

## CAPITOLUL 17. DIRECȚIA GENERALĂ DE MONITORIZARE VENITURI ȘI SINTEZĂ



### Secțiunea 1. Structura Direcției generale de monitorizare venituri și sinteză

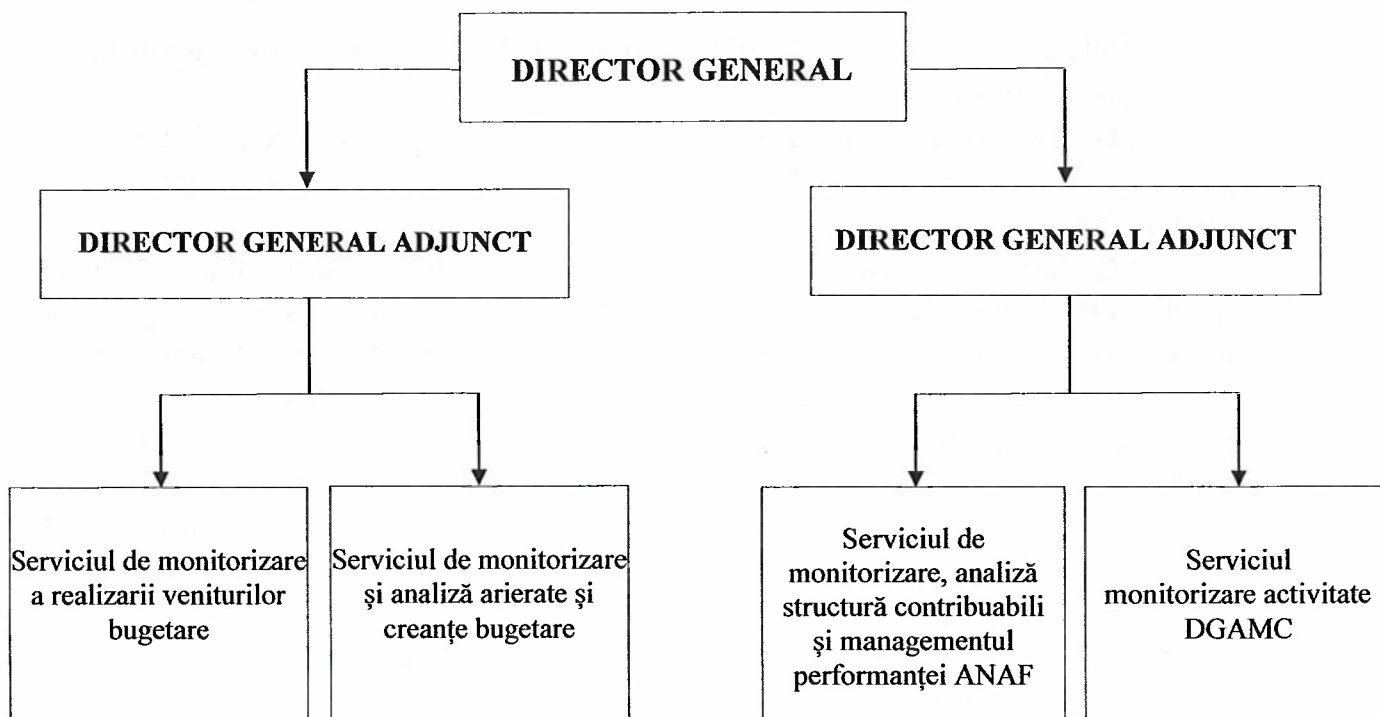
**Art. 1 - (1)** Direcția generală de monitorizare venituri și sinteză are următoarea structură organizatorică:

- a) Serviciul de monitorizare a realizării veniturilor bugetare;
- b) Serviciul de monitorizare și analiză arierate și creanțe bugetare;
- c) Serviciul de monitorizare, analiză structură contribuabili și managementul performanței ANAF;
- d) Serviciul monitorizare activitate DGAMC.

**(2)** Managementul direcției generale de monitorizare venituri și sinteză este asigurat de:

- a) 1 director general;
- b) 2 director general adjunct;
- c) 4 șefi serviciu.

**(3)** Organizarea Direcției generale de monitorizare venituri și sinteză este redată în cele ce urmează:



## **Secțiunea 2. Atribuțiile Direcției generale de monitorizare venituri și sinteză**

**Art. 1 - (1)** Direcția generală de monitorizare venituri și sinteză contribuie la realizarea funcției prevăzută la art.6, lit.d) din Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, precum și la realizarea atribuțiilor agenției prevăzute la art.7, lit. B, pct. (11), (18), (23) și (31) din actul normativ menționat.

**(2)** Atribuțiile specifice Direcției generale de monitorizare venituri și sinteză, îndeplinite de structurile de la art. 1, alin. (1), sunt următoarele:

- a) monitorizarea și analiza evoluției veniturilor bugetare, a arieratelor fiscale și a modului de recuperare a creanțelor bugetare;
- b) monitorizarea informațiilor privind structura contribuabililor;
- c) planificarea, monitorizarea și analiza indicatorilor specifici, indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice, indicatorilor de evaziune, indicatorilor care caracterizează eficiența și eficacitatea activității structurilor teritoriale ale Agenției;
- d) monitorizarea creanțelor bugetare la nivelul Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili;
- e) participarea la schimburile de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate;
- f) asigurarea măsurilor necesare în vederea păstrării secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii.

**Art. 2 - Serviciul de monitorizare a realizării veniturilor bugetare are următoarele atribuții:**

**(1)** monitorizarea zilnică a încasărilor veniturilor bugetare pe bugete și pe principalele impozite și taxe la bugetul de stat, cu analiza operativă a gradului de încasare;

**(2)** repartizarea și transmiterea programului de încasări venituri bugetare pe fiecare buget administrat de Agenție, pentru fiecare Direcție generală regională a finanțelor publice, administrație județeană a finanțelor publice, administrație fiscală pentru contribuabili mijlocii, administrațiile sectoarelor 1- 6 ale finanțelor publice din cadrul – Direcției generale regionale a finanțelor publice București, Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili și Autoritatea Vamală Română (cu detalieri pe regiuni și județe), pe an, trimestre și pe luni;

**(3)** asigură îndeplinirea în bune condiții și la timp a sarcinilor ce revin serviciului pe linia monitorizării veniturilor statului reprezentând impozite, taxe, contribuții sociale și alte venituri bugetare potrivit legii;

**(4)** efectuează analize cu privire la gradul de încasare a veniturilor bugetului general consolidat pe structuri fiscale teritoriale;

**(5)** întocmește situațiile analitice și de sinteză privind încasarea veniturilor bugetului general consolidat;

(6) întocmește lunar sau la solicitările conducerii, informările privind încasarea veniturilor bugetare, cumulat și pentru luna de raportare, pe total Agenție și detaliat pe structuri teritoriale;

(7) analizează informările periodice transmise de direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, structurile fiscale teritoriale și Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili privind gradul de realizare a programului;

(8) elaborează circulare prin care se stabilesc soluții de principiu pentru rezolvarea unor probleme din domeniul său de activitate;

(9) raportare EUROSTAT privind accesoriile încasate pe total bugete (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru somaj și bugetul FNUASS) și pe principalele impozite și taxe la bugetul de stat, trimestrial, cu detalieri pe toate tipurile de accesorii, conform legislației în vigoare;

(10) întocmește situația privind estimarea realizării veniturilor bugetare pe luna curentă defalcată pe fiecare Direcție generală regională a finanțelor publice, administrație județeană a finanțelor publice, administrație fiscală pentru contribuabili mijlocii, administrațiile sectoarelor 1- 6 ale finanțelor publice din cadrul – Direcției generale regionale a finanțelor publice București, Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili;

(11) colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Agenției în legătură cu elaborarea programelor cadru privind sistemul informatic și de evidență a veniturilor bugetare;

(12) stabilește conținutul și periodicitatea raportărilor care se întocmesc de către unitățile teritoriale, în legătură cu domeniile de activitate ale direcției, în vederea analizării și informării conducerii;

(13) propune soluții pentru rezolvarea corespunzătoare și operativă a cererilor, sesizărilor și propunerilor primite de la organe fiscale teritoriale, presă etc., în legătură cu activitatea serviciului precum și a altor lucrări care revin serviciului, lucrări repartizate de conducerea direcției;

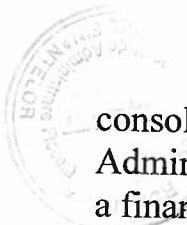
(14) elaborează situația sumelor declarate conform aplicației DECIMP, pe total și pe fiecare unitate teritorială, pe bugete și pe principalele impozite și taxe la bugetul de stat;

(15) monitorizează indicatorii rezultați din specificul activității serviciului în vederea aprecierii eficienței activității desfășurate de către unitățile fiscale teritoriale;

(16) elaborează raportarea lunară privind cheltuielile deduse direct de angajator care reprezintă venituri;

(17) elaborează situația încasărilor din accize (la intern) pe fiecare grupă de produse accizabile, pe fiecare unitate teritorială subordonată, pentru anul precedent și anul în curs;

(18) elaborează baza de date statistice privind încasarea veniturilor bugetare, pe categorii de bugete, pe tipuri de impozite, pe total și detaliat pe Direcții generale regionale ale finanțelor publice, administrații județene ale finanțelor publice și direcției generale de administrare a marilor contribuabili;



(19) elaborează situația execuției lunare/zilnice a bugetului general consolidat pentru Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili, Administrația fiscală pentru contribuabili mijlocii – Direcția generală regională a finanțelor publice București și alți contribuabili;

(20) elaborează situații de analiză și sinteză solicitate de conducerea Agenției, Ministerului Finanțelor, precum și de instituțiile financiare internaționale (F.M.I., Banca Mondială), precum și din alte instituții internaționale (Comisia Europeană - DGTAXUD), în domeniul propriu de activitate;

(21) elaborează informările privind obligațiile de plată aferente perioadei analizate comparativ cu perioada corespondenta a anului precedent, pe total, pe unități teritoriale, pe bugete și pe principalele impozite și taxe la bugetul de stat;

(22) monitorizarea lunară operativă și definitivă a realizării veniturilor administrate de Agenție, pe fiecare buget și pe principalele impozite ale bugetului de stat, pe total țară și pe fiecare unitate fiscală teritorială;

(23) elaborează situața încasărilor de tip swap;

(24) elaborează situația semestrială cu privire la plățile on-line, pe județe și pe total Agenție;

(25) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 3 - Serviciul de monitorizare și analiză arierate și creanțe bugetare are următoarele atribuții:**

(1) propune conținutul și periodicitatea raportărilor care se întocmesc de unitățile teritoriale în legătură cu monitorizarea arieratelor bugetare și în legătură cu monitorizarea colectării creanțelor bugetare;

(2) elaborează circulare prin care se solicită informații și se stabilesc soluții de principiu pentru rezolvarea unor probleme specifice domeniului de activitate al serviciului;

(3) colaborează cu Centrul Național de Informații Financiare la elaborarea programelor cadru privind sistemul informațional și de evidență a arieratelor în condițiile utilizării tehnicilor de calcul;

(4) elaborează, pe baza datelor transmise de către Direcția generală de administrare a marilor contribuabili/AFP Contribuabili Mijlocii București/Administrațiilor județene ale finanțelor publice informări și situații centralizatoare referitoare la obligațiile și încasările înregistrate de contribuabilii mari, respectiv mijlocii;

(5) stabilește modelul formularelor și modul de completare al acestora, necesare raportărilor referitoare la contribuabilii mari și mijlocii;

(6) realizează periodic, la solicitarea direcției de specialitate în domeniul colectării creanțelor bugetare din cadrul agenției, în conformitate cu prevederile legale, selecția și actualizarea contribuabililor mari și a contribuabililor mijlocii;

(7) monitorizează situația celor mai mari debitori care înregistrează arierate recuperabile administrați la nivelul Administrațiilor Județene ale Finanțelor Publice /Administrațiilor Sectoarelor 1-6 ale Finanțelor Publice

București, Administrației Fiscale pentru contribuabili mijlocii București, Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili;

(8) monitorizează arieratele bugetare datorate de contribuabilii persoane juridice;

(9) monitorizează arieratele bugetare datorate de contribuabilii persoane fizice;

(10) monitorizează arieratele certe și arieratele incerte;

(11) elaborează trimestrial materialul de sinteză referitor la arieratele bugetare „Broșura arierate”;

(12) monitorizează arieratele constituite din decizii de impunere stabilite de inspecția fiscală, precum și stingerile efectuate în contul acestora;

(13) monitorizează obligațiile bugetare restante înregistrate de operatorii economici cu capital de stat;

(14) dezvoltă cadrul actual de analiză a arieratelor bugetare și perfecționarea instrumentelor de analiză a acestora;

(15) realizează situația recuperării creanțelor privind valoarea de executare a garanțiilor din Programul Prima Casă/Noua Casă;

(16) realizează monitorizarea veniturilor din digitalizare;

(17) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare în vederea obținerii informațiilor necesare realizării notei privind publicarea Listei debitorilor persoane juridice care înregistrează obligații fiscale restante, precum și cuantumul acestor obligații;

(18) realizează Nota privind publicarea Listei debitorilor persoane juridice care înregistrează obligații fiscale restante, precum și cuantumul acestor obligații;

(19) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare în vederea obținerii informațiilor necesare realizării notei privind publicarea Listei contribuabililor persoane juridice care nu au obligații restante;

(20) realizează Nota privind publicarea Listei contribuabililor persoane juridice care nu au obligații restante;

(21) colaborează cu Serviciul comunicare, relații publice și mass-media în vederea realizării demersurilor necesare publicării pe site-ul Agenției a Listei debitorilor persoane juridice (contribuabili mari, mijlocii și mici) care înregistrează obligații fiscale restante, precum și cuantumul acestor obligații la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de sănătate și bugetul asigurărilor de șomaj / Listei contribuabililor persoane juridice care nu au obligații restante;

(22) formulează propuneri privind actualizarea sistemului de indicatori care reflectă rezultatele Administrațiilor județene ale finanțelor publice /Administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice București / Administrației fiscale pentru contribuabili mijlocii București / Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, indicatori specifici monitorizării arieratelor;

(23) verifică nivelurile realizate ale indicatorilor specifici monitorizării arieratelor evidențiați în tabloul de bord al Agenției, indicatori care reflectă rezultatele Administrațiilor județene ale finanțelor publice /Administrațiilor

sectoarelor 1-6 ale finantelor publice Bucuresti/ Administrației fiscale pentru contribuabili mijlocii București/ Direcției generale de administrare a marilor contribuabili;

(24) monitorizează selecția națională privind rambursarea TVA, realizată conform selecției naționale;

(25) monitorizează acțiunile de executare silită pe modalitățile specifice și realizările aferente acestora, elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(26) urmărește modul de aplicare a deciziilor referitoare la ajutorul de stat declarat ilegal/interzis, precum și recuperarea integrală a acestuia elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(27) monitorizează eșalonările la plată aprobate conform prevederilor legale în materie elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(28) monitorizează stadiul realizării creanțelor bugetare ale persoanelor juridice aflate în procedura de insolvență, elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(29) monitorizează situația privind recuperarea creanțelor rezultate din nereguli și/sau fraudă care aduc atingere bugetului Comunității Europene conform OUG nr. 66/2011, elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(30) monitorizează situația bunurilor mobile și imobile sechestrate și stadiul valorificării acestora, elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(31) monitorizează sumele recuperate în contul valorii de executare a garanțiilor plătite către Ministerul Finanțelor, precum și sumele reprezentând fond de risc pentru IMM- uri;

(32) monitorizează sumele încasate din titlurile executorii transmise spre executare de către Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA), precum și stadiul procedurilor de executare silită;

(33) monitorizează hotărârile judecătorești privind despăgubirea persoanelor fizice care au constituit depozite la Casa de Economii și Consemnațiuni – CEC-SA în vederea achiziționării de autoturisme;

(34) monitorizează situația privind măsurile asigurătorii instituite, elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(35) monitorizează sumele încasate din titlurile executorii transmise de către Agenția de Finanțare a Investițiilor Rurale (AFIR);

(36) monitorizează debitele recuperate reprezentând amenzi contravenționale aplicate de către Consiliul Concurenței, elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(37) monitorizează situația obligațiilor restante aferente contribuabililor pentru care s-a declarat starea de insolvabilitate, elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(38) monitorizează situația recuperării debitelor transmise spre recuperare de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI);

(39) monitorizează situația privind aplicarea procedurii de mediere, elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(40) monitorizează situația debitorilor pentru care a fost atrasă răspunderea solidară conform art. 25 și 26 din Legea nr. 207/2015, elaborează informări periodice și le supune aprobării conducerii;

(41) monitorizează sumele încasate din titlurile executorii transmise spre executare de către Direcția Generală de Pescuit - Autoritatea de Management Programul Operațional pentru Pescuit (AMPOP), precum și stadiul procedurilor de executare silită;

(42) monitorizează recuperarea sumelor cuprinse în hotărârile judecătorești definitive transmise spre executare de către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților (ANRP);

(43) monitorizează recuperarea sumelor din procesele verbale de constatare a contravențiilor emise de către Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor (ANPC);

(44) monitorizează stadiul recuperării amenzilor aplicate de către Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM);

(45) monitorizează stadiul măsurilor întreprinse în vederea recuperării obligațiilor vamale înscrise în Deciziile pentru regularizarea situațiilor (DRS) primite de Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice și Direcția generală de administrare a marilor contribuabili de la Autoritatea Vamală Română;

(46) elaborează situații de analiză și sinteză solicitate de conducerea Agenției, Ministerului Finanțelor, instituțiile publice, instituțiile financiare internaționale (F.M.I., Banca Mondială, OECD), precum și din alte instituții internaționale (Comisia Europeană - DGTAXUD), în domeniul propriu de activitate;

(47) colaborează cu alte direcții de specialitate din cadrul Agenției, MF dacă este cazul, pentru soluționarea problemelor specifice domeniului de activitate al serviciului;

(48) propune soluții pentru rezolvarea corespunzătoare și operativă a cererilor, sesizărilor și propunerilor primite de la organe fiscale teritoriale, presă etc., în legătură cu activitatea serviciului precum și a altor lucrări care revin serviciului, lucrări repartizate de conducerea direcției;

(49) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 4 - Serviciul de monitorizare, analiză structură contribuabili și managementul performanței ANAF are următoarele atribuții:**

(1) monitorizează administrarea TVA, inclusiv modul de încadrare în categoriile de risc fiscal a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare, termenele de soluționare a acestora de către organele fiscale și stocul deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare aflate în curs de soluționare la sfârșitul fiecărei luni;

(2) asigură cadrul unitar al informărilor periodice ce sunt necesare la nivelul Agenției privind administrarea TVA;

(3) monitorizează numeric și valoric și analizează declarațiile de impozite și taxe;

(4) monitorizează numeric și valoric și analizează declarațiile de venit și de stabilire a impozitului pe venit;

(5) monitorizează procesul de depunere și procesare a declarațiilor prevăzute de legislația referitoare la administrarea persoanelor fizice sau juridice nerezidente;

(6) monitorizează registrul contribuabililor la nivelul Agenției și la nivelul structurilor teritoriale;

(7) monitorizează contribuabilii administrați de Agenție pe tipuri, stadiu al existenței acestora și tipuri de impozite;

(8) contribuie la inventarierea tuturor contribuabililor existenți în bazele de date ale Agenției;

(9) asigură cadrul unitar al informărilor/raportărilor periodice ce sunt necesare la nivelul Agenției privind evidența și înregistrarea contribuabililor;

(10) propune conținutul și periodicitatea raportărilor care se întocmesc de unitățile teritoriale în legătură cu monitorizarea registrului contribuabililor și analiza TVA;

(11) elaborează circulare prin care se solicită informații și prin care se stabilesc modalități unitare de analiză a informațiilor din domeniul reprezentat de registrul contribuabililor și declarațiile fiscale;

(12) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare la elaborarea programelor cadru privind sistemul informațional și de evidență a registrului contribuabililor și analiză TVA în condițiile utilizării tehnologiei informațiilor/tehnicienilor moderne de analiză și calcul;

(13) elaborează pe baza datelor transmise de organele fiscale teritoriale informări și situații centralizatoare referitoare la obligațiile declarative și declarațiile depuse de contribuabilii administrați de Agenție;

(14) stabilește modelul formularelor și modul de completare a acestora, necesare raportărilor referitoare la monitorizarea registrului contribuabililor și analiza TVA;

(15) elaborează circulare prin care se stabilesc soluții de principiu pentru rezolvarea unor probleme din domeniul monitorizării registrului contribuabililor și analiza TVA;

(16) organizează și monitorizează activitatea de stabilire a indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice, indicatorilor specifici, indicatorilor de evaziune și a celor de eficiență și eficacitate, care caracterizează activitatea Agenției și a structurilor sale teritoriale;

(17) colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Agenției la stabilirea și elaborarea indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice, indicatorilor specifici, indicatorilor de evaziune și a celor de eficiență și eficacitate, care caracterizează activitatea Agenției și a structurilor sale teritoriale;



(18) colaborează cu structurile teritoriale ale Agenției la stabilirea și elaborarea indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice, indicatorilor specifici, indicatori ce caracterizează activitatea acestora;

(19) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare la elaborarea și actualizarea programelor informatice necesare monitorizării indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice, indicatorilor specifici, indicatorilor de evaziune și a celor de eficiență și eficacitate, care caracterizează activitatea Agenției și a structurilor sale teritoriale;

(20) monitorizează încărcarea datelor în baza unică de date Data Warehouse referitoare la indicatorii strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice, indicatorii specifici, indicatorii de evaziune și de eficiență și eficacitate, care caracterizează activitatea Agenției și a structurilor sale teritoriale;

(21) organizează lunar activitatea de centralizare a datelor, analizează nivelurile realizate ale indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice/specificali și prezintă conducerii Nota privind rezultatele obținute în monitorizarea performanțelor Agenției, însoțită de tabloul de bord necesar aprecierii eficienței activității fiecărei structuri teritoriale și situațiile de analiză, respectiv Nota privind gradul de conformare voluntară la declarare (numeric) și plată;

(22) organizează lunar activitatea de centralizare a datelor, analizează în dinamică indicatorii de eficiență și eficacitate care caracterizează activitatea structurilor teritoriale ale Agenției, și prezintă conducerii Nota de analiză a indicatorilor privind nivelurile realizate în vederea aprecierii eficienței activității fiecărei structuri teritoriale;

(23) organizează lunar activitatea de centralizare a datelor, analizează în dinamică nivelurile realizate pentru indicatorii de evaziune și prezintă conducerii Informarea privind rezultatele sintetice, în vederea evidențierii domeniilor cu grad ridicat de risc la evaziunea fiscală;

(24) transmite Ministerului Afacerilor Interne – Direcției generale management operațional datele privind activitățile realizate de structurile Agenției cu atribuții de control, centralizate pe unități teritoriale și domenii cu grad ridicat de risc la evaziune fiscală;

(25) organizează trimestrial activitatea de centralizare a datelor, analizează nivelurile realizate ale indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice și a indicatorilor specifici și prezintă conducerii rezultatele sintetice în vederea evaluării influenței măsurilor implementate asupra principalelor domenii de activitate ale agenției;

(26) colaborează cu reprezentanții structurilor teritoriale în vederea corectării eventualelor neconcordanțe/erori în încărcarea datelor în baza de date a indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice, indicatorilor specifici, indicatorilor de evaziune și cei de eficiență și eficacitate;

(27) colaborează cu Ministerul Justiției, Autoritatea de Supraveghere – Compartimentul Publicitate Mobiliară și cu Asociația Corpul Operatorilor Registrului Național de Publicitate Mobiliară cu privire la activitățile comune specifice Registrului Național de Publicitate Mobiliară;

(28) informează operativ personalul de conducere al structurilor organizatorice ale Agenției, de la nivelul cărora sunt desemnați agenți împuterniciți, cu privire la aprobarea/publicarea de reglementări legale aplicabile activității specifice Registrului Național de Publicitate Mobiliară, în vederea aplicării unitare de către agenții împuterniciți ai Agenției desemnați să efectueze înscrierile în Registrul Național de Publicitate Mobiliară;

(29) colaborează cu structurile teritoriale în vederea elaborării raportului lunar cu privire la avizele de îndreptare a erorii materiale din culpa operatorului/agentului și asigură transmiterea acestuia Autorității de Supraveghere din Ministerul Justiției;

(30) alocă parole și utilizator pentru agenții împuterniciți ai Agenției desemnați să efectueze înscrierile în Registrul Național de Publicitate Mobiliară, la solicitarea structurilor teritoriale subordonate;

(31) participă la ședințele Adunării Generale a Asociației Corpului Operatorilor Registrului Național de Publicitate Mobiliară cu exercitarea dreptului de vot;

(32) elaborează informări lunare cu privire la înscrierile în Registrul Național de Publicitate Mobiliară efectuate de către agenții împuterniciți ai Agenției, pe baza raportului generat din aplicația Client Registru;

(33) verifică și certifică realitatea sumelor conținute în facturile transmise Agenției de către Corpul Operatorilor Registrului Național de Publicitate Mobiliară;

(34) elaborează trimestrial “Buletinul Statistic Fiscal” al Agenției;

(35) monitorizează elaborarea Programului de activitate trimestrial al direcției;

(36) monitorizează elaborarea Stadiului de realizare a obiectivelor cuprinse în Programul de activitate trimestrial al direcției;

(37) propune soluții pentru rezolvarea corespunzătoare și operativă a cererilor, sesizărilor și propunerilor primite de la organe fiscale teritoriale, presă etc., în legătură cu activitatea serviciului precum și a altor lucrări care revin serviciului, lucrări repartizate de conducerea direcției;

(38) răspunde la solicitările primite din partea organelor fiscale teritoriale în legătură cu obiectul de activitate al serviciului;

(39) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 5 - Serviciul monitorizare activitate DGAMC are următoarele atribuții:**

(1) monitorizează obligațiile și plățile marilor contribuabili și transmite la termen, situația privind obligațiile bugetare de plată și încasările în contul acestora, conform prevederilor legale (formularele 01- 04);

(2) întocmește situația privind obligațiile bugetare de plată pe fiecare mare contribuabil și, separat, pe fiecare buget, respectiv bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul fondului național unic de asigurări sociale de sănătate și bugetul asigurărilor pentru șomaj, aceste informații fiind preluate și transmise în format electronic, pe baza datelor din Sistemul de administrare a creanțelor fiscale;

(3) elaborează lunar capacitatea de colectare, situația creanțelor certe și incerte și analizează nivelul arieratelor;

(4) colaborează cu birourile/compartimentele din structura DGAMC în vederea realizării raportărilor în domeniul monitorizării arieratelor;

(5) asigură și răspunde de transmiterea informațiilor și a raportărilor din domeniul monitorizării arieratelor către serviciile de specialitate din cadrul DGMVS sau către alte direcții generale din Agenție, după caz;

(6) analizează periodic modul de realizare a veniturilor bugetare, stabilind gradul de încadrare a acestora în nivelurile stabilite;

(7) întocmește situația încasărilor pe fiecare buget pentru societățile administrate de DGAMC;

(8) colectează și încarcă datele privind indicatorii strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice și a indicatorilor specifici, evaziune, eficiență și eficacitate pentru DGAMC;

(9) elaborează situații de sinteză privind evoluția arieratelor și a realizării veniturilor bugetare pentru marii contribuabili;

(10) realizează periodic situații/ informări/ raportări referitoare la contribuabilii administrați;

(11) monitorizează/analizează stocul deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiuni de rambursare pentru marii contribuabili;

(12) colaborează cu toate structurile din cadrul DGAMC, în vederea realizării, validării raportărilor, informărilor și a întocmirii raportului de performanță;

(13) colaborează cu Casele de asigurări în vederea schimbului de informații privind Anexele A, B, C conform Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 95/2006, Anexa I, pct.1.6 pentru marii contribuabili;

(14) participă la lucrările diverselor comisii sau colective de lucru organizate pe probleme specifice DGAMC;

(15) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției în conformitate cu legislația în vigoare.

### **Secțiunea 3. Relațiile funcționale cu celelalte structuri**

**Art. 6** - Relațiile funcționale ale Direcției generale de monitorizare venituri și sinteză cu celelalte structuri ale Agenției, Ministerului Finanțelor și cu unitățile teritoriale sunt redată în diagrama de mai jos:

