



TITLUL I. CONDUCEREA DIRECȚIEI GENERALE REGIONALE A FINANTELOR BUCUREȘTI

CAPITOLUL 8. Șeful de administrație al Administrației fiscale pentru contribuabili mijlocii a municipiului București

Secțiunea 2. Atribuțiile specifice

Art. 50 - Atribuțiile specifice ale șefului de administrație al Administrației fiscale pentru contribuabili mijlocii a municipiului București sunt următoarele:

(1) analizează operativ și periodic activitatea privind stabilirea și colectarea veniturilor bugetului general consolidat pe ansamblul Administrației pentru contribuabilii mijlocii, cât și pe activități și ia măsuri pentru eliminarea abaterilor de la reglementările în vigoare, pentru respectarea disciplinei muncii;

(2) pune la dispoziția structurii centrale de management al riscului din cadrul Agenției toate datele și informațiile rezultate din activitatea direcției generale și a structurilor coordonate/subordonate, care pot avea relevanță în cadrul proceselor privind identificarea, analiza și tratamentul riscurilor de neconformare de la nivelul Agenției ;

(3) participă, direct sau prin intermediul structurilor coordonate/subordonate, la implementarea și derularea programelor de conformare fiscală inițiate la nivelul structurii centrale de management al riscurilor din cadrul Agenției;

(4) asigură efectuarea de analize în vederea identificării contribuabililor care derulează tranzacții cu entități afiliate cu risc fiscal asociat prețurilor de transfer și includerea acestora în programul de activitate al structurii de inspecție fiscală ce funcționează la nivelul administrației fiscale pentru contribuabili mijlocii;

(5) răspunde pentru realizarea programului de încasări la bugetul general consolidat în baza planului de încasări repartizat Administrației, dispunând măsurile necesare în acest sens atât pentru contribuabilii mijlocii;

(6) urmărește fundamentarea și transmiterea către Direcția regională București a propunerilor privind programele de încasări ale Administrației;

(7) coordonează activitatea de urmărire a modului de derulare a înlesnirilor la plată aprobate, conform reglementărilor legale speciale;

(8) coordonează, monitorizează și îndrumă activitatea de stingere a creanțelor bugetare prin executare silită sau prin alte modalități prevăzute de lege, respectiv compensare, restituire, dare în plată, anulare, prescripție, declarare a insolvabilității, atragere a răspunderii solidare a persoanelor prevăzute de lege;

(9) aprobă referatul întocmit conform dispozițiilor legale pentru cererile debitorilor persoane juridice, care solicită stingerea unor creanțe bugetare prin trecerea în proprietatea publică a statului a unor bunuri imobile;

(10) aprobă procesul verbal de trecere în proprietatea publică a statului pentru bunurile imobile, ca urmare a deciziilor de aprobare a cererilor debitorilor persoane juridice, care au solicitat stingerea unor creanțe bugetare prin această modalitate;

(11) coordonează activitatea de înscriere a avizelor de ipotecă, în Registrul Național de Publicitate Mobiliară, pentru creanțele fiscale pentru care s-au emis titluri executorii;

(12) coordonează, monitorizează și îndrumă activitatea de publicare, în condițiile legii, pe portalul Agenției a listei debitorilor contribuabililor care înregistrează obligații restante la bugetul general consolidat precum și a listei contribuabililor care nu înregistrează obligații restante;

(13) monitorizează soluționarea corespunzătoare și la termen a tuturor solicitărilor primite în baza cooperării administrative și a schimbului de informații internaționale în domeniul TVA și al impozitelor directe;

(14) avizează programul lunar de activitate pentru structurile de inspecție fiscală ce funcționează în cadrul Administrației fiscale pentru contribuabili mijlocii București și îl supune avizării/aprobării conducerii Direcției generale regionale;

(15) aprobă documentația necesară transmiterii către structurile de control în cazul în care reprezentantul legal al persoanei impozabile nu furnizează corect și complet datele și informațiile solicitate, și/sau există neconcordanțe/ necorelări privind datele și informațiile din bazele de date proprii sau din alte surse;

(16) coordonează și răspund pentru analiza datelor și informațiilor deținute de administrația fiscală pentru contribuabili mijlocii sau provenite din alte surse, în vederea identificării riscurilor fiscale și dispun măsuri pentru valorificarea acestora funcție de atribuțiile fiecărei structuri aflate în coordonare;

(17) delegă, pe perioada absenței, competența de exercitare a atribuțiilor prevăzute la punctele (18)-(21), cu informarea corespunzătoare a Direcției generale de informații fiscale;

(18) coordonează, îndrumă, urmărește și răspunde pentru:

a) activitatea de asistență a contribuabililor;

b) întocmirea periodică a programelor de informare, educare și asistență pentru contribuabili;

c) rezolvarea petițiilor, în limitele competenței stabilite și a cererilor privind liberul acces la informațiile de interes public cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(19) asigură coordonarea pentru organizarea și conducerea contabilității creanțelor bugetare în cadrul structurii coordonate;

(20) coordonează activitățile legate de problematica evitării dublei impuneri și a acordurilor fiscale internaționale;

(21) semnează certificatele de rezidență fiscală, respectiv certificatele privind atestarea impozitului plătit de contribuabili mijlocii emise de compartimentul specializat din cadrul Administrației;

(22) semnează certificatele de atestare fiscale și/sau certificatele de obligații bugetare, eliberate conform legii;

(23) analizează operativ activitatea de monitorizare a reducerii arieratelor bugetare prin aplicarea măsurilor prevăzute de prevederilor legale pentru contribuabilii mijlocii aflați în administrare;

(24) asigură aplicarea reglementărilor legale privind autorizarea antrepozitelor de TVA, avizarea referatelor pentru autorizarea antrepozitelor de taxa pe valoare adăugată;

(25) organizează modul de verificare a fișelor primite de la autoritățile competente cu care țara noastră are încheiate convenții de evitare a dublei impuneri; ia măsuri pentru aplicarea convențiilor de evitare a dublei impuneri acolo unde nu au fost respectate prevederile acestora;

(26) informează directorul general cu privire la fapte de natură penală în vederea sesizării organelor de urmărire penală;

(27) dispune măsuri pentru aplicarea reglementărilor legale privind autorizarea magazinelor conform prevederilor O.M.F.P. nr. 101/2016;

(28) dispune măsuri pentru aplicarea reglementărilor legale privind obligația agenților economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale;



(29) asigură organizarea și coordonarea activității implicate în realizarea indicatorilor de performanță, răspunde de atingerea obiectivelor instituției și de raportarea corectă și la timp a acestora în conformitate cu sarcinile stabilite de organele ierarhic superioare; face propuneri de perfecționare a sistemului indicatorilor de performanță;

(30) participă la elaborarea rapoartelor de activitate și a rapoartelor de performanță ale Direcției regionale București, asigurând acuratețea datelor furnizate;

(31) monitorizează, la nivelul Administrației, aplicarea măsurilor de atragere a răspunderii solidare, în temeiul dispozițiilor Codului de procedură fiscală;

(32) avizează/aprobă, după caz, actele procedurale de instituire a măsurilor asigurătorii, până la valoarea de 5 milioane lei;

(33) aprobă și semnează actele administrative fiscale, în limita competențelor și în condițiile legii;

(34) aprobă referatele cuprinzând propuneri de soluționare a contestațiilor și asigură înaintarea acestora în termenul legal către structura de soluționare a contestațiilor competentă;

(35) aprobă documente în legătură cu inspecția fiscală potrivit prevederilor legale în vigoare, precum și documentele stabilite ca fiind în competența lor în calitate de conducători ai organului fiscal prin Sistemul de proceduri pentru inspecția fiscală de către conducerea Agenției;

(36) coordonează, îndrumă și monitorizează activitatea de înregistrare fiscală, procesare a declarațiilor fiscale și de stabilire a impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale, pentru contribuabilii administrați;

(37) aprobă și semnează actele administrative fiscale, în limita competențelor și în condițiile legii;

(38) coordonează, îndrumă și monitorizează aplicarea procedurilor de declarare a contribuabililor inactivi, de îndreptare a erorilor materiale și de reactivare a acestora;

(39) contrasemnează Decizia de declarare în inactivitate, Decizia de reactivare, Decizia de îndreptare a erorii materiale precum și Decizia de respingere a cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale;

(40) semnează adresa de înaintare către CNIF care însoțește lista cuprinzând datele de identificare a contribuabililor declarați inactivi care au fost radiați din Registrul Contribuabililor;

(41) coordonează, monitorizează și îndrumă activitatea de colectare a creanțelor bugetare, prin plată voluntară, executare silită, stingere prin celelalte modalități prevăzute de lege, respectiv compensare, restituire, dare în plată, anulare, prescripție, declarare a insolvenței, atragere a răspunderii solidare a persoanelor prevăzute de lege, datorate de contribuabili, urmărind aplicarea procedurilor fiscale și utilizarea aplicațiilor informatice privind evidența analitică pe plătitor, colectarea creanțelor bugetare, registrul contribuabili, cazierul fiscal, etc. stabilind în acest sens graficul și circuitul documentelor;

(42) organizează, îndrumă și controlează activitatea de gestionare a cazierului fiscal;

(43) semnează certificatele de cazier fiscal;

(44) coordonează și îndrumă activitatea de soluționare a DNOR;

(45) asigură colaborarea cu autoritățile Administrației publice locale, cu alte instituții publice și alte entități, în condițiile legii;

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

(47) îndeplinește orice alte sarcini legate de specificul lor de activitate, încredințate de conducerea Direcției regionale București, Agenției și Ministerului Finanțelor.

(48) coordonează și răspunde de analiză informațiilor fiscale deținute de Administrația fiscală pentru contribuabili mijlocii București sau provenite din orice alte surse,

în vederea stabilirii gradului de risc fiscal al contribuabililor la înregistrarea, respectiv anularea înregistrării în scopuri de TVA;

(49) asigură valorificarea pe plan local sau către nivelurile regional și central, a informațiilor obținute în procesul de monitorizare a contribuabililor înregistrați în scopuri de TVA;

(50) aprobă sau respinge, după caz, referatul elaborat în cadrul procedurii de evaluare a riscului fiscal în cazul înregistrării/ anulării înregistrării în scopuri de TVA;

(51) aprobă referatul cu propuneri de aprobare/ respingere a cererilor de înregistrare pentru situațiile prevăzute la art. 316 alin.12 din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

(52) aprobă referatul prin care se propune sau nu anularea înregistrării pentru situațiile prevăzute la art. 316 alin. (11) din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

(53) coordonează și îndrumă activitatea de eliberare a certificatelor privind taxa pe valoarea adăugată, în cazul achizițiilor intracomunitare de mijloace de transport;

(54) semnează certificatele privind taxa pe valoarea adăugată, în cazul achizițiilor intracomunitare de mijloace de transport;

(55) asigură coordonarea, monitorizarea și răspund de activitatea în domeniul informațiilor fiscale;

(56) asigură aplicarea de către structura competentă de informații fiscale a prevederilor legale în domeniul evaluării riscului fiscal al persoanelor impozabile în cazul înregistrării în scopuri de TVA potrivit art. 316 alin. (12) lit. e) din Codul fiscal/ anulării înregistrării în scopuri de TVA potrivit art. 316 alin. (11) lit. h) din Codul fiscal.

