

CAPITOLUL 7. Șefii de administrație adjuncți ai Administrațiilor sectoarelor 1–6 ale finanțelor publice**Secțiunea 3. Atribuțiile specifice în domeniile:****A. Colectării veniturilor statului**

Art. 44 - Atribuțiile specifice în domeniul colectării veniturilor statului ale șefilor adjuncți ai Administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice sunt următoarele:

(1) coordonează, îndrumă și urmăresc:

a) modul de realizare a Programelor de încasări, transmise de Agenție prin direcția generală;

b) activitatea de publicare pe portalul Agenției în condițiile legii, a listei debitorilor care înregistrează obligații fiscale restante și cuantumul acestor obligații, la bugetul general consolidat precum și a listei contribuabililor care nu înregistrează obligații restante;

c) activitatea de înscriere a avizelor de ipotecă mobilă în Registrul Național de Publicitate Mobilă pentru creanțele fiscale administrate de către organul fiscal central, precum și pentru creanțele fiscale administrate de organele fiscale locale;

d) modul de respectare a înlesnirilor la plată acordate potrivit legii.

(2) analizează periodic stadiul realizării veniturilor bugetului general consolidat și propune măsuri de impulsionare a încasărilor;

(3) coordonează, îndrumă, urmăresc și răspund pentru:

a) activitatea de înregistrare fiscală, depunere și prelucrare a declarațiilor fiscale și de stabilire a impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale pentru contribuabilii administrați de structurile din subordine;

b) activitatea de înregistrare în scopuri de TVA a persoanelor impozabile;

c) aplicarea procedurii de impunere din oficiu;

d) creșterea gradului de conformare voluntară a contribuabililor.

(4) coordonează, îndrumă și monitorizează activitatea de aplicare a procedurilor de declarare a contribuabililor inactivi, de îndreptare a erorilor materiale și de reactivare a acestora;

(5) coordonează, îndrumă și monitorizează activitatea de aplicare a procedurilor de înregistrare/modificare (și din oficiu) a domiciliului fiscal al contribuabililor;

(6) semnează notificările transmise contribuabililor, referatele și notele cu privire la aplicarea procedurilor privind declararea în inactivitate a contribuabililor/ îndreptarea de eroare materială/ reactivare;

(7) 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, potrivit competențelor;

(8) contrasemnează Decizia de înregistrare/ modificare (și din oficiu) a domiciliului fiscal al contribuabililor;

(9) contrasemnează Decizia de înregistrare din oficiu a contribuabililor care nu și-au îndeplinit obligația de înregistrare fiscală, potrivit legii.

(10) organizează și dispune măsuri pentru 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 insolvențabilității, atragere a răspunderii solidare a persoanelor prevăzute de lege, datorate de

contribuabili-persoane fizice și juridice, urmărind aplicarea procedurilor fiscale și utilizarea aplicațiilor informatice privind evidența analitică pe plătitor, colectarea creanțelor bugetare, registrul contribuabili, etc. stabilind în acest sens graficul și circuitul documentelor;

(11) organizează, îndrumă și controlează activitatea de gestionare a cazierului fiscal al contribuabililor;

(12) organizează, îndrumă și controlează activitatea de soluționare a DNOR;

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

(14) coordonează și dispune măsuri privind activitatea de administrare a TVA;

(15) iau măsuri pentru creșterea gradului de conformare voluntară a contribuabililor;

(16) analizează și propun spre semnare, șefului administrației fiscale referatul din care rezultă că, deși cererea de restituire a TVA și/sau documentația aferentă au fost depuse cu întârziere față de termenele legale prevăzute de dispozițiile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 4146/2015 pentru aprobarea Normelor privind aplicarea scutirii de taxă pe valoarea adăugată prevăzute la art. 294 alin. (1) lit. j), k), l), l¹), l²), m) și n) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal și la art. X și XI din acordul dintre România și Statele Unite ale Americii privind statutul forțelor Statelor Unite ale Americii în România, semnat la Washington la 30 octombrie 2001, ratificat prin Legea nr. 260/2002, totuși, sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege pentru acordarea restituirii TVA;

(17) avizează Decizia privind înregistrarea, din oficiu, în scopuri de TVA, Decizia privind anularea, din oficiu, a înregistrării în scopuri de TVA, Decizia pentru îndreptarea erorilor privind înregistrarea în scopuri de TVA/ anularea, din oficiu, a înregistrării în scopuri de TVA, Decizia privind înregistrarea în scopuri de taxă pe valoarea adăugată, potrivit art. 316 alin. (12) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal și Decizia privind respingerea cererii de înregistrare în scopuri de taxă pe valoarea adăugată, potrivit art. 316 alin. (12) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

(18) analizează și propun, spre semnare, șefului de administrație referatul privind stabilirea taxei pe valoarea adăugată datorate în România de către misiunile diplomatice și oficiile consulare, personalul acestora și cetățenii străini cu statut diplomatic și consular pentru mijloacele de transport care au fost importate sau achiziționate în regim de scutire de la plata taxei pe valoarea adăugată și care se înstrăinează într-o perioadă mai scurtă de 2 ani de la data importului/ achiziției, potrivit procedurii aprobate prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

(19) avizează deciziile care se emit potrivit Procedurii de stabilire a taxei pe valoarea adăugată datorate în România de către misiunile diplomatice și oficiile consulare, personalul acestora și cetățenii străini cu statut diplomatic și consular pentru mijloacele de transport care au fost importate sau achiziționate în regim de scutire de la plata taxei pe valoarea adăugată și care se înstrăinează într-o perioadă mai scurtă de 2 ani de la data importului/ achiziției, prevăzute prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

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

(21) coordonează și răspund pentru activitatea de monitorizare privind arieratele înregistrate de către contribuabilii administrației;

(22) asigură și răspund de transmiterea informațiilor și a raportărilor din domeniul monitorizării arieratelor către Direcția generală regională și direcțiile de specialitate din cadrul Agenției;

(23) coordonează, îndrumă și controlează activitatea de eliberare, la cererea contribuabililor, conform legii, a certificatelor de atestare fiscală, precum și a certificatelor de obligații bugetare întocmite în condițiile legii, solicitate de instituțiile publice implicate în procesul de privatizare;



(24) asigură transmiterea datelor necesare estimării veniturilor bugetare, prin conducerea Administrației, către Direcția regională București și răspunde de corectitudinea acestora;

(25) gestionează datele contribuabililor administrați și asigură centralizarea și transmiterea acestora pentru diverse analize și sinteze cerute de conducerea Administrației de sector sau Direcției regionale București;

(26) urmăresc sistemul de colectare a creanțelor bugetare prin plată voluntară, executare silită, precum și stingerea acestora prin modalitățile prevăzute de lege;

(27) coordonează, îndrumă și urmăresc aplicarea de către serviciile din subordine a activității privind asistența reciprocă la recuperare;

(28) avizează actele procedurale de instituire a măsurilor asigurătorii, potrivit legii;

(29) coordonează, îndrumă și răspund pentru modul de acordare și de respectare a înlesnirilor la plată acordate potrivit legii;

(30) asigură și participă la elaborarea rapoartelor de activitate și a rapoartelor de performanță ale Administrației, asigurând acuratețea datelor furnizate;

(31) aprobă referatele cuprinse în propunerile pentru soluționarea contestațiilor și asigură înaintarea acestora în termenul prevăzut de lege către structura de soluționare a contestațiilor competentă;

(32) asigură organizarea evidenței pe plătitori de impozite și taxe, contribuții și alte venituri ale bugetului general consolidat, persoane juridice și fizice;

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

(34) urmăresc aplicarea procedurilor fiscale și a aplicațiilor informatice privind evidența analitică pe plătitor, colectarea creanțelor bugetare, registru contribuabili, etc., stabilind în acest sens graficul și circuitul documentelor;

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

(36) coordonează, monitorizează și dispun măsuri pentru realizarea programul de încasări la bugetul general consolidat în baza planului de încasări repartizat administrației, dispunând măsurile necesare în acest sens pentru contribuabilii mici;

(37) coordonează, monitorizează și răspund de activitatea de urmărire a modului de derulare a înlesnirilor la plată aprobate, conform reglementărilor legale speciale;

(38) organizează 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;

(39) coordonează și dispun măsuri de înaintarea referatelor cu propuneri de soluționare a contestațiilor în termenul legal către structura de soluționare a contestațiilor competentă;

(40) coordonează, îndrumă, urmăresc și dispun măsuri pentru:

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

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

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

(42) organizează, îndrumă, monitorizează și răspund pentru toți indicatorii specifici, indicatorii de performanță subsecvenți strategiei Agenției prevăzuți în Strategia ANAF și

documentele programatice și indicatorii de eficiență și eficacitate pentru structura pe care o coordonează;

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

(44) urmăresc soluționarea aspectelor semnalate în rapoartele Curții de conturi și/sau a măsurilor dispuse referitoare la activitatea pe care o coordonează;

(45) asigură aplicarea reglementărilor legale privind autorizarea antrepozitelor de TVA;

(46) avizează/ aprobă, după caz, actele procedurale de instituire a măsurilor asigurătorii, potrivit legii;

(47) monitorizează și răspund de implementarea tuturor măsurilor dispuse prin Deciziile emise de auditorii Curții/ Camerelor de conturi și/sau ale altor organe abilitate (DGI, Corp control, etc);

(48) coordonează, îndrumă și răspund pentru modul de prelucrare în sistemul informatic e-Popriri a informațiilor cu privire la suspendarea, continuarea și ridicarea măsurilor de executare silită prin poprire bancară și pentru aplicarea în mod corespunzător a prevederilor OpANAF nr. 878/2022;

(49) validează, în sistemul informatic e-Popriri, informațiile prelucrate de persoanele din subordine cu privire la suspendarea, continuarea și ridicarea măsurilor de executare silită prin poprire bancară, pentru aplicarea în mod corespunzător a prevederilor OpANAF nr. 878/2022;

(50) semnează certificatele de cazier fiscal ale contribuabililor, potrivit competențelor;

(51) îndeplinesc orice alte sarcini legate de specificul lor de activitate, dispuse de organele ierarhic superioare.

