

Art. 130 - Serviciul (biroul) selectare, programare și analiză inspecție fiscală are următoarele atribuții:

(1) întocmește și supune avizării șefului administrație adjunct - Inspecție Fiscală programul de activitate pentru structurile cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrațiilor județene, în baza prevederilor cuprinse în programele lunare/trimestriale/anuale, transmise de direcția coordonatoare din Agenție, a analizelor proprii, precum și a solicitărilor primite și a analizelor de risc efectuate de structura de specialitate de la nivel central și îl transmite Direcției regionale pentru avizare/approbare;

(2) urmărește realizarea programului de activitate întocmit pentru întregul aparat cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene;

(3) întocmește și prezintă conducerii Administrației județene și Direcției regionale rapoarte, situații, informări și sinteze privind modul de realizare a sarcinilor din programele de activitate și a celor dispuse de Agenție, de către aparatul cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene;

(4) monitorizează acțiunile de inspecție fiscală incluse în programele de activitate, centralizează și analizează rezultatele obținute de structurile de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene și le prezintă conducerii Administrației județene, Direcției regionale și direcției coordonatoare din cadrul Agenției;

(5) întocmește indicatorii de performanță pentru activitatea de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene și răspunde pentru acuratețea acestora;

(6) transmite Direcției regionale situația privind realizarea indicatorilor de performanță de către structurile de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene;

(7) analizează periodic informațiile fiscale deținute de structura fiscală din cadrul Administrației județene sau provenite din alte surse și formulează propunerile pentru includerea în programul de activitate, în funcție de nivelul riscului fiscal identificat în urma analizelor proprii sau transmis de structura de specialitate de la nivel central, precum și de capacitatea de control existentă;

(8) 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, informând în acest sens conducerea Administrației județene și Direcției regionale;

(9) verifică stadiul realizării inspecțiilor fiscale anticipate pentru rambursarea TVA și propun măsuri în vederea asigurării respectării termenelor de soluționare prevăzute de lege;



(10) verifică modul de selectare și cuprindere în programul de activitate a inspecțiilor fiscale, pe baza analizei efectuate, la categoriile de contribuabili identificați cu risc fiscal, inclusiv în cazul celor care au beneficiat de rambursare de TVA sau la care s-a declanșat procedura insolvenței;

(11) monitorizează gradul de încărcare a structurilor cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene și propune conducerii măsuri pentru eficientizarea activității;

(12) urmărește situația delegărilor de competență și în funcție de necesități formulează propuneri pentru solicitarea sau acordarea delegării competenței de efectuare a inspecției fiscale de către alt organ de inspecție fiscală;

(13) formulează propuneri de măsuri organizatorice și legislative pentru perfecționarea și creșterea eficienței activității aparatului de inspecție fiscală;

(14) distribuie operativ organelor de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene metodologiile și tematicile de inspecție fiscală transmise de direcția coordonatoare metodologic din cadrul Agenției și Direcției regionale și soluțiile primite de la direcțiile de specialitate și comisiile din Agenție și Ministerul Finanțelor;

(15) urmărește modul de aplicare a metodologiilor și procedurilor în activitatea de inspecție fiscală și întocmește informări pe care le prezintă conducerii Administrației județene și Direcției regionale;

(16) întocmește sinteza principalelor cazuri constatate urmare acțiunilor de inspecție fiscală și rezultatele obținute de către personalul de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene, pentru a fi prezentate conducerii Administrației județene și Direcției regionale;

(17) urmăresc rezultatele acțiunilor de inspecție fiscală efectuate la contribuabilii cărora li s-a emis Acord de preț în avans/ Soluție fiscală individuală anticipată și informează conducerea Direcției regionale și direcției coordonatoare din cadrul Agenției în legătură cu cazurile în care contribuabilii nu au respectat condițiile avute în vedere la emiterea Acordului de preț în avans/ Soluției fiscale individuale anticipate;

(18) verifică modul în care sunt respectate de către structurile de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene, criteriile care stau la baza selectării contribuabililor pentru a fi cuprinși în programul de activitate;

(19) centralizează și verifică periodic situația soluționării solicitărilor de control inopinat/constatări la fața locului primite și a celor transmise, informând în acest sens conducerile Administrației județene și a Direcției regionale;

(20) participă la lucrările diverselor comisii sau colective de lucru organizate atât la nivelul Administrației județene, cât și în afara acesteia, pe probleme care intră în sfera de competență a inspecției fiscale;

(21) întocmește documentația necesară pentru concursurile organizate de Administrația județeană, în domeniul inspecției fiscale, în vederea angajării personalului



din afara instituției, precum și cea necesară promovării personalului din aparatul propriu;

(22) utilizează și propune actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informaticе specificе activității de inspecție fiscală și respectiv, centralizează propunerile formulate în acest sens de către structurile de inspecție fiscală, pe care le supune atenției direcției coordonatoare metodologic din cadrul Agenției prin conducerea structurii de inspecție fiscală din cadrul Direcției regionale;

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

(24) asigură și monitorizează soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor;

(25) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;

(26) emite și transmite către contribuabili/plătitorii notificările de conformare, conform prevederilor legale în vigoare;

(27) analizează modalitatea de conformare a contribuabililor/plătitorilor urmare notificărilor de conformare transmise și formulează propunerile pentru includerea în programul de activitate;

(28) organizează evidența notificărilor de conformare;

(29) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspectie fiscală, în legatură cu domeniul inspecției fiscale.



