



TITLUL VII. UNITATE FISCALĂ ORĂȘENEASCĂ

Art. 245 - Compartimentul registru contribuabili și declarații fiscale are următoarele atribuții:

(1) asigură păstrarea secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;

(1) asigură îndeplinirea oricăror alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de conducere, în legătură cu domeniul de activitate.

A. În domeniul gestionării registrului contribuabililor:

(1) organizează activitatea de înregistrare fiscală a persoanelor fizice și gestionarea registrului contribuabililor persoane fizice, prin: primirea declarațiilor de înregistrare fiscală/de mențiuni și a actelor doveditoare ale informațiilor înscrise în declarații, verificarea declarațiilor sub aspectul completării conform reglementărilor legale, al coerenței și corectitudinii datelor declarate, al existenței dovezilor legale, operarea informațiilor din declarații, prelucrarea automată a informațiilor, actualizând permanent informațiile aflate în baza de date Registrul Contribuabililor;

(2) aplică procedurile de atribuire a codului de identificare fiscală și/sau de emitere a certificatului de înregistrare fiscală a persoanelor fizice;

(3) primește și verifică documentele de înființare ale persoanelor fizice în vederea atribuirii codului de identificare fiscală;

(4) primește și verifică documentele privind modificările intervenite în datele declarate inițial ale persoanelor fizice, cum ar fi: schimbări de domiciliu fiscal, de denumire, etc. și eliberează certificatul de înregistrare fiscală cu noile date;

(5) eliberează duplicate după certificatul de înregistrare fiscală, conform prevederilor legale;

(6) gestionează evidența persoanelor fizice;

(7) aplică procedurile de modificare a domiciliului fiscal (și din oficiu) al contribuabililor persoane fizice;

(8) actualizează periodic bazele de date privind evidența persoanelor fizice, pe baza datelor primite și a procedurilor privind gestionarea Registrului contribuabililor;

(9) întreprinde măsuri pentru clarificarea datelor de identificare a persoanelor fizice;

(10) administrează registrul contribuabililor persoane fizice;

(11) elaborează propuneri privind regimul întocmirii și depunerii declarațiilor de înregistrare fiscală, a modelului, conținutului și instrucțiunilor de completare a acestora, precum și a activităților de primire a acestora;

(12) informează periodic organul ierarhic superior în legătură cu activitatea desfășurată;

(13) colaborează cu autoritățile publice, instituțiile publice sau de interes public, pentru furnizarea informațiilor referitoare la contribuabili;

(14) colaborează cu Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), conform Protocolului privind procedura de înregistrare fiscală, atribuirea codului unic de înregistrare și schimbul de informații nr. 55997/320746/2006, încheiat între Ministerul Justiției și M.F.P – A.N.A.F;

(15) constată nedepunerea în termen a declarațiilor de înregistrare fiscală și aplică

sanctiunile contravenționale prevăzute de reglementările legale în vigoare;

(16) colaborează cu structurile cu atribuții de control/inspecție fiscală pentru depistarea și înregistrarea fiscală din oficiu a contribuabililor care nu și-au îndeplinit această obligație prevăzută de lege;

(17) aplică procedurile de înregistrare a contractelor de fiducie precum și a contractelor de locațiune;

(18) aprobă/ completează/ respinge cererile de înregistrare ca utilizatori SPV a persoanelor fizice/ juridice și a altor entități fără personalitate juridică, a reprezentanților, precum și a împuterniciților, conform prevederilor legale;

(19) la momentul primirii adresei de constatare/ notificare de intrare în insolvență a unui contribuabil de la Serviciul juridic, structura registru contribuabili verifică dacă debitorul/ agentul economic/ contribuabilul care este în procedura de deschidere a insolvenței, deține sau administrează una sau mai multe pagini de internet, constată nerespectarea dispozițiilor art. 337 din Legea nr. 85/2014, întocmește proces-verbal de contravenție, înregistrează în evidența pe plătitor, urmând apoi să întocmească formele de executare silită.

B. În domeniul gestionării declarațiilor fiscale, al stabilirii impozitului pe veniturile persoanelor fizice și a contribuțiilor sociale aferente veniturilor realizate de persoanele fizice:

(1) primește, înregistrează și procesează declarațiile fiscale;

(2) primește și soluționează cererile depuse de persoanele fizice, eliberează adeverințele de venit, etc;

(3) stabilește impozitul pe venit și contribuțiile sociale, emite deciziile de impunere și le comunică contribuabililor;

(4) primește și procesează cererile privind direcționarea unei sume din impozitul pe venit pentru susținerea entităților nonprofit/unităților de cult și pentru acordarea de burse private;

(5) transferă datele privind obligațiile de plată/ de restituit din declarațiile de impunere sau deciziile de impunere emise, potrivit competențelor, către compartimentele cu atribuții de evidență pe plătitori;

(6) identifică contribuabilii care nu și-au îndeplinit obligațiile declarative;

(7) ia măsurile necesare creșterii gradului de conformare voluntară a contribuabililor;

(8) aplică procedura privind stabilirea din oficiu a impozitelor, taxelor și contribuțiilor;

(9) aplică sancțiunile contravenționale privind nerespectarea regimului depunerii declarațiilor fiscale.

C. În domeniul înregistrării în scopuri de TVA:

(1) primește declarațiile de mențiuni și anexele la declarații, împreună cu documentele atașate, prin care se solicită înregistrarea în scopuri de TVA;

(2) primește cererile de desemnare a reprezentanților fiscali, depuse de persoanele impozabile nestabilite în România, precum și declarațiile de înregistrare prin care se solicită înregistrarea în scopuri de TVA a reprezentanților desemnați, în scopul rambursării de TVA, de către persoanele impozabile nestabilite în Uniunea Europeană, însoțite de actele de împuternicire, conform prevederilor legale în vigoare;

(3) îndeplinește formalitățile pentru înregistrarea în scopuri de TVA, la cererea persoanei solicitante;

(4) îndeplinește formalitățile pentru înregistrarea în scopuri de TVA, din oficiu, întocmind în acest sens deciziile privind înregistrarea, din oficiu, în scopuri de TVA;

(5) îndeplinește procedura de emitere a certificatelor de înregistrare în scopuri de TVA a persoanelor impozabile care se înregistrează în scopuri de TVA, potrivit reglementărilor legale;

(6) verifică îndeplinirea condițiilor legale pentru solicitările de anulare a înregistrării în scopuri de TVA a persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA sau pentru anularea, din oficiu, a înregistrării în scopuri de TVA;

(7) îndeplinește formalitățile pentru anularea înregistrării în scopuri de TVA, la cererea persoanei impozabile sau din oficiu, după caz, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

(8) verifică cererile de înregistrare în scopuri de TVA, depuse după anularea înregistrării, în limitele de competență stabilite potrivit legii și întocmește deciziile privind înregistrarea în scopuri de TVA, după anulare, precum și deciziile privind respingerea cererilor, după caz, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

(9) îndeplinește formalitățile pentru înregistrarea în Registrul persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA conform art. 316 din Codul fiscal și în Registrul persoanelor impozabile a căror înregistrare în scopuri de TVA, conform art. 316 din Codul fiscal a fost anulată;

(10) primește notificările depuse de persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA, în vederea aplicării/ încetării aplicării sistemului TVA la încasare, în condițiile legii;

(11) îndeplinește formalitățile pentru înregistrarea în Registrul persoanelor impozabile care aplică sistemul TVA la încasare, la cererea persoanelor impozabile, precum și pentru radierea, la cerere sau din oficiu, din acest registru, potrivit dispozițiilor legale în vigoare, întocmind în acest sens formularele de decizii/ înștiințări prevazute de procedura legală în vigoare;

(12) primește notificările depuse de persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA, în vederea aplicării/ încetării aplicării regimului special pentru agricultori, în condițiile legii;

(13) îndeplinește formalitățile pentru înregistrarea/ radierea în/din Registrul agricultorilor care aplică regimul special, la cererea persoanelor sau din oficiu, după caz, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

(14) îndeplinește procedura de actualizare a vectorului fiscal pentru persoanele impozabile înregistrate în scopuri de taxă pe valoarea adăugată care utilizează trimestrul calendaristic ca perioadă fiscală și care efectuează o achiziție intracomunitară de bunuri taxabilă în România.

D. În domeniul eliberării certificatelor privind taxa pe valoarea adăugată, în cazul achizițiilor intracomunitare de mijloace de transport:

(1) primește cererile de eliberare a certificatelor privind taxa pe valoarea adăugată, în cazul achizițiilor intracomunitare de mijloace de transport;

(2) analizează cererile și documentația anexată și emite certificatele privind taxa pe valoarea adăugată, în cazul achizițiilor intracomunitare de mijloace de transport, pe care le comunică contribuabililor.

