

TITLUL II. DIRECȚIA REGIONALĂ BUCUREȘTI**CAPITOLUL 2. Structurile aflate în subordinea directorului executiv colectare**

Art. 80 - Serviciul monitorizare registru contribuabili are următoarele atribuții:

A. În domeniul gestionării registrului contribuabililor:

(1) coordonează activitatea structurilor fiscale din cadrul Direcției generale regionale, privind înregistrarea fiscală a persoanelor fizice și juridice și gestionarea registrului contribuabililor persoane fizice și juridice, referitor la: 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 existenței dovezilor legale, prelucrarea informațiilor din declarații, actualizarea permanentă a informațiilor din Registrul Contribuabililor și de eliberare de duplicate după certificatul de înregistrare fiscală, conform prevederilor legale;

(2) coordonează activitatea de administrare a Registrului contribuabililor persoane fizice și juridice, împreună cu Serviciul tehnologia informației;

(3) 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 Ministerul Finanțelor Publice – Agenția Națională de Administrare Fiscală;

(4) coordonează activitatea de aplicare a fluxurilor privind declararea contribuabililor inactivi, cât și cele pentru îndreptarea erorilor materiale și pentru reactivarea contribuabililor declarați inactivi, potrivit competențelor și procedurilor stabilite prin ordin al președintelui Agenției;

(5) coordonează activitatea de aplicare a procedurii de înregistrare a contractelor de fiducie, a contractelor de locațiune și a contractelor/ documentelor încheiate între persoane juridice române, persoane fizice rezidente, precum și sediile permanente din România aparținând persoanelor juridice străine și persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente;

(6) coordonează activitatea structurilor fiscale din subordinea Direcției generale regionale, cu privire la înregistrarea/modificarea domiciliului fiscal al contribuabililor, precum și cu privire la gestionarea dosarelor fiscale;

(7) face propuneri privind îmbunătățirea procedurilor de înregistrare fiscală și a formularisticii aferente;

(8) coordonează activitatea de administrare TVA privind:

- desemnarea reprezentanților fiscali, precum și a reprezentanților desemnați, în scopul rambursării de TVA;

- înregistrarea în scopuri de TVA, din oficiu sau la cererea persoanei solicitante;

- anularea înregistrării în scopuri de TVA a persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA, la cerere sau pentru anularea, din oficiu;

- soluționarea a cererilor de eliberare a certificatelor privind taxa pe valoarea adăugată, în cazul achizițiilor intracomunitare de mijloace de transport;

- scutirea directă/ scutirea indirectă de taxă pe valoare adăugată, potrivit Titlului VII din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

- soluționarea, potrivit legii, a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare și a cererilor de rambursare a TVA depuse de persoanele impozabile neînregistrate în scopuri de TVA în România,

- soluționarea cererilor privind corectarea erorilor materiale din deconturile de TVA;
- implementarea și gestionarea grupurilor fiscale unice.

(22) coordonează activitatea de gestionare a cazierului fiscal;

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

(24) 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;

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

B. În domeniul gestionării declarațiilor fiscale:

(1) îndrumă activitatea de primire, înregistrare și procesare a declarațiilor fiscale;

(2) coordonează activitatea de transfer a datelor privind obligațiile de plată/de restituit către compartimentele cu atribuții de evidență pe plătitori;

(3) îndrumă activitatea de identificare a contribuabililor care nu și-au îndeplinit obligațiile declarative;

(4) îndrumă aplicarea procedurii privind stabilirea din oficiu a impozitelor, taxelor și contribuțiilor;

(5) îndrumă activitatea de aplicare a sancțiunilor contravenționale privind nerespectarea regimului depunerii declarațiilor fiscale;

(6) asigură luarea măsurilor necesare creșterii gradului de conformare voluntară a contribuabililor;

(7) coordonează activitatea de primire, verificare și procesare a situațiilor financiare anuale și raportărilor contabile;

(8) îndrumă aplicarea procedurii privind organizarea Registrului entităților/ unităților de cult pentru care se acordă deduceri fiscale;

(9) îndrumă aplicarea procedurii privind redirecționarea unor sume din impozitul datorat.

C. În domeniul stabilirii impozitului pe veniturile persoanelor fizice și a contribuțiilor sociale aferente veniturilor realizate de persoanele fizice:

(1) îndrumă activitatea de primire, înregistrare și procesare a declarațiilor privind impozitul pe venit;

(2) îndrumă activitatea de primire, înregistrare și procesare a declarațiilor privind contribuțiile sociale obligatorii datorate de contribuabilii care au calitatea de persoanele fizice;

(3) îndrumă activitatea de primire și soluționare a cererilor depuse de persoanele fizice, eliberarea adeverințelor de venit, etc;

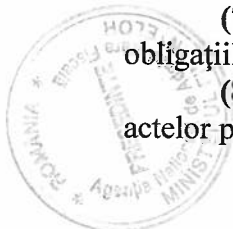
(4) coordonează activitatea de stabilire a impozitului pe venit;

(5) coordonează activitatea de stabilire a contribuțiilor sociale obligatorii;

(6) coordonează activitatea de transfer al datelor privind obligațiile de plată/de restituit către compartimentele cu atribuții de evidență pe plătitor persoane fizice;

(7) coordonează activitatea de identificare a contribuabililor care nu și-au îndeplinit obligațiile declarative;

(8) coordonează activitatea privind întocmirea și comunicarea către contribuabili a actelor privind nerespectarea regimului declarativ;



(9) îndrumă activitatea de aplicare a sancțiunilor contravenționale privind nerespectarea regimului de depunere a declarațiilor de impunere;

(10) îndrumă activitatea de stabilire din oficiu a obligațiilor de plată în cazul nedepunerii declarațiilor de impunere;

(11) asigură luarea măsurilor necesare creșterii gradului de conformare voluntară a contribuabililor;

(12) îndrumă activitatea de primire și procesare a cererilor privind direcționarea unei sume din impozitul pe venit pentru susținerea entităților nonprofit/ unităților de cult și pentru acordarea de burse private.

D. În domeniul înregistrării în scopuri de TVA:

(1) îndrumă activitățile de primire a declarațiilor de mențiuni și a anexelor la declarații, împreună cu documentele atașate, prin care se solicită înregistrarea în scopuri de TVA;

(2) coordonează activitatea de primire a declarațiilor 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) îndrumă activitatea de verificare, potrivit reglementărilor legale în vigoare, a criteriilor care condiționează înregistrarea în scopuri de TVA, în limitele de competență stabilite potrivit legii;

(4) coordonează activitatea de îndeplinire a formalităților pentru înregistrarea în scopuri de TVA, din oficiu sau la cererea persoanei solicitante, sau de respingere a înregistrării în scopuri de TVA a persoanei solicitante, îndrumând emiterea, în acest sens, a deciziilor privind aprobarea sau respingerea înregistrării în scopuri de TVA;

(5) îndrumă activitatea de îndeplinire a procedurii de emitere a certificatului de înregistrare în scopuri de TVA a persoanelor impozabile care se înregistrează în scopuri de TVA, potrivit reglementărilor legale;

(6) coordonează activitatea de verificare a îndeplinirii 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) coordonează activitatea de îndeplinire a formalităților pentru anularea înregistrării în scopuri de TVA, la cererea persoanei impozabile sau din oficiu, după caz, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

(8) coordonează activitatea de implementare și gestionare a grupurilor fiscale unice la TVA;

(9) coordonează îndeplinirea procedurii 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.

E. În domeniul eliberării certificatelor privind TVA la mijloace de transport:

(1) coordonează activitatea de primire a cererilor de eliberare a certificatelor privind taxa pe valoarea adăugată, în cazul achizițiilor intracomunitare de mijloace de transport;

(2) îndrumă activitatea de analiză a cererilor și a documentației anexate de contribuabili, precum activitatea de emitere a certificatelor privind taxa pe valoarea adăugată, în cazul achizițiilor intracomunitare de mijloace de transport.

F. În domeniul soluționării deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare:

(1) organizează, îndrumă și coordonează activitatea de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare, desfășurate de unitățile fiscale subordonate.

G. În domeniul implementării grupului fiscal unic:

- (1) coordonează activitatea de primire a Cererilor de implementare a grupului fiscal unic;
- (2) îndrumă activitatea de transmitere a notificărilor în cazul în care cererile sau documentele anexate sunt incomplete;
- (3) coordonează activitatea de analiză a cererilor și documentelor anexate și de întocmire, conform legislației procedurale în vigoare, a „Deciziei privind aprobarea/ respingerea implementării grupului fiscal unic”, precum și a „Deciziei privind modificări ulterioare în cadrul grupului fiscal unic” care se comunică contribuabililor;
- (4) coordonează activitatea de soluționare a contestațiilor formulate împotriva deciziilor de respingere a implementării grupului fiscal unic sau împotriva deciziilor privind modificările ulterioare în cadrul grupului fiscal unic.

