

### **CAPITOLUL 3. Structurile aflate în subordinea directorului executiv - inspecție fiscală**

- (1) Serviciul (biroul) coordonare, programare și analiză inspecție fiscală;  
1a. Compartimentul prețuri de transfer;
- (2) Serviciul inspecție economico-financiară;
- (3) Serviciul verificări fiscale.

**Art. 62 - Serviciul (biroul) coordonare, programare și analiză inspecție fiscală** are următoarele atribuții:

(1) coordonează metodologic, îndrumă și analizează activitatea structurilor de inspecție fiscală din cadrul Administrațiilor județene în ceea ce privește respectarea prevederilor cuprinse în metodologiile și procedurile de inspecție fiscală;

(2) centralizează și urmărește realizarea programului de activitate întocmit 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, a analizelor proprii, precum și a solicitărilor primite și analizelor de risc efectuate de structura de specialitate de la nivel central;

(3) înaintează conducerii Direcției regionale, pentru avizare/aprobare, programul de activitate întocmit pentru structurile de inspecție fiscală ce funcționează la nivelul Administrațiilor județene din cadrul Direcției regionale;

(4) analizează periodic informațiile fiscale deținute de structurile fiscale din cadrul regiunii aflate în coordonare sau provenite din alte surse și formulează propuneri pentru includerea acestora în programul lunar de activitate al Administrațiilor județene din cadrul Direcției regionale, în funcție de nivelul riscului identificat în urma analizelor proprii sau transmis de structura de specialitate de la nivel central, precum și de capacitatea de control existentă;

(5) analizează, prioritizează și selectează contribuabili cu risc fiscal ridicat, în baza analizelor efectuate de structura de specialitate de la nivel central, în vederea includerii în programul lunar de activitate al structurilor de inspecție fiscală din cadrul Administrațiilor județene;

(6) asigură centralizarea și raportarea indicatorilor de performanță la termenele stabilite, pentru activitatea structurilor de inspecție fiscală din cadrul Administrațiilor județene către conducerea Direcției regionale și direcția coordonatoare din cadrul Agenției, asigurând acuratețea datelor furnizate;

(7) monitorizează și analizează rezultatele activității de inspecție fiscală desfășurate de Administrațiile județene și le prezintă conducerii Direcției regionale și direcției coordonatoare din cadrul Agenției;



(8) urmărește modul de îndeplinire de către structurile de inspecție fiscală din cadrul Administrațiilor județene, a sarcinilor dispuse de conducerea Direcției regionale și direcția coordonatoare din cadrul Agenției și prezintă conducerii Direcției regionale informări și propuneri de măsuri;

(9) asigură distribuirea operativă organelor de inspecție fiscală din cadrul Administrațiilor județene, a metodologiilor și tematicilor de inspecție fiscală transmise de direcția coordonatoare din cadrul Agenției și soluțiile primite de la direcțiile de specialitate și comisiile din Agenție și Ministerul Finanțelor;

(10) monitorizează modalitatea de aplicare a metodologiilor și procedurilor de inspecție fiscală de către personalul cu atribuții de inspecție fiscală de la nivelul Administrațiilor județene implicat în acțiunile de control, sub îndrumarea și cu informarea constantă a direcției coordonatoare din cadrul Agenției;

(11) 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 fiscale, întocmind informări în acest sens conducerii Direcției regionale;

(12) centralizează și verifică periodic situația solicitărilor de control inopinat/ constatări la fața locului formulate de structurile de inspecție fiscală din cadrul regiunii precum și pe cele primite de la alte structuri regionale/ Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili, întocmind informări în acest sens conducerii Direcției regionale;

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

(14) urmărește modul de selectare și cuprindere în programul de activitate a inspecțiilor fiscale, pe baza analizei efectuate, la categoriile de contribuabili care au beneficiat de rambursare de TVA sau la care s-a declanșat procedura insolvenței;

(15) monitorizează gradul de încărcare a structurilor cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrațiilor județene ce funcționează în cadrul Direcției regionale și propune conducerii măsuri pentru eficientizarea activității, inclusiv în ceea ce privește delegarea de personal și/sau delegarea de competență pentru efectuarea inspecției fiscale;

(16) urmărește situația delegărilor de competență și în funcție de necesități sau solicitări propune măsuri pentru delegarea competenței de efectuare a inspecției fiscale de către alt organ de inspecție fiscală;

(17) asigură întocmirea de rapoarte, informări și sinteze privind modul de realizare a programelor de activitate sau a sarcinilor dispuse, pe care le prezintă conducerii Direcției regionale sau direcției coordonatoare din Agenție;

(18) face propuneri de îmbunătățire a metodologiei de raportare a indicatorilor de performanță;



(19) întocmește informări privind modul de aplicare a metodologiilor și procedurilor în activitatea de inspecție fiscală, pe care le prezintă conducerii Direcției regionale și direcției coordonatoare din Agenție;

(20) întocmește sinteza principalelor inspecții fiscale efectuate și rezultatele obținute urmare acțiunilor desfășurate de către structurile de inspecție fiscală din cadrul regiunii, pentru a fi prezentate conducerii Direcției regionale și direcției coordonatoare din Agenție;

(21) verifică modul în care au fost respectate de către structurile de inspecție fiscală aflate în coordonarea Direcției regionale, criteriile care stau la baza selectării contribuabililor pentru a fi cuprinși în programul de activitate;

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

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

(24) aplică prevederile legale privind întocmirea, circuitul și păstrarea actelor și documentelor;

(25) asigură distribuirea operativă a petițiilor primite de la compartimentul de relații cu publicul al Direcției regionale, către Administrația județeană competentă și urmărește modul și termenul de soluționare;

(26) întocmește documentația în domeniul inspecției fiscale necesară pentru concursurile organizate de Direcția regională pentru ocuparea în condițiile legii a posturilor vacante din cadrul structurilor de inspecție fiscală ale Administrațiilor județene, precum și cea necesară promovării personalului din aparatul propriu;

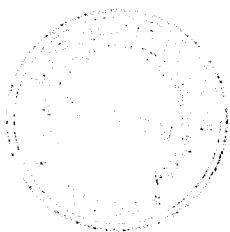
(27) utilizează și propune actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală și respectiv, centralizează propunerile formulate în acest sens de către structurile de inspecție fiscală ce funcționează în subordinea Administrației județene, pe care le supune atenției conducerii Direcției regionale și direcției coordonatoare din cadrul Agenției;

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

(29) propune direcției coordonatoare din cadrul Agenției modificări și completări ale legislației fiscale și procedural fiscale rezultate din activitatea desfășurată;

(30) solicită birourilor programare și analiză din cadrul Administrațiilor județene aflate în subordinea Direcției regionale, date și informații necesare întocmirii de rapoarte, informări, sinteze;

(31) organizează întâlniri periodice, cu șefii birourilor programare și analiză din subordinea Direcției regionale, în vederea analizării activității desfășurate și aplicării unitare a soluțiilor propuse;



(32) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducerea inspecției fiscale din cadrul Direcției regionale ori direcția coordonatoare din Agenție, în legătură cu domeniul inspecției fiscale.

**Art. 63 - Compartimentul prețuri de transfer** are următoarele atribuții:

(1) acordă îndrumare metodologică, tehnică și procedurală în cadrul acțiunilor desfășurate de structurile cu atribuții de inspecție fiscală de la nivelul Administrațiilor județene din cadrul Direcției regionale, pentru verificarea prețurilor de transfer, în vederea aplicării unitare a reglementărilor legale în materie;

(2) participă la elaborarea metodologiilor și procedurilor de inspecție fiscală având ca obiectiv verificarea prețurilor de transfer, conform solicitărilor primite de la direcția coordonatoare din cadrul Agenției;

(3) propune direcției coordonatoare din cadrul Agenției/ Direcției regionale îmbunătățiri ale metodologiilor și procedurilor de inspecție fiscală având ca obiectiv verificarea prețurilor de transfer;

(4) propune direcției coordonatoare din cadrul Agenției modificări și completări ale legislației fiscale și procedural fiscale, rezultate din activitatea desfășurată;

(5) întocmește și prezintă conducerii Direcției regionale/ direcției coordonatoare din cadrul Agenției - rapoarte, informări și note privind rezultatele activității desfășurate;

(6) organizează, la solicitarea direcției coordonatoare din cadrul Agenției și participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, cu privire la prețurile de transfer și utilizarea aplicațiilor informatice/ bazelor de date specifice activității;

(7) analizează rapoartele anuale ale contribuabililor cărora li s-a emis Acord de preț în avans și, după caz, formulează propuneri de efectuare a unor controale fiscale;

(8) informează direcția coordonatoare din cadrul Agenției privind cazurile în care contribuabilii nu au respectat condițiile în baza cărora li s-a emis acordul de preț în avans și/sau soluția fiscală individuală anticipată.

**Art. 64 - Serviciul inspecție economico-financiară** are următoarele atribuții:

(1) Serviciul de inspecție economico-financiară este coordonat din punct de vedere metodologic de Direcția generală de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor;

(2) Serviciul inspecție economico-financiară are următoarele sarcini și responsabilități specifice și exercită următoarele atribuții:

(1) organizează activitatea de inspecție economico-financiară proprie;

(2) propune acțiunile de inspecție economico-financiară și lista operatorilor economici selectați pentru inspecție economico-financiară și întocmește în baza acestora proiectul programului propriu de activitate anual, trimestrial și lunar;



(3) efectuează acțiuni de control, în vederea îndeplinirii obiectivelor inspecției economico-financiare conform atribuțiilor organelor de inspecție economico-financiară;

(4) efectuează acțiuni de inspecție în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1257/2012;

(5) constată contravențiile și aplică sancțiunile contravenționale, stabilite conform prevederilor legale în sarcina Ministerului Finanțelor/ organelor de inspecție economico-financiară;

(6) dispune, urmare acțiunilor de inspecție economico-financiară efectuate, măsuri pentru prevenirea și înlăturarea abaterilor/ deficiențelor constatate;

(7) informează organul de inspecție fiscală competent în vederea efectuării inspecției fiscale în conformitate cu prevederile legale, în situația în care, ca urmare a acțiunilor de inspecție, se constată, aspecte de natură fiscală;

(8) sesizează organele de urmărire penală în legătură cu constatările efectuate cu ocazia acțiunilor de inspecție care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală;

(9) urmărește modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse ca urmare a acțiunilor de inspecție economico-financiară;

(10) colaborează cu structura de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor, responsabilă de soluționarea contestațiilor administrative împotriva titlurilor de creanță emise, în conformitate cu prevederile legale;

(11) formulează propuneri privind îmbunătățirea metodologiilor și procedurilor de inspecție;

(12) analizează solicitările adresate serviciului sau repartizate acestuia și formulează răspunsuri conform competențelor;

(13) examinează și soluționează sesizările conform competențelor legale;

(14) îndeplinește orice alte sarcini, specifice obiectului de activitate al serviciului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, primite de la conducerea direcției generale.

**Art. 65 - Serviciul verificări fiscale** are următoarele atribuții:

(1) îndeplinește programul de activitate aprobat și transmis de către direcția coordonatoare din aparatul propriu al Agenției;

(2) efectuează, în condițiile legii, verificarea situației fiscale personale la contribuabili persoane fizice de pe întreg teritoriul țării și verificarea documentară;

(3) reverifică anumite perioade deja verificate, în condițiile legii;

(4) reface verificarea situației fiscale personale la contribuabili persoane fizice, cu respectarea dispozițiilor legale în situația în care, ca urmare a deciziei de soluționare a contestației emisă de structura competentă potrivit prevederilor legale din Codul de



procedură fiscală se desființează total sau parțial actul administrativ fiscal atacat, emis în procedura de verificare a situației fiscale personale;

(5) întocmește formularele și documentele utilizate în cadrul procedurilor de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară;

(6) administrează mijloacele de probă necesare stabilirii situației fiscale personale, în condițiile Codului de procedura fiscală;

(7) solicită efectuarea de controale inopinate/ constatări la fața locului organelor fiscale competente;

(8) informează persoanele verificate, pe parcursul desfășurării verificării fiscale despre aspectele constatate în cadrul acțiunii, iar la încheierea acesteia, asupra constatărilor și consecințelor fiscale rezultate din verificarea situației fiscale personale;

(9) stabilește, dacă este cazul, baza de impozitare, ajustată pe fiecare categorie de venit, și creanța fiscală principală și creanțele fiscale accesorii;

(10) consemnează rezultatele verificării situației fiscale personale într-un raport scris care stă la baza emiterii deciziei de impunere și/sau a deciziei de încetare a procedurii de verificare;

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

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

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

(14) sesizează organele judiciare competente, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia verificării situației fiscale personale și verificării documentare și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală, cu avizul Serviciului (biroului) juridic;

(15) primește contestațiile formulate de contribuabili persoane fizice asupra actelor emise la nivelul direcției, întocmește și transmite împreună cu dosarul contestației referatul cu propunerile de soluționare către organul de soluționare competent;

(16) valorifică actele administrativ fiscale și actele procedurale emise în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară;

(17) primește plângerile formulate împotriva actelor administrative emise, întocmește și transmite documentația în vederea susținerii apărărilor în fața instanțelor judecătorești pentru cauzele ce implică activitatea serviciului;

(18) transmite structurilor de inspecție fiscală potrivit competențelor legale, informațiile obținute în acțiunile de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară efectuate, cu privire la deficiențe ce pot duce la implicații de natură fiscală;

(19) transmite către direcția coordonatoare din aparatul propriu al Agenției a informațiilor obținute din acțiunile de verificare a situației fiscale personale și de verificare



documentară, în vederea integrării în procesul de identificare și evaluare a riscurilor de neconformare la declararea veniturilor impozabile ale persoanelor fizice;

(20) întocmește și transmite solicitările de îndrumare metodologică către direcția coordonatoare din aparatul propriu al Agenției în vederea lămuririi unor aspecte privind activitatea de verificare a situației fiscale personale și activitatea de verificare documentară;

(21) întocmește și transmite solicitările de puncte de vedere la structurile de specialitate din cadrul direcției generale regionale, Agenției, Ministerului Finanțelor în vederea fundamentării și finalizării constatărilor rezultate din activitatea de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară;

(22) respectă procedurile, metodologiile, instrucțiunile, circularile emise în domeniul verificării situației fiscale personale și verificării documentare;

(23) utilizează în activitatea desfășurată potrivit competențelor legale, informații din bazele de date deținute de Agenție sau la care aceasta are acces, pe baza rolurilor propuse de către direcția coordonatoare din aparatul propriu al Agenției;

(24) întocmește rapoarte, informări și sinteze privind modul de realizare a programului de activitate pe care le prezintă directorului executiv;

(25) fundamentează propuneri de modificare/ completare a programului de activitate;

(26) elaborează propuneri privind actualizarea și îmbunătățirea legislației, procedurilor și aplicațiilor informatice specifice activității de verificare a situației fiscale personale și activității de verificare documentară;

(27) duce la îndeplinire măsurile dispuse de conducerea direcției generale regionale aferente acțiunilor dispuse de conducerea Agenției și/sau de direcția coordonatoare;

(28) analizează și soluționează petițiile privind activitatea de verificare a situației fiscale personale și activitatea de verificare documentară, repartizate de conducerea direcției regionale în conformitate cu prevederile legale în materie;

(29) participă la programe de formare și perfecționare profesională organizate de structuri interne și/sau instituții specializate, în domeniul de activitate;

(30) colaborează cu toate structurile din cadrul direcției regionale;

(31) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea contribuabililor, în virtutea atribuțiilor de serviciu.

