) formulează propuneri de măsuri organizatorice și legislative pentru perfecționarea și creșterea eficienței activității aparatului de inspecție fiscală;

(14) distribuie operativ organelor de inspecție fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului metodologiile și tematicile de inspecție fiscală transmise de direcția coordonatoare metodologic din cadrul Agenției și Direcției regionale București și soluțiile primite de la direcțiile de specialitate și comisiile din Agenție și Ministerul Finanțelor Publice;

(15) urmărește modul de aplicare a metodologiilor și procedurilor în activitatea de inspecție fiscală și întocmește informări pe care le prezintă conducerii administrației finanțelor publice a sectorului și Direcției regionale București;

(16) întocmește sinteza principalelor cazuri constatate urmare acțiunilor de inspecție fiscală și rezultatele obținute de către personalul de inspecție fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului, pentru a fi prezentate conducerii administrației finanțelor publice a sectorului și Direcției regionale București;

(17) prezintă conducerii administrației finanțelor publice a sectorului cazurile speciale apărute în activitatea de inspecție fiscală primite de la structurile de inspecție fiscală aflate în coordonarea administrației finanțelor publice a sectorului, în vederea asigurării tratamentului unitar de către întregul aparat de inspecție fiscală;



- (18) prezintă conducerii administrației finanțelor publice a sectorului propuneri de intensificare a acțiunilor de inspecție fiscală, pe domenii și zone cu risc fiscal ridicat;
- (19) solicită structurilor de inspecție fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului propuneri de modificare și completare a analizei de risc fiscal;
- (20) verifică modul în care sunt respectate de către structurile de inspecție fiscală din cadrul administrației finanțelor publice a sectorului, criteriile care stau la baza selectării contribuabililor pentru a fi cuprinși în programul de activitate;
- (21) centralizează și verifică periodic situația soluționării solicitărilor de control încrucișat primite și a celor transmise, informând în acest sens conducerea administrației finanțelor publice a sectorului și a Direcției regionale București;
- (22) participă la lucrările diverselor comisii sau colective de lucru organizate atât la nivelul administrației finanțelor publice a sectorului, cât și în afara acesteia, pe probleme care intră în sfera de competență a inspecției fiscale;
- (23) întocmește documentația necesară pentru concursurile organizate de administrația finanțelor publice a sectorului, în domeniul inspecției fiscale, în vederea angajării personalului din afara instituției, precum și cea necesară promovării personalului din aparatul propriu;
- (24) utilizează și propune actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală și respectiv, centralizează propunerile formulate în acest sens de către structurile de inspecție fiscală, pe care le supune atenției direcției coordonatoare metodologic din cadrul Agenției prin conducerea structurii de inspecție fiscală din cadrul Direcției regionale București;
- (25) participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;
- (26) asigură și monitorizează soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor;
- (27) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;
- (28) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecție fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale.

Secțiunea 2. Compartimentul informații fiscale are următoarele atribuții:

- (1) obținerea, verificarea, procesarea, stocarea și valorificarea datelor și informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor ce revin Agenției în teritoriu, potrivit legii, în domeniul de competență al direcției generale de tehnologia informației;
- (2) pentru exercitarea atribuțiilor legale, de prevenire și combaterea evaziunii fiscale, CIF planifică, organizează și desfășoară activități pentru



obținerea de informații, utilizând bazele de date interne și informații din diverse surse;

(3) cooperează cu toate celelalte structuri regionale și teritoriale ale Agenției, pentru asigurarea unui schimb operativ de date, conform competențelor și pentru elucidarea/depistarea cazurilor de interes comun, colaborează în baza prevederilor legale și cu alte autorități competente;

(4) poate solicita oficial prin intermediul administrației sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice de la structurile centrale și teritoriale ale Agenției și autoritățile publice competente, date și informații necesare îndeplinirii atribuțiilor legale;

(5) acționează, în baza analizelor interne, pentru obținerea de date și informații necesare structurilor specializate ale Agenției în scopul prevenirii și combaterii evaziunii fiscale și creșterii eficienței activității de colectare a creanțelor bugetare;

(6) acționează permanent pentru obținerea de informații fiscale de interes și pentru identificarea de noi surse de informații, relevante pentru administrația fiscală;

(7) analizează informațiile fiscale deținute de structurile fiscale din cadrul administrației sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice sau provenite din orice alte surse, în vederea identificării contribuabililor cu risc major pentru administrația fiscală. În acest sens, ia măsuri în vederea identificării neconcordanțelor dintre datele înscrise în declarațiile fiscale sau în cele informative, comparativ cu datele obținute din alte declarații fiscale sau informative sau din alte surse de informare referitoare la același contribuabil;

(8) asigură și furnizează, conform atribuțiilor funcționale, date și informații din domeniul veniturilor nedeclarate ale contribuabililor persoane fizice și juridice ce reprezintă risc fiscal major;

(9) asigură, prin structurile centrale și regionale, cooperarea administrativă și schimbul de informații cu state membre U.E. în domeniul impozitelor directe și a TVA, în conformitate cu reglementările în vigoare;

(10) asigură prin structurile centrale și regionale schimbul de informații cu statele cu care România are încheiate convenții de evitare a dublei impuneri;

(11) analizează informațiile din presă și din alte surse deschise în vederea identificării unor eventuale riscuri fiscale;

(12) transmite, prin intermediul conducerii administrației sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice, factorilor responsabili de la nivel local, regional și central, după caz, în baza riscurilor fiscale descoperite, lista contribuabililor persoane fizice și juridice din zona lor de responsabilitate încadrați în grupa de risc fiscal major;

(13) analizează, în conformitate cu criteriile de analiză stabilite, datele deținute/obținute și le furnizează structurilor de specialitate din cadrul



administrației sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice și Direcției regionale București, în vederea valorificării acestora;

(14) furnizează prin intermediul conducerii administrației sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice informații fiscale pentru sprijinirea unor acțiuni de inspecție, organelor de inspecție fiscală, precum și altor instituții publice abilitate, cu aprobarea factorilor competenți, în scopul prevenirii și combaterii evaziunii fiscale;

(15) propune efectuarea de verificări de către structurile de inspecție fiscală, în baza solicitărilor de informații primite din alte state, pe linie de TVA și impozite directe, pentru care se impune efectuarea de verificări;

(16) formulează propuneri structurilor competente pentru efectuarea de acțiuni de inspecție fiscală, controale inopinate sau cercetare la fața locului;

(17) propune criteriile de stabilire a gradului de risc fiscal major al contribuabililor caracteristice sectorului unde își desfășoară activitatea;

(18) crează o bază de date proprie, pe care o actualizează permanent, unde sunt arhivate informațiile provenite din diverse surse și care au făcut obiectul unor analize anterioare sau urmează a fi documentate suplimentar;

(19) colaborează la elaborarea de strategii și obiective privind lupta împotriva evaziunii fiscale, precum și la definirea metodelor și tehnicilor de depistare a faptelor de această natură;

(20) colaborează cu celelalte structuri aparținând administrației sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice în scopul îndeplinirii sarcinilor profesionale;

(21) asigură transmiterea către direcția generală de informații fiscale și BIF/CIF din cadrul Direcției regionale București, a tuturor documentelor, în format electronic sau hârtie, în funcție de solicitările acestora;

(22) întocmește, periodic, rapoarte către BIF/CIF din cadrul Direcției regionale București, privind activitatea desfășurată conform procedurilor de lucru stabilite;

(23) asigură confidențialitatea informațiilor și datelor primite sau obținute cu ocazia desfășurării activităților profesionale;

(24) identifică potențialii beneficiari ai informațiilor autogenerate, rezultat al analizelor efectuate și propune factorilor decidenți, fluxuri de informare, în vederea valorificării cu celeritate a informațiilor fiscale;

(25) colaborează cu structurile teritoriale ale administrației sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice în vederea obținerii, gestionării și valorificării informațiilor deținute;

(26) elaborează și transmite către structurile de specialitate ale direcției generale de informații fiscale și către SIF/BIF/CIF din cadrul Direcției regionale București date fiscale rezultate din efectuarea de verificări și inspecții;

(27) utilizează aplicațiile și baze de date care conțin informații necesare pentru prevenirea și combaterea fraudei fiscale în domeniul de responsabilitate;



(28) răspunde cu avizul conducerii administrației sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice, potrivit reglementărilor în vigoare, la solicitările contribuabililor de verificare în sistemul VIES a valabilității codurilor de înregistrare în scopuri de TVA, cât și a datelor de identificare ale contribuabililor înregistrați în scopuri de TVA în celelalte state membre;

(29) CIF sintetizează, analizează și valorifică cu operativitate, datele și informațiile obținute pe care le transmite ulterior, sub forma de studii, rapoarte și note la factorii competenți în vederea valorificării acestora cu celeritate;

(30) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției stabilite de conducerea administrației sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice, în legătură cu activitatea proprie.

Secțiunea 3. Serviciul inspecție fiscală persoane juridice (1-3) are următoarele atribuții:

(1) efectuează inspecții fiscale pentru verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili persoane juridice, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impunere, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată și a accesoriilor aferente acestora la contribuabili persoane juridice din aria sa de competență;

(2) constată și investighează fiscal toate actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legii fiscale;

(3) analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea stabilirii stării de fapt fiscale și a confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse;

(4) sancționează, potrivit legii, faptele constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale;

(5) constată faptele de natură contravențională și aplică sancțiunile conform competențelor legale;

(6) verifică respectarea și/sau îndeplinirea obligațiilor fiscale/contabile de către contribuabili ce fac obiectul acțiunilor de inspecție fiscală;

(7) examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;

(8) verifică, concordanța dintre datele din declarațiile fiscale/informative și cele din evidența contabilă a contribuabilului;

(9) stabilește corect baza de impunere, diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită, după caz, la momentul începerii inspecției fiscale;



- (10) stabilește diferențe de obligații fiscale de plată, precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acestora;
- (11) discută constatările și solicită explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor sau împuterniciții acestora, după caz;
- (12) solicită informații de la terți, conform competențelor;
- (13) verifică locurile unde se realizează activitățile generatoare de venituri impozabile;
- (14) dispune instituirea de măsuri asiguratorii în condițiile legii;
- (15) aplică, potrivit prevederilor legale, sigilii asupra bunurilor;
- (16) confiscă, în condițiile legii, bunurile sustrate de la plata impozitelor și taxelor, precum și sumele dobândite ilicit;
- (17) sesizează organele de urmărire penală, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile legii penale, cu avizul serviciului/biroului/compartimentului juridic;
- (18) reverifică anumite perioade ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute inspectorilor fiscali la data efectuării verificărilor, care influențează rezultatele acestora;
- (19) informează contribuabilii, pe parcursul desfășurării inspecției fiscale, asupra constatărilor rezultate din inspecția fiscală;
- (20) înscrie rezultatele inspecției fiscale într-un raport scris care va sta la baza emiterii deciziei de impunere sau a deciziei de nemodificare a bazei impozabile;
- (21) încheie procese-verbale, procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de control efectuate;
- (22) realizează măsurile de valorificare a actelor de control;
- (23) efectuează controale inopinate și cercetări la fața locului, din proprie inițiativă sau ca urmare a unor sesizări cu privire la existența unor fapte de încălcare a legislației fiscale;
- (24) efectuează controale încrucișate, la solicitarea altor organe fiscale sau din proprie inițiativă;
- (25) solicită efectuarea de controale încrucișate și cercetări la fața locului altor organe fiscale, în cazuri justificate;
- (26) selectează și propune spre avizare contribuabilii persoane juridice din aria de competență, care urmează a fi supuși inspecției fiscale;
- (27) transmite compartimentului programare și analiză din cadrul inspecției fiscale ce funcționează la nivelul administrației finanțelor publice a sectorului, programul de activitate pentru contribuabili persoane juridice administrați de administrația finanțelor publice a sectorului, întocmit în baza prevederilor cuprinse în programele



lunare/trimestriale/anuale, transmise de direcția coordonatoare metodologic din cadrul Agenției;

(28) întocmește documentația privind solicitarea/acordarea delegării de competență;

(29) aplică prevederile metodologiilor, tematicilor și procedurilor de inspecție fiscală și ale legislației financiar - fiscale;

(30) colaborează cu celelalte servicii/birouri/compartimente din cadrul aparatului propriu și din cadrul structurilor ce funcționează în cadrul administrației finanțelor publice a sectorului;

(31) întocmește referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și le înaintează, după aprobarea de către conducătorul structurii de inspecție fiscală ulterior avizării de către șeful de serviciu/birou, structurii de soluționare a contestațiilor competente;

(32) utilizează în activitatea de inspecție fiscală informațiile din bazele de date deținute de administrația finanțelor publice a sectorului sau la care aceasta are acces;

(33) asigură și răspunde de soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate;

(34) întocmește referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și le înaintează, după aprobarea de către conducătorul structurii de inspecție fiscală ulterior avizării de către șeful de serviciu/birou, structurii de soluționare a contestațiilor competente;

(35) întocmește și prezintă conducătorului de inspecție fiscală rapoarte și informări privind modul de realizare al acțiunilor de inspecție fiscală din programele de activitate pentru contribuabilii persoane juridice din aria de competență;

(36) asigură realizarea pregătirii profesionale a personalului de inspecție fiscală;

(37) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;

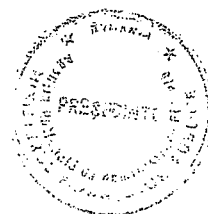
(38) utilizează și propune actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală;

(39) participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;

(40) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecție fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale, inclusiv efectuarea de inspecții fiscale la contribuabili persoane fizice, din aria de competență a administrației finanțelor publice a sectorului.

Secțiunea 4. Serviciul inspecție fiscală persoane fizice are următoarele atribuții:

(1) efectuează inspecții fiscale la persoane fizice pentru verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislației fiscale și



contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impunere, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată și a accesoriilor aferente acestora la contribuabili persoane fizice aflați în administrarea administrației finanțelor publice a sectorului;

(2) constată și investighează fiscal toate actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legii fiscale;

(3) analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea stabilirii stării de fapt fiscale și a confruntării declarațiilor fiscale și/sau informative cu informațiile proprii sau din alte surse;

(4) sancționează, potrivit legii, faptele constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale;

(5) constată faptele de natură contravențională și aplică sancțiuni, conform competențelor legale;

(6) verifică respectarea și/sau îndeplinirea obligațiilor fiscale/contabile de către contribuabili ce fac obiectul acțiunilor de inspecție fiscală;

(7) examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;

(8) verifică, concordanța dintre datele din declarațiile fiscale/informative și cele din evidența contabilă a contribuabilului;

(9) stabilește corect baza de impunere, diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită, după caz, la momentul începerii inspecției fiscale;

(10) stabilește diferențe de obligații fiscale de plată, precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acestora;

(11) discută constatările și solicită explicații scrise de la persoanele fizice verificate sau împuterniciții acestora, după caz;

(12) solicită informații de la terți;

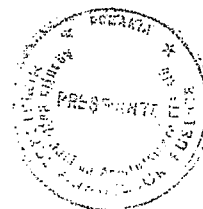
(13) verifică locurile unde se realizează activitățile generatoare de venituri impozabile;

(14) dispune instituirea de măsuri asigurătorii în condițiile legii;

(15) aplică, potrivit prevederilor legale, sigilii asupra bunurilor;

(16) confiscă, în condițiile legii, bunurile sustrate de la plata impozitelor și taxelor, precum și sumele dobândite ilicit;

(17) sesizează organele de urmărire penală, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile legii penale, cu avizul serviciului/biroului/compartimentului juridic;



(18) reverifică anumite perioade ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute inspectorilor fiscali la data efectuării verificărilor, care influențează rezultatele acestora;

(19) informează contribuabilii, pe parcursul desfășurării inspecției fiscale, asupra constatărilor rezultate din inspecția fiscală;

(20) înscriu rezultatele inspecției fiscale într-un raport scris care va sta la baza emiterii deciziei de impunere sau a deciziei de nemodificare a bazei impozabile;

(21) încheie procese-verbale, procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de control efectuate;

(22) realizează măsurile de valorificare a actelor de control;

(23) efectuează controale inopinate și cercetări la fața locului, din proprie inițiativă sau ca urmare a unor sesizări cu privire la existența unor fapte de încălcare a legislației fiscale;

(24) efectuează controale încrucișate, la solicitarea altor organe fiscale sau din proprie inițiativă;

(25) solicită efectuarea de controale încrucișate și cercetări la fața locului altor organe fiscale, în cazuri justificate;

(26) selectează și propune spre avizare contribuabilii persoane fizice ce vor fi supuse inspecției fiscale;

(27) transmite Compartimentului de programare și analiză, programul de activitate pentru contribuabili persoane fizice administrați de administrația finanțelor publice a sectorului, în baza prevederilor cuprinse în programele lunare/trimestriale/anuale, transmise de direcția coordonatoare metodologic din Agenție;

(28) aplică prevederile metodologiilor, tematicilor și procedurilor de inspecție fiscală și ale legislației financiar – fiscale;

(29) întocmește documentația privind solicitarea/acordarea delegării de competență;

(30) colaborează cu celelalte servicii/birouri/compartimente din cadrul aparatului propriu și din cadrul structurilor ce funcționează în cadrul administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice;

(31) întocmește referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și le înaintează, după aprobarea de către conducătorul structurii de inspecție fiscală ulterior avizării de către șeful de serviciu/birou, structurii de soluționare a contestațiilor competente;

(32) utilizează în activitatea de inspecție fiscală informațiile din bazele de date deținute de administrația finanțelor publice a sectorului, sau la care aceasta are acces;



(33) asigură și răspunde de soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate;

(34) întocmește și prezintă conducătorului de inspecție fiscală rapoarte, informări privind modul de realizare al acțiunilor de inspecție fiscală din programele de activitate pentru contribuabilii persoane fizice;

(35) asigură realizarea pregătirii profesionale a personalului de inspecție fiscală;

(36) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;

(37) utilizează și propune actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală;

(38) participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;

(39) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecție fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale, inclusiv efectuarea de inspecții fiscale la contribuabili persoane juridice, din aria de competență a administrației sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice.



Anexa nr. 3.5 la OPANAF nr. *ME*/2015

TITLUL VI. ADMINISTRAȚIA JUDEȚEANĂ A FINANTELOR PUBLICE ILFOV

CAPITOLUL 4. Structurile aflate în subordinea șefului administrație adjunct – inspecție fiscală

Secțiunea 1. Serviciul inspecție fiscală persoane juridice (1 - 3) are următoarele atribuții:

(1) efectuează inspecții fiscale pentru verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili persoane juridice, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impunere, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată și a accesoriilor aferente acestora la contribuabilii aia sa de competență;

(2) constată și investighează fiscal toate actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legii fiscale;

(3) analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea stabilirii stării de fapt fiscale și a confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse;

(4) constată faptele de natură contravențională și aplică sancțiunile conform competențelor legale;

(5) verifică respectarea și/sau îndeplinirea obligațiilor fiscale/contabile de către contribuabili ce fac obiectul acțiunilor de inspecție fiscală;

(6) sancționează, potrivit legii, faptele constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale;

(7) examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;

(8) verifică, concordanța dintre datele din declarațiile fiscale/contabile și cele din evidența contabilă a contribuabilului;

(9) stabilește corect baza de impunere, diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită, după caz, la momentul începerii inspecției fiscale;

(10) stabilește diferențe de obligații fiscale de plată, precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acestora;



- (11) discută constatările și solicită explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor sau împuterniciții acestora, după caz;
- (12) solicită informații de la terți, conform competențelor;
- (13) verifică locurile unde se realizează activitățile generatoare de venituri impozabile;
- (14) dispune instituirea de măsuri asiguratorii în condițiile legii;
- (15) aplică, potrivit prevederilor legale, sigilii asupra bunurilor;
- (16) confiscă, în condițiile legii, bunurile sustrate de la plata impozitelor și taxelor, precum și sumele dobândite ilicit;
- (17) sesizează organele de urmărire penală, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile legii penale, cu avizul serviciului/biroului/compartimentului juridic;
- (18) reverifică anumite perioade ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute inspectorilor fiscali la data efectuării verificărilor, care influențează rezultatele acestora;
- (19) informează contribuabilii, pe parcursul desfășurării inspecției fiscale, asupra constatărilor rezultate din inspecția fiscală;
- (20) înscrie rezultatele inspecției fiscale într-un raport scris care va sta la baza emiterii deciziei de impunere sau a deciziei de nemodificare a bazei impozabile;
- (21) încheie procese-verbale, procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de control efectuate;
- (22) realizează măsurile de valorificare a actelor de control;
- (23) efectuează controale inopinate și cercetări la fața locului, din proprie inițiativă sau ca urmare a unor sesizări cu privire la existența unor fapte de încălcare a legislației fiscale;
- (24) efectuează controale încrucișate, la solicitarea altor organe fiscale sau din proprie inițiativă;
- (25) solicită efectuarea de controale încrucișate și cercetări la fața locului altor organe fiscale, în cazuri justificate, cu aprobarea conducătorului structurii de inspecție fiscală;
- (26) selectează și propune spre avizare contribuabilii persoane juridice din aria sa de competență, care urmează a fi supuși inspecției fiscale;
- (27) transmite biroului de programare și analiză din cadrul inspecției fiscale contribuabili mijlocii, programul de activitate pentru contribuabili persoane juridice administrații de administrația județeană Ilfov, cu excepția contribuabililor mijlocii, avizat de șeful de administrație adjunct inspecție fiscală, întocmit în baza



prevederilor cuprinse în programele lunare/trimestriale/anuale, transmise de direcția coordonatoare metodologic din cadrul Agenției;

(28) întocmește documentația privind solicitarea/acordarea delegării de competență;

(29) aplică prevederile metodologiilor, tematicilor și procedurilor de inspecție fiscală și ale legislației financiar - fiscale;

(30) colaborează cu celelalte servicii/birouri/compartimente din cadrul aparatului propriu și din cadrul structurilor ce funcționează în cadrul administrației județene Ilfov;

(31) întocmește referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și le înaintează, după aprobarea de către conducătorul structurii de inspecție fiscală ulterior avizării de către șeful de serviciu/compartiment, structurii de soluționare a contestațiilor competente;

(32) utilizează în activitatea de inspecție fiscală informațiile din bazele de date deținute de administrația județeană Ilfov sau la care aceasta are acces;

(33) asigură și răspunde de soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate;

(34) întocmește și prezintă conducătorului de inspecție fiscală rapoarte, informări privind modul de realizare al acțiunilor de inspecție fiscală cuprins în programele de activitate pentru persoane juridice din aria de competență;

(35) asigură realizarea pregătirii profesionale a personalului de inspecție fiscală;

(36) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;

(37) utilizează și propune actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală;

(38) participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;

(39) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecție fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale, inclusiv efectuarea de inspecții fiscale la contribuabili persoane fizice și contribuabili mijlocii persoane juridice, din aria de competență a administrației județene Ilfov.

Secțiunea 2. Serviciul inspecție fiscală persoane fizice are următoarele atribuții:

(1) efectuează inspecții fiscale la persoane fizice pentru verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impunere,



stabilirea diferențelor obligațiilor de plată și a accesoriilor aferente acestora la contribuabili persoane fizice aflați în administrarea administrației județene Ilfov;

(2) constată și investighează fiscal toate actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legii fiscale;

(3) analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea stabilirii stării de fapt fiscale și a confruntării declarațiilor fiscale și/sau informative cu informațiile proprii sau din alte surse;

(4) sancționează, potrivit legii, faptele constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale;

(5) constată faptele de natură contravențională și aplică sancțiuni, conform competențelor legale;

(6) verifică respectarea și/sau îndeplinirea obligațiilor fiscale/contabile de către contribuabili ce fac obiectul acțiunilor de inspecție fiscală;

(7) examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;

(8) verifică, concordanța dintre datele din declarațiile fiscale/informative și cele din evidența contabilă a contribuabilului;

(9) stabilește corect baza de impunere, diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită, după caz, la momentul începerii inspecției fiscale;

(10) stabilește diferențe de obligații fiscale de plată, precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acestora;

(11) discută constatările și solicită explicații scrise de la persoanele fizice verificate sau împuterniciții acestora, după caz;

(12) solicită informații de la terți;

(13) verifică locurile unde se realizează activitățile generatoare de venituri impozabile;

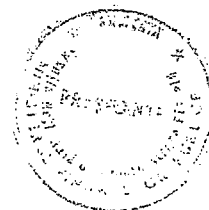
(14) dispune instituirea de măsuri asigurătorii în condițiile legii;

(15) aplică, potrivit prevederilor legale, sigilii asupra bunurilor;

(16) confiscă, în condițiile legii, bunurile sustrase de la plata impozitelor și taxelor, precum și sumele dobandite ilicit;

(17) sesizează organele de urmarire penală, în legatură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile legii penale, cu avizul serviciului/biroului/compartimentului juridic;

(18) reverifică anumite perioade ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute inspectorilor fiscali la data efectuării verificărilor, care influențează rezultatele acestora;



(19) informează contribuabilii, pe parcursul desfășurării inspecției fiscale, asupra constatărilor rezultate din inspecția fiscală;

(20) înscriu rezultatele inspecției fiscale într-un raport scris care va sta la baza emiterii deciziei de impunere sau a deciziei de nemodificare a bazei impozabile;

(21) încheie procese-verbale, procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de control efectuate;

(22) realizează măsurile de valorificare a actelor de control;

(23) efectuează controale inopinate și cercetări la fața locului, din proprie inițiativă sau ca urmare a unor sesizări cu privire la existența unor fapte de încălcare a legislației fiscale;

(24) efectuează controale încrucișate, la solicitarea altor organe fiscale sau din proprie inițiativă;

(25) solicită efectuarea de controale încrucișate și cercetări la fața locului altor organe fiscale, în cazuri justificate, cu aprobarea conducătorului structurii de inspecție fiscală;

(26) selectează și propune spre avizare contribuabilii persoane fizice ce vor fi supuși inspecției fiscale;

(27) transmite biroului de programare și analiză din cadrul inspecției fiscale contribuabili mijlocii, programul de activitate pentru contribuabili persoane fizice administrați de administrația județeană Ilfov, avizat de șeful de administrație adjunct inspecție fiscală, în baza prevederilor cuprinse în programele lunare/trimestriale/ anuale, transmise de direcția coordonatoare metodologic din Agenție;

(28) aplică prevederile metodologiilor, tematicilor și procedurilor de inspecție fiscală și ale legislației financiar – fiscale;

(29) întocmește documentația privind solicitarea/acordarea delegării de competență;

(30) colaborează cu celelalte servicii/birouri/compartimente din cadrul aparatului propriu și din cadrul structurilor ce funcționează în cadrul administrației județene Ilfov;

(31) întocmește referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și le înaintează, după aprobarea de către conducătorul structurii de inspecție fiscală ulterior avizării de către șeful de serviciu, structurii de soluționare a contestațiilor competente;

(32) utilizează în activitatea de inspecție fiscală informațiile din bazele de date deținute de administrația județeană Ilfov sau la care aceasta are acces;

(33) asigură și răspunde de soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate;



(34) întocmește și prezintă conducătorului de inspecție fiscală rapoarte, informări privind modul de realizare al acțiunilor de inspecție fiscală din programele de activitate pentru contribuabilii persoane fizice;

(35) asigură realizarea pregătirii profesionale a personalului de inspecție fiscală;

(36) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;

(37) utilizează și propune actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală;

(38) participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;

(39) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecție fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale, inclusiv efectuarea de inspecții fiscale la contribuabili persoane juridice, din aria de competență a administrației județene Ilfov.