

INFORMAȚII PERSONALE

Alexandru Drăghici

 București, Sector 4, București

 0213199719 interior 1324

 Alexandru.Draghici@anaf.ro

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

31/03/2018–Prezent

Vicepresedinte ANAF

Coordonator al activității de colectare a veniturilor bugetare

08/08/2017–30/03/2018

Șef Administrație Adjunct

ANAF - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, Administrația Sector 3 și 4 a Finanțelor Publice

Coordonarea activității de inspecție fiscală efectuată la persoane juridice și persoane fizice. Selectarea contribuabililor pentru inspecție fiscală pe baza unor analize de risc. Verificarea permanentă a modului de respectare de către personalul din subordine a modului de aplicare a legislației, metodologiilor și procedurilor de lucru. Aprobarea documentelor referitoare la valorificarea constatărilor cuprinse în actele de control încheiate de personalul structurii de inspecție fiscală. Identificarea vulnerabilităților și a riscurilor la care sunt supuse atât structura de inspecție fiscală cât și personalul din cadrul acesteia.

10/04/2017–08/08/2017

Director General

ANAF - Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili

Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili are ca obiect de activitate ansamblul activităților de administrare fiscală a marilor contribuabili din România. Principalele sarcini atribuite și responsabilități ale structurii sunt legate de înregistrarea contribuabililor și gestionarea dosarelor fiscale ale marilor contribuabili, exercitarea controlului respectării reglementărilor legale cu privire la determinarea și evidențierea corectă în situațiile periodice a obligațiilor fiscale de către marii contribuabili indiferent de forma de proprietate, analiza rezultatelor financiare ale activității marilor contribuabili pe ramuri, forme de proprietate, evoluția indicatorilor economico-financiar precum și reflectarea acestor rezultate în obligațiile fiscale declarate. Principalele atribuții ale Directorului General sunt:

-ordonator terțiar de credite;

-organizează, planifica, coordonează, și răspunde de activitatea direcției;

-răspunde de realizarea indicatorilor de performanță stabiliți pentru structură;

-monitorizarea și analiza structurilor din subordine;

-dispune, după caz, măsuri administrative concrete în vederea simplificării, modernizării și îmbunătățirii modalităților de prestare a serviciilor adresate contribuabililor și răspunde de implementarea acestora;

-monitorizează și dispune structurilor subordonate, măsuri de reducere a costurilor;

-răspunde pentru implementarea managementului riscurilor;

-asigurarea și răspunde de implementarea sistemului de control intern/ managerial pentru structurile subordonate ;

01/02/2016–07/04/2017

Director General - Direcția Generală Economică

Primăria Municipiului București

Administrarea fondurilor publice locale pe parcursul execuției bugetare, în condiții de eficiență, și stabilirea opțiunilor și priorităților în aprobarea și în efectuarea cheltuielilor publice locale conform legii. Coordonarea operațiunilor de întocmire pe bugetele componente a bugetului propriu al Municipiului București, rectificarea și modificarea acestuia (Bugetul anual al Municipiului București este de aproximativ 1 mld. EURO). Monitorizarea proiectelor și rapoartelor periodice transmise finanțatorului și instituțiilor centrale implicate în evaluarea acestora, încadrarea cheltuielilor proprii ale Primăriei

Municipiului București precum și ale instituțiilor finanțate din bugetul propriu al Municipiului București și informarea permanentă a Primarului General. Verificarea efectuării execuției bugetare a plăților și întocmirea contului de execuție pentru activitățile derulate la nivelul bugetului propriu al Municipiului București precum și urmărirea angajării utilizării resurselor publice locale. Întocmirea verificarea și coordonarea strategiilor de reducere a riscurilor financiare asociate și identificarea soluțiilor pentru îmbunătățirea derulării financiare a programelor. Elaborarea strategiei financiare și bugetare a PMB pe termen mediu și lung. Verificarea și controlul planificării investițiilor. Controlul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu de către subordonații cu funcții de conducere în spiritul prevederilor legale. Coordonarea activității de Control Financiar Preventiv al Primăriei Municipiului București.

24/09/2009–31/01/2016

Șef Administrație Adjunct

ANAF - Direcția Generală a Finanțelor Publice București

În această perioadă am desfășurat aceasta activitate coordonând diverse structuri teritoriale de inspectie fiscală (Sector 1,3 și 4). Principalele atribuții au constat în organizarea, coordonarea și controlul activității de inspectie fiscală efectuate la persoane juridice și persoane fizice, în sensul verificării legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor în legatură cu stabilirea obligațiilor fiscale. Selectarea contribuabililor pentru inspectie fiscală pe baza unor analize de risc. Verificarea permanentă a modului de respectare de către personalul din subordine a modului de aplicare a legislației, metodologiilor și procedurilor de lucru. Aprobarea documentelor referitoare la valorificarea constatărilor cuprinse în actele de control încheiate de personalul structurii de inspectie fiscală. Identificarea vulnerabilităților și a riscurilor la care sunt supuse atât structura de inspectie fiscală cât și personalul din cadrul acesteia.

20/06/2006–23/11/2009

Șef Serviciu

ANAF - D.G.F.P. M.B. Administrația Finanțelor Publice Sector 4

Organizarea, coordonarea și asigurarea desfășurării în bune condiții a acțiunilor de inspectie fiscală, de cunoașterea permanentă a contribuabililor din domeniul de activitate care fac obiectul inspectiei, în vederea realizării cu eficiență a inspectiilor fiscale.

15/07/2004–19/06/2006

Consilier superior

ANAF- D.G.F.P. M.B. Administrația Finanțelor Publice Sector 4

Efectuarea potrivit legii, de inspectii fiscale privind respectarea de către contribuabili persoane juridice a prevederilor legale privind stabilirea, declararea, evidențierea și verificarea bazelor de impunere, legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale și respectarea prevederilor legislației fiscale și contabile.

01/02/2002–14/07/2004

Consilier superior

M.F.P. -ANAF - D.G.F.P. Teleorman Serviciul Control Fiscal 3

Efectuarea potrivit legii, de inspectii fiscale privind respectarea de către contribuabili persoane juridice a prevederilor legale privind stabilirea, declararea, evidențierea și verificarea bazelor de impunere, legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale și respectarea prevederilor legislației fiscale și contabile.

01/10/1999–31/01/2002

Inspector Specialitate

M.F.P.- Administrația Financiară Roșiori de Vede, Teleorman

Verificarea și certificarea bilanțurilor contabile depuse de agenții economici. Efectuarea de controale tematice la contribuabilii din aria de competență a Administrației Financiare .

03/05/1999–30/09/1999

Director Executiv - Responsabil cu managementul și marketingul.

S.C. HAT S.A.

Coordonarea activității comerciale.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2012–2013 **Diplomă Master**
 Universitatea din București - Facultatea de Drept
 Master Drept Fiscal
- 2006–2008 **Diplomă Master**
 Școala Națională de Științe Politice Administrative, București
 Master - Managementul Sectorului Public
- 2003–2008 **Licențiat în Drept**
 Universitatea din București - Facultatea de Drept
 Studii Juridice
- 2007 **Consultant Fiscal**
 Camera Consultanților Fiscali
- 2005 **Expert Evaluator -Evaluarea Întreprinderilor**
 Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați
- 1993–1997 **Licențiat în economie**
 A.S.E. București - Facultatea de Finanțe, Asigurări, Bănci și Burse de Valori
 Universitatea Spiru Haret - Management Financiar Contabil
- 1989–1993 **Diploma Bacalaureat**
 Liceul Teoretic nr.2 -Tumu Măgurele
 Profil - Științe Sociale

COMPETENȚE PERSONALE

Limbile străine	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	A2	B1	B1	A2	A2
franceză	A2	B1	A1	A2	A2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare Spirit de echipă, exigență, obiectivitate.

Competențe organizaționale/manageriale Spirit organizatoric dezvoltat ca urmare a experienței de 13 ani în funcții de conducere, perioadă în care am coordonat structuri cu până la 600 de angajați. Operativ în luarea deciziilor în situații de criză, sub presiunea timpului sau a altor factori perturbatori.

Competențe dobândite la locul de muncă Punctualitate, orientare spre obiectiv, o bună stăpânire a tehnicilor de investigare și inspecție fiscală. Formator în domeniul combaterii muncii la negru și a muncii subdeclarată.

Competențele digitale

AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Alte competențe Absolvent cursuri BLS - Voluntar Serviciul de Ambulanță București Ilfov

Permis de conducere B