



MINISTERUL FINANTELOR

Agenția Națională de Administrare Fiscală

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice – Timișoara

SERVICIUL RESURSE UMANE

Nr. înregistrare / data : TMR\_DGR- 9137/26.06.2025



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Timișoara

**DIRECȚIA GENERALĂ REGIONALĂ A FINANTELOR PUBLICE  
TIMIȘOARA**

**ANUNȚĂ DEMARAREA PROCEDURII DE TRANSFER ÎN INTERESUL SERVICIULUI  
PENTRU UN NUMĂR DE 11 POSTURI VACANTE AFERENTE UNOR  
FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE**

**A N U N T din data de 26 iunie 2025**

*privind demararea procedurii de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante la nivelul Administrației județene a finanțelor publice Timiș, Administrației județene a finanțelor publice Arad, Administrației județene a finanțelor publice Caras – Severin și Administrației județene a finanțelor publice Hunedoara din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Timișoara*

În temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. a) , alin. (2), (3), (5), (6), (8<sup>1</sup>) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu dispozițiile procedurii de sistem: modificarea raporturilor de serviciu/muncă ale funcționarilor publici/personalului contractual prin transfer: cod PS-34- Ediția II, Revizie O, denumită în continuare procedura de transfer. anunțăm demararea :

- procedurii de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea unui număr de 11 posturi aferente funcțiilor publice de execuție vacante, astfel cum sunt prezentate în *anexa nr. 1* la prezentul anunț.

Precizăm că, transferul în interesul serviciului se face cu aprobarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

În situația aprobării transferului în interesul serviciului al funcționarului public declarat admis, Serviciul de resurse umane înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea modificării raportului de serviciu.

### **DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ**

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Timișoara, cu sediul în Timișoara, strada Gheorghe Lazăr nr. 9B, județul Timis, prin registratură, **în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului**, următoarele documente:

- **pentru participarea la procedura de transfer în interesul serviciului se va completa formularul de înscriere la procedura de transfer în interesul serviciului, conform modelului atașat anexa 2;**
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacantă;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice; (Model adeverință anexa 3)
- adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat **anexa 4.**

Copiile de pe actele de mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Fiecărui dosar de transfer i se atribuie un număr de înregistrare, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

Procedura de selecție în cazul transferului în interesul serviciului cuprinde următoarele etape succesive:

- **selecția persoanelor** care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer în interesul serviciului;
- **proba interviu.** Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

### **TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE:**

**Dosarul se depune de către persoanele interesate, până la data de 10 iulie 2025, inclusiv, la sediul Direcției generale regionale a finanțelor publice Timișoara, strada Gheorghe Lazăr nr. 9B, județul Timis, etajul II cam. 205, în intervalul orar 08,00 - 16,30 de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 08,00-14,00 și va conține în mod obligatoriu documentele menționate mai sus.**

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu** în data de **28 iulie 2025**.

Comunicarea rezultatelor, a orei și a locului susținerii interviului se publică pe pagina de internet a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, în timp util.

***Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție a persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer.***



**CONDITIILE SPECIFICE** pe care candidații trebuie să le îndeplinească sunt cele prevăzute în anexa nr.1 la prezentul anunț în dreptul fiecărui post. **Documentele doveditoare solicitate în anexa nr.1 fac parte din dosarul de înscriere.**

**Relatii suplimentare se pot obține în intervalul orar 08,00 - 16,30 de luni până joi , iar vineri în intervalul orar 08,00-14,00 la Serviciul resurse umane , telefon 0256/292735 interior 417,418 si 507 .**

Anunțul, este afișat în data de **26 iunie 2025**, la sediul instituției publice și pe pagina de internet a Direcției generale regionale a finanțelor publice Timișoara , la secțiunea :[https://www.anaf.ro/anaf/internet/Timisoara/info Timisoara/anunturi diverse/transfer](https://www.anaf.ro/anaf/internet/Timisoara/info%20Timisoara/anunturi%20diverse%20transfer).

**DIRECTOR GENERAL**

Jud. Timiș, str. Gheorghe Lazăr nr. 9B, 300081, Timișoara  
Tel.: +40(256) 29 27 35  
Fax: +40(256) 49 93 32  
<https://www.anaf.ro/asistpublic/>  
[www.anaf.ro/anaf/internet/Timisoara](http://www.anaf.ro/anaf/internet/Timisoara)

# **LISTA FUNCȚIILOR PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE PROPUSE PENTRU OCUPAREA PRIN TRANSFER ÎN INTERESUL SERVICIULUI**

Anexa 1 la Anuntul nr. TMR\_DGR-- 9137/26.06.2025

| Denumirea autorității/<br>instituției publice              | Compartimentul*                                                                             | Denumire funcție publice<br>vacante             | Condiții specifice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Observații                           |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Administrația județeană a finanțelor publice ARAD</b>   |                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
| Administrația<br>județeană a<br>finanțelor publice<br>ARAD | Serviciul registru<br>contribuabili declarații<br>fiscale și bilanțuri persoane<br>juridice | consilier clasa I ,grad<br>profesional superior | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice ;</li> <li>- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;</li> <li>- <u>Competențe digitale</u> - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, )</li> <li>- nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă)</li> </ul> | transfer în interesul<br>serviciului |

|                                                                      |                                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                              |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>Administrația<br/>județeană a<br/>finanțelor publice<br/>ARAD</p> | <p><i>Serviciul contabilitatea<br/>trezoreriei statului</i></p> | <p>consilier, clasa I , grad<br/>profesional superior</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice ;</li> <li>- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;</li> <li>- <u>Competențe digitale</u> - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, )</li> <li>- nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă)</li> </ul> | <p>transfer în interesul<br/>serviciului</p> |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

|                                                                                                     |                                                      |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <p>Administrația județeană a finanțelor publice<br/>ARAD- Unitatea Fiscală Orășenească<br/>Ineu</p> | <p>Serviciul trezorerie și contabilitate publică</p> | <p>inspector casier, clasa I ,<br/>grad profesional superior</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice ;</li> <li>- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;</li> <li>- <u>Competențe digitale</u> - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, ) - nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă</li> <li>- îndeplinirea condițiilor de gestionr prevăzute de Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor , constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici , autorităților sau instituțiilor publice , cu modificările și completările ulterioare și de Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1767/1998 privind angajarea gestionarilor , constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor în centrala Ministerului Finanțelor Publice și unităților sale subordonate :<br/>-“<br/>Stagiul minim în funcții de gestionar , economice sau cu gestiune - 2 ani “</li> </ul> | <p>transfer în interesul serviciului</p> |
| <p>Administrația județeană a finanțelor publice CARAȘ SEVERIN</p>                                   |                                                      |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |

|                                                                                                       |                                                         |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <p>Administrația județeană a finanțelor publice CARAȘ SEVERIN- Unitatea Fiscală Comunală Bozovici</p> | <p>COMPARTIMENT trezorerie și contabilitate publică</p> | <p><i>inspector casier, clasa I, grad profesional asistent</i></p> | <p>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice<br/>- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;<br/>- <i>Competențe digitale - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, ) - nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă</i><br/>- <i>îndeplinirea condițiilor de gestionr prevăzute de Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor , constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici , autorităților sau instituțiilor publice , cu modificările și completările ulterioare și de Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1767/1998 privind angajarea gestionarilor , constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor în centrala Ministerului Finanțelor Publice și unităților sale subordonate :</i><br/>-“ Stagiul minim în funcții de gestionar , economice sau cu gestiune - 1 an “</p> | <p>transfer în interesul serviciului</p> |
| <p>Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara</p>                                         |                                                         |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |

|                                                        |                                                                     |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara | Serviciul colectare și executare silită persoane juridice           | inspector, clasa I ,grad profesional superior | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice / juridice;</li> <li>- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;</li> <li>- <u>Competențe digitale</u> - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, ) - nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă)</li> </ul> | transfer în interesul serviciului |
| Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara | Serviciul registru contribuabili declarații fiscale persoane fizice | inspector, clasa I ,grad profesional superior | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice ;</li> <li>- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;</li> <li>- <u>Competențe digitale</u> - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, ) - nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă</li> </ul>            | transfer în interesul serviciului |

|                                                                                             |                                                                       |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara- Unitatea Fiscală Municipală Orăștie | compartimentul contabilitatea creanțelor bugetare                     | <i>inspector, clasa I ,grad profesional superior</i>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice ;</li> <li>- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;</li> <li>- <u>Competențe digitale</u> - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, )</li> <li>- nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă</li> </ul>  | transfer în interesul serviciului |
| Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara- Unitatea Fiscală Orășenească Hațeg  | compartimentul registru contribuabili declarații fiscale și bilanțuri | <i>consilier , clasa I, grad profesional superior</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice ;</li> <li>- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;</li> <li>- <u>Competențe digitale</u> - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, )</li> <li>- nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă)</li> </ul> | transfer în interesul serviciului |
| Administrația județeană a finanțelor publice Timiș                                          |                                                                       |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |

|                                                    |                                                                     |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Administrația județeană a finanțelor publice Timiș | Serviciul registru contribuabili declarații fiscale persoane fizice | <i>inspector casier, clasa I, grad profesional superior</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice ;</li> <li>- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;</li> <li>- <u>Competențe digitale</u> - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, )</li> <li>- nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă</li> </ul> | transfer în interesul serviciului |
| Administrația județeană a finanțelor publice Timiș | Serviciul registru contribuabili declarații fiscale persoane fizice | <i>inspector , clasa I, grad profesional asistent</i>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice ;</li> <li>- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;</li> <li>- <u>Competențe digitale</u> - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, )</li> <li>- nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă)</li> </ul> | transfer în interesul serviciului |

|                                                                                                                              |                                                                                    |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>Administrația<br/>județeană a<br/>finanțelor publice<br/>Timiș - Unitatea<br/>Fiscală Orășenească<br/>Sânnicolau Mare</p> | <p>compartiment registru<br/>contribuabili declarații<br/>fiscale și bilanțuri</p> | <p>consilier, clasa I , grad<br/>profesional superior</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice ;</li> <li>- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;</li> <li>- <u>Competențe digitale</u> - Utilizarea programelor informatice de tip operare - office (utilizarea computerului, instrumente online, editare text, )</li> <li>- nivel utilizator începător ( Modalitatea de verificare a competenței - document sau documente care atestă competența specifică respectivă)</li> </ul> | <p>transfer în interesul<br/>serviciului</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|



**MINISTERUL FINANTELOR**  
**Agencia Națională de Administrare Fiscală**  
**DIRECȚIA GENERALĂ REGIONALĂ A FINANTELOR PUBLICE TIMIȘOARA**



***Bibliografie / Tematică***

pentru ocuparea prin transfer în interesul serviciului a unei funcții publice de execuție vacante din cadrul Activității de contabilitatea creanțelor bugetare - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara și unități subordonate

- *inspector* , *clasa I*, *grad profesional superior* la compartimentul contabilitatea creanțelor bugetare- Unitatea Fiscală Orășenească Orăștie din cadrul Administrației județene a finanțelor publice Hunedoara.

| Nr. crt. | Bibliografie                                                                                                                                                            | Tematică                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Ordonanță de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare                                                              | Partea a IV-a -Titlul II                                                                                                                                                                                                          |
| 2.       | Constituția României, republicată                                                                                                                                       | Constituția României republicată                                                                                                                                                                                                  |
| 3.       | O.U.G. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare                             | Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare.                                                             |
| 4.       | Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare                              | Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.                                                                                                                                                                       |
| 5.       | O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar- contabile                                                                                                         | Reconstituire documente financiar contabile pierdute, sustrate, distruse.<br><br>Păstrarea și arhivarea registrelor de contabilitate și a celorlalte documente financiar-contabile.<br><br>Registre de contabilitate obligatorii. |
| 6.       | O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitulaturilor proprii | Momentele efectuării inventarierii<br><br>Inventariere creanțe și obligații, disponibilități                                                                                                                                      |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                            | Reflectare rezultate inventariere                                                                                                                                                                                                                    |
| 7 | O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia: obiectul contabilității instituțiilor publice. | <p>Obiectul contabilității publice, organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, documente justificative și registre de contabilitate, balanța de verificare</p> <p>Aprobarea, depunerea și competența situațiilor financiare</p> |



**MINISTERUL FINANTELOR**  
**Agencia Națională de Administrare Fiscală**  
**DIRECȚIA GENERALĂ REGIONALĂ A FINANTELOR PUBLICE TIMIȘOARA**  
**Activitatea de colectare**



***Bibliografie / Tematică***

pentru ocuparea prin transfer în interesul serviciului a unor funcții publice de execuție vacante din cadrul Activității de colectare - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara și unități subordonate

- **inspector clasa I ,grad profesional superior** la *Serviciul registru contribuabili declarații fiscale persoane fizice* din cadrul Administrației județene a finanțelor publice Timiș ;
- **inspector clasa I ,grad profesional asistent** la *Serviciul registru contribuabili declarații fiscale persoane fizice* din cadrul Administrației județene a finanțelor publice Timiș ;
- **consilier , clasa I ,grad profesional superior** la *compartimentul registru contribuabili declarații fiscale și bilanțuri-Unitatea Fiscală Orășenească Sănnicolau Mare* din cadrul Administrației județene a finanțelor publice Timiș ;
- **consilier clasa I ,grad profesional superior** la *Serviciul registru contribuabili declarații fiscale și bilanțuri persoane juridice* din cadrul Administrației județene a finanțelor publice Arad ;
- **inspector, clasa I ,grad profesional superior** la *Serviciul registru contribuabili declarații fiscale persoane fizice* din cadrul Administrației județene a finanțelor publice Hunedoara ;
- **inspector, clasa I ,grad profesional superior** la *Serviciul colectare și executare silită persoane juridice* din cadrul Administrației județene a finanțelor publice Hunedoara ;
- **consilier , clasa I ,grad profesional superior** la *compartimentul registru contribuabili declarații fiscale și bilanțuri -Unitatea Fiscală Orășenească Hațeg* din cadrul Administrației județene a finanțelor publice Hunedoara .

| Nr. crt. | Bibliografie                                                                                                                                | Tematică                                                                                                                                                              |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Ordonanță de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare                                  | Partea a IV-a -Titlul II                                                                                                                                              |
| 2.       | Constituția României, republicată                                                                                                           | Constituția României republicată                                                                                                                                      |
| 3.       | O.U.G. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare | Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. |
| 4.       | Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare  | Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.                                                                                                           |
| 5.       | Legea 227/2015 privind Codul fiscal cu                                                                                                      | Titlul II- impozitul pe profit                                                                                                                                        |

|    |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | modificările și completările ulterioare                                                       | Titlul II - impozitul pe veniturile microintreprinderilor<br>Titlul IV - impozitul pe venit<br>Titlul V- contribuții sociale obligatorii<br>Titlul VII- taxa pe valoarea adăugată                    |
| 6. | Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare | Titlul I- dispoziții generale<br>Titlul II- dispoziții procedurale generale<br>Titlul IV- înregistrarea fiscal<br>Titlul V- stabilirea creanței fiscale<br>Titlul VII- colectarea creanțelor fiscale |

**NOTĂ:** Se va avea în vedere legislația actualizată la zi



**MINISTERUL FINANTELOR**  
**Agencia Națională de Administrare Fiscală**  
**DIRECȚIA GENERALĂ REGIONALĂ A FINANTELOR PUBLICE TIMIȘOARA**  
**Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică**



***Bibliografie / Tematică***

pentru ocuparea prin transfer în interesul serviciului a unor funcții publice de execuție vacante din cadrul Activității de trezorerie și contabilitate publică - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara și unități subordonate

- *consilier, clasa I, grad profesional superior* la *Serviciul contabilitatea trezoreriei statului din cadrul Administrației Județene a Finanțelor Publice Arad* ;

- *inspector casier, clasa I, grad profesional superior* la *Serviciul trezorerie și contabilitate publică – Unitatea Fiscală Orășenească Ineu* din cadrul Administrației județene a finanțelor publice Arad ;

- *inspector casier, clasa I, grad profesional asistent* la *compartimentul trezorerie și contabilitate publică – Unitatea Fiscală Comunală Bozovici* din cadrul Administrației județene a finanțelor publice Caraș Severin .

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**Tematică:** reglementări privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului;

2. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, cu modificările și completările ulterioare;

**Tematică:** reglementări privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului

3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3.139/2017 privind aprobarea emiterii titlurilor de stat destinate populației, prin intermediul unităților operative ale Trezoreriei Statului, în cadrul Programului Tezaur, cu modificările și completările ulterioare;

**Tematică:** reglementări privind procedura de emitere, de vânzare și distribuție, rambursare și plată a dobânzilor, de răscumpărare anticipată și transfer al dreptului de proprietate, de înregistrare și raportare a titlurilor de stat destinate populației prin intermediul unităților operative ale Trezoreriei Statului în cadrul Programului Tezaur;

4. *Constituția României din 1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;*

**Tematică:** *Drepturile și libertățile fundamentale potrivit Constituției României, republicată;*

5. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

**Tematică:** reglementări în domeniul funcției publice potrivit O.U.G. nr.57/2019-Codul Administrativ;

6. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Tematică:** Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii, combaterii și sancționării tuturor formelor de discriminare;

7. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Tematica:** Promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;

#### 7.4 Formular înscriere procedură transfer în interesul serviciului

##### Formular înscriere la procedură de transfer în interesul serviciului

Subsemnatul /a....., cu domiciliul în .....  
.....,CNP.....,solicit participarea la  
procedura de transfer în interesul serviciului pentru postul de .....  
Structura.....

Anexez prezentului formular Acordul privind transferul, în vederea utilizării acestuia în cazul declarării  
subsemnatului/ei ca fiind “admis(ă) ” ca urmare a desfășurării procedurii.

Totodată ,depun și toate documentele solicitate prin Anunțul de desfășurare a procedurii

Semnătură

.....

Data

Anexa

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr.de înregistrare/Data înregistrării

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al/a B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul ....., în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de ^1.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ^2....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... a dobândit:

- vechime în muncă: .....ani.....luni.....zile;

- vechime în specialitatea studiilor: .....ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

| Nr. crt | Mutația intervenită | Data | Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale | Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal |
|---------|---------------------|------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|         |                     |      | Se vor adăuga câte rânduri este nevoie                              |                                                                        |

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și ..... concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data  
.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului^3,  
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

**Ștampila angajatorului**

^1 Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

^2 Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

^3 Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

Anexa nr. 5

**Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Anexă la cerere de transfer/formular înscriere la procedura de transfer în interesul serviciului, înregistrat (ă) la .....cu nr...../.....

**Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/a ....., domiciliat/ă în ....., cu adresa de e-mail ....., sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de ANAF/DGRFP, în scopul derulării procedurii de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul din data de .....și pentru care am calitatea de applicant, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Semnătură

Data