

TITLUL III. ADMINISTRAȚIILE JUDEȚENE ALE FINANȚELOR PUBLICE

CAPITOLUL 1. Structurile aflate în subordinea directă a șefului de administrație

Art. 84 - Serviciul (compartimentul) asistență și oferire servicii contribuabili are următoarele atribuții:

(1) asigură acordarea asistenței contribuabililor persoane fizice și persoane juridice potrivit procedurilor specifice;

(2) asigură soluționarea, respectiv trimiterea spre soluționare, după caz, către organele fiscale competente, conform legislației în domeniul acordării asistenței contribuabililor, a întrebărilor privind problematica fiscală primite prin scrisori sau e-mail de la contribuabili, de la unitățile subordonate, precum și de la instituțiile publice, centrale și locale (Guvern, Parlament etc), sindicatele și patronatele, din raza teritorială de competență;

(3) aplică planurile de acțiune pentru implementarea obiectivelor strategice ale Agenției;

(4) participă la derularea programelor de instruire a personalului, care lucrează în structurile de asistență și oferire servicii contribuabili, și structurile de rezidență fiscală și acorduri fiscale internaționale și propune măsuri pentru îmbunătățirea nivelului de pregătire a angajaților;

(5) implementează noile servicii pentru contribuabili pe baza instrucțiunilor comunicate de structurile superioare ierarhic;

(6) întocmește situații statistice privind activitatea de îndrumare și asistență a contribuabililor persoane fizice și persoane juridice administrați, în vederea informării periodice a structurilor superioare de îndrumare și asistență pentru contribuabili;

(7) colaborează cu structurile de responsabile de comunicare și relații publice, pentru elaborarea de articole și comunicate de presă în vederea informării contribuabililor în legătură cu schimbările legislative, responsabilitățile ce le revin pe linie fiscală, precum și în legătură cu orice alte informații care pot veni în sprijinul acestora;

(8) verifică și soluționează solicitările primite de la contribuabili privind înregistrarea în serviciul "Spațiul Privat Virtual";

(9) colaborează cu celelalte structuri din cadrul administrației județene, respectiv direcției regionale în domeniul aplicării prevederilor legislative;

(10) asigură implementarea măsurilor transmise de la nivel regional/central în domeniul activității specifice și întocmește, după caz,

raportări specifice;

(11) participă la implementarea proiectelor derulate de Agenție, prin desfășurarea de acțiuni/activități specifice și raportează stadiul realizării lor direcției coordonatoare;

(12) elaborează raportări privind activitatea de de asistență și oferire servicii contribuabili pe care le prezintă conducerii;

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

(14) monitorizează gradul de utilizare a serviciilor oferite contribuabililor și întreprinde demersuri în vederea stimulării creșterii ponderii utilizării serviciilor electronice în relația contribuabil – administrație fiscală;

(15) monitorizează și analizează activitățile specifice structurii precum și cele desfășurate de structura de rezidență fiscală și acorduri fiscale internaționale, prezintă conducerii rezultatele monitorizării și întreprinde demersuri în vederea eficientizării acestora;

(16) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de conducerea instituției în legătură cu domeniul de activitate.

Art. 85 - Compartimentul rezidență fiscală și acorduri fiscale internaționale are următoarele atribuții:

(1) soluționează cererile depuse de contribuabili în vederea emiterii formularisticii specifice pentru aplicarea convențiilor de evitare a dublei impuneri conform legislației specifice;

(2) soluționează chestionarele privind stabilirea rezidenței fiscale a persoanelor fizice și emite notificări privind îndeplinirea condițiilor de rezidență;

(3) asigură acordarea asistenței contribuabililor pentru:

a) depunerea chestionarelor pentru stabilirea rezidenței fiscale a persoanelor fizice române și străine precum și emiterea și eliberarea notificărilor privind îndeplinirea condițiilor de rezidență de către persoanele fizice sosite/plecate în/din România;

b) depunerea cererilor precum și emiterea și eliberarea certificatelor de rezidență fiscală privind aplicarea convențiilor/ acordurilor de evitare a dublei impuneri dintre România și alte state pentru persoane fizice/ juridice rezidente în România;

c) soluționarea cererilor pentru eliberarea certificatelor privind atestare a impozitelor plătite în România de persoane fizice nerezidente/ persoane juridice străine;

d) alte formulare specifice pentru stabilirea rezidenței fiscale și aplicarea acordurilor și convențiilor de evitare a dublei impuneri încheiate de România cu alte state.

(4) asigură acordarea asistenței contribuabililor privind aplicarea convențiilor de evitare a dublei impuneri/ acordurilor fiscale internaționale conform procedurilor specifice, astfel:

a) prin asistență directă, la sediul instituției;
b) prin formularea de răspunsuri în scris și e-mail la întrebările formulate de către contribuabili.

(5) monitorizează activitatea structurilor de rezidență fiscală și acorduri fiscale internaționale din cadrul serviciilor fiscale municipale;

(6) colaborează cu structura de gestiune registru contribuabili monitorizare declarații fiscale și bilanțuri și cu structura de informații fiscal în scopul desfășurării activității specifice;

(7) raportează date statistice privind activitatea desfășurată;

(8) propune măsuri de îmbunătățire a activității specifice;

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

(10) participă la activitățile de asistență din oficiu derulate în vederea informării contribuabililor cu privire la obligațiile fiscale;

(11) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de conducerea instituției în legătură cu domeniul de activitate.

