



## CAPITOLUL 14. Direcția Generală Coordonare Control Fiscal

### Secțiunea 1. Structura Direcției generale coordonare control fiscal

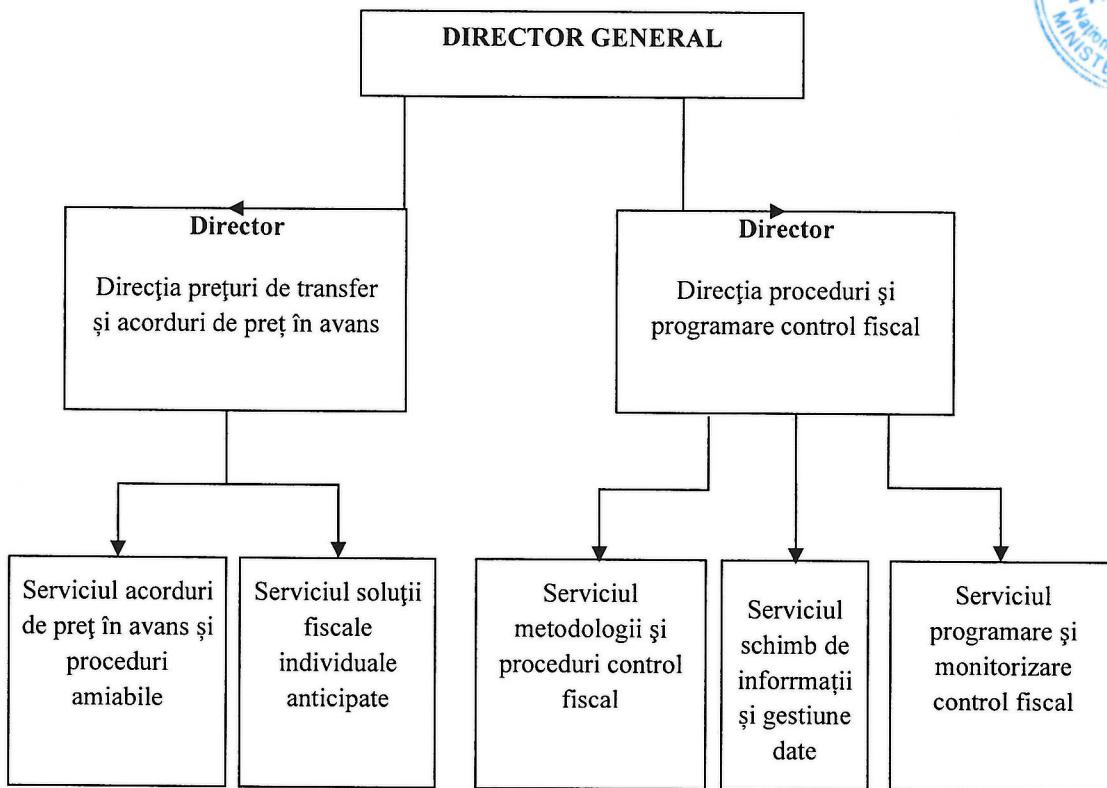
**Art. 1 - (1)** Direcția generală coordonare control fiscal are următoarea structură organizatorică:

- a) Direcția prețuri de transfer și acorduri de preț în avans:
  - a.1) Serviciul acorduri de preț în avans și proceduri amiabile;
  - a.2) Serviciul soluții fiscale individuale anticipate.
- b) Direcția proceduri și programare control fiscal:
  - b.1) Serviciul metodologii și proceduri control fiscal;
  - b.2) Serviciul schimb de informații și gestiune date;
  - b.3) Serviciul programare și monitorizare control fiscal.

**(2)** Managementul direcției generale este asigurat de:

- a) 1 director general;
- b) 2 directori;
- c) 5 șefi serviciu.

**(3)** Organograma Direcției generale coordonare control fiscal este cea redată mai jos:



## **Secțiunea 2. Atribuțiile Direcției generale coordonare control fiscal**

**Art. 2 – (1)** Direcția generală coordonare control fiscal contribuie la realizarea funcției de inspecție fiscală prevăzută la art. 6 lit. (c) 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 în domeniul fiscal prevăzute la art. 7 lit. B pct. (24), (26), (27), (28), (29) și (30) din actul normativ menționat.

**(2)** Atribuțiile specifice Direcției generale coordonare control fiscal, îndeplinite de structurile de la art. 1, alin. (1), sunt următoarele:

- 1) emiterea acordurilor de preț în avans;
- 2) emiterea soluțiilor fiscale individuale anticipate;
- 3) derularea procedurii amiabile în vederea eliminării dublei impuneri inițiate de către contribuabilii rezidenți fiscal în România/alte autorități competente;
- 4) colaborarea cu alte autorități competente în vederea soluționării disputelor care vizează dubla impunere de natură fiscală;
- 5) coordonarea metodologică a activității de control fiscal a structurilor de inspecție fiscală din cadrul Direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili;



- 6) elaborarea de propuneri de modificare și completare a prevederilor Codului de procedură fiscală și a normelor de aplicare a acestuia, în baza informațiilor și necesităților rezultate din activitatea de control fiscal;
- 7) asigurarea activității de schimb de informații în domeniul de activitate al direcției generale cu statele membre, Comisia Europeană și alte organisme internaționale;
- 8) elaborarea programelor anuale, trimestriale și lunare pentru activitatea proprie a direcției generale și cea a structurilor cu atribuții de inspecție fiscală și le supune spre avizare conducerii Direcției generale;
- 9) informațiile transmise de structura centrală de management al riscului din cadrul Agenției le comunică structurilor de control fiscal coordonate, pentru aplicarea tratamentelor fiscale propuse;
- 10) informează structura centrală de management al riscului din cadrul Agenției cu privire la rezultatele/constatările controalelor fiscale inițiate ca urmare a analizelor de risc/datelor și informațiilor transmise de aceasta, în vederea evaluării gradului de confirmare a riscurilor fiscale semnalate și a ajustării, după caz, a procesului de analiză a riscurilor fiscale;
- 11) transmite din oficiu, către structura centrală de management al riscului din cadrul Agenției, orice date și informații rezultate din acțiunile de control fiscal și/sau din activitatea proprie, care prezintă interes pentru identificarea unor noi riscuri de neconformare sau a unor noi forme de manifestare a riscurilor, precum și, după caz, propuneri de profile/indicatori de risc sau de tratamente pentru atenuarea riscurilor de neconformare din aria de competență;
- 12) pune la dispoziția structurii centrale de management al riscului din cadrul Agenției, la solicitarea acesteia, toate datele și informațiile rezultate din activitatea direcției generate și a structurilor coordonate/subordonate, care pot avea relevanță în cadrul proceselor privind identificarea, analiza și tratamentul riscurilor de neconformare de la nivelul Agenției;
- 13) participă, direct și/sau prin intermediul structurilor coordonate/subordonate, la implementarea și derularea programelor de conformare fiscală inițiate la nivelul structurii centrale de management al riscului din cadrul Agenției.

**Art. 3 - Direcția prețuri de transfer și acorduri de preț în avans are următoarele atribuții:**

- (1) emiterea acordurilor de preț în avans;
- (2) emiterea soluțiilor fiscale individuale anticipate



(3) derularea procedurii amiabile în vederea eliminării dublei impuneri inițiate de către contribuabilii rezidenți fiscal în România/alte autorități competente;

(4) colaborarea cu alte autorități competente în vederea soluționării disputelor care vizează dubla impunere de natură fiscală.

**Art. 4 - Serviciul acorduri de preț în avans și proceduri amiabile**, are următoarele atribuții:

(1) poate participa, urmare nominalizării conducerii Direcției generale la discuțiile preliminare solicitate de contribuabili anterior depunerii cererilor de emitere a acordului de preț în avans;

(2) verifică cererile și documentațiile depuse de contribuabili pentru emiterea de acorduri de preț în avans;

(3) elaborează proiectele de ordin al președintelui Agenției pentru emiterea acordurilor de preț în avans;

(4) transmite o copie a rapoartelor anuale privind modul de realizare a termenilor și condițiilor acordurilor către organele fiscale competente cu administrarea contribuabililor, titulari ai acordurilor de preț în avans;

(5) primește sau transmite, după caz, analizează și soluționează cererile de derulare a procedurii amiabile în vederea eliminării dublei impuneri inițiate de către contribuabilii rezidenți fiscal în România/alte autorități competente;

(6) colaborează cu alte autorități competente în vederea soluționării disputelor care vizează dubla impunere de natură fiscală;

(7) utilizează, propune și participă la actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informaticе specifice domeniului de activitate în colaborare cu structura de specialitate în domeniul tehnologiei informației;

(8) inițiază, la solicitarea contribuabilului, procedurile și întreprinde toate demersurile pentru restituirea tarifului de emitere a acordului de preț în avans, în cazul emiterii ordinului de respingere a cererii pentru emiterea acordului de preț în avans, și întocmește "Dispoziția de restituire" a tarifului de emitere a acordului de preț în avans, în colaborare cu direcțiile de specialitate din cadrul Agenției sau Ministerului Finanțelor;

(9) propune modificări și completări ale legislației fiscale rezultate din activitatea desfășurată;

(10) întocmește și prezintă conducerii direcției generale rapoarte, informări și note privind rezultatele activității desfășurate;

(11) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare.



**Art. 5 - Serviciul soluții fiscale individuale anticipate**, are următoarele atribuții:

- (1) poate participa, urmare nominalizării conducerii Direcției generale la discuțiile preliminare solicitate de contribuabili anterior depunerii cererilor de emitere a soluțiilor fiscale individuale anticipate;
- (2) verifică cererile și documentațiile depuse de contribuabili pentru emiterea soluției fiscale individuale anticipate;
- (3) elaborează proiectele de ordin al președintelui Agenției pentru emiterea soluțiilor fiscale individuale anticipate;
- (4) întocmește și prezintă conducerii direcției generale rapoarte, informări, și note privind rezultatele activității desfășurate;
- (5) utilizează, propune și participă la actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informaticice specifice domeniului de activitate în colaborare cu structura de specialitate în domeniul tehnologiei informației;
- (6) inițiază, la solicitarea contribuabilului, procedurile și întreprinde toate demersurile pentru restituirea tarifului de emitere a soluției fiscale individuale anticipate, în cazul emiterii ordinului de respingere a cererii pentru emiterea soluției fiscale individuale anticipate, și întocmește "Dispoziția de restituire" a tarifului de emitere a soluției fiscale individuale anticipate, în colaborare cu direcțiile de specialitate din cadrul Agenției sau Ministerului Finanțelor;
- (7) propune modificări și completări ale legislației fiscale rezultate din activitatea desfășurată;
- (8) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției generale în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 6 - Direcția proceduri și programare control fiscalare** următoarele atribuții:

- (1) coordonează metodologic activitatea de control fiscal a structurilor de inspecție fiscală din cadrul Direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili;
- (2) elaborează propunerile de modificare și completare a prevederilor Codului de procedură fiscală și a normelor de aplicare a acestuia, în baza informațiilor și necesităților rezultate din activitatea de control fiscal;
- (3) asigură activitatea de schimb de informații în domeniul de activitate al direcției generale cu statele membre, Comisia Europeană și alte organisme internaționale;
- (4) asigură elaborarea programelor anuale, trimestriale și lunare pentru activitatea proprie a direcției generale și cea a structurilor cu atribuții de inspecție fiscală și le supune spre avizare conducerii Direcției generale.



**Art. 7 - Serviciul metodologiei și proceduri control fiscal, are următoarele atribuții:**

- (1) coordonează metodologic activitatea de control fiscal a structurilor de inspecție fiscală din cadrul Direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili;
- (2) elaborează propunerile de modificare și completare a prevederilor Codului de procedură fiscală și a normelor de aplicare a acestuia, în baza informațiilor și necesităților rezultate din activitatea de control fiscal;
- (3) elaborează și actualizează metodologiile și procedurile de desfășurare a activității de control fiscal, în funcție de modificările legislative care intervin și de modul în care sunt aplicate de către personalul cu atribuții de inspecție fiscală și le supune avizării conducerii Direcției generale;
- (4) elaborează metodologii și proceduri privind emiterea acordurilor de preț în avans și a soluțiilor fiscale individuale anticipate ;
- (5) elaborează și actualizează modelele documentelor și formularelor necesare utilizate în activitatea de control fiscal și le supune avizării conducerii Direcției generale;
- (6) elaborează tematici, planuri de acțiune sau liste de obiective, pentru acțiuni de control fiscal și le supune avizării conducerii Direcției generale;
- (7) inițiază demersurile necesare selectării membrilor și organizării Comisiei de arbitraj, în situațiile în care dubla impunere nu se soluționează pe cale amiabilă între administrațiile fiscale implicate;
- (8) participă în calitate de autoritate competentă, la lucrările Comisiei de arbitraj;
- (9) elaborează proceduri privind soluționarea cazurilor de dublă impunere de natură fiscală, respectiv derularea procedurii amiabile;
- (10) asigură transmiterea către toate structurile de inspecție fiscală din cadrul Direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili, a metodologiilor și procedurilor de control fiscal, tematicilor, planurilor de acțiune sau listelor de obiective, pentru acțiuni de control fiscal;
- (11) elaborează propunerile privind legislația secundară dată în aplicarea Codului de procedură fiscală, specifică activității de control fiscal;
- (12) elaborează cerințele privind dezvoltarea aplicațiilor informative pentru emiterea actelor administrativ fiscale specifice activității de control fiscal;
- (13) elaborează propunerile pentru modificarea cadrului legislativ care reglementează impozitele, taxele, contribuțiile sociale și alte venituri ale bugetului general consolidat administrate de Agenție;



(14) elaborează propuneri pentru promovarea în activitatea de control a unor tehnici și procedee moderne de control fiscal, în vederea creșterii eficienței utilizării capacității de control și a calității activității acesteia;

(15) îndrumă structurile cu atribuții de inspecție fiscală, pentru aplicarea corectă a metodologiilor și procedurilor de control fiscal;

(16) întocmește informări privind modul de aplicare a metodologiilor și procedurilor în activitatea de inspecție fiscală, pe care le prezintă conducerii Direcției generale;

(17) întocmește sinteza principalelor constatări ale organelor de inspecție fiscală, pe domenii de activitate, pentru a fi prezentate conducerii Direcției generale;

(18) formulează puncte de vedere în legătură cu solicitări primite de la direcțiile de specialitate din cadrul Agenției și/sau Ministerului Finanțelor, de la conducerea ministerului sau a Agenției;

(19) solicită puncte de vedere direcțiilor de specialitate în legătură cu solicitările primite de la structurile de inspecție fiscală și transmiterea către structurile teritoriale pentru aplicarea unitară;

(20) propune constituirea și coordonează grupurile de lucru formate din persoane cu funcții de conducere din structurile regionale/județene de inspecție fiscală în vederea perfecționării procedurilor și metodologiilor necesare realizării controalelor fiscale;

(21) utilizează, propune și participă la actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informative specifice domeniului de activitate în colaborare cu structura de specialitate în domeniul tehnologiei informației;

(22) întocmește și prezintă conducerii direcției generale rapoarte, informări și note privind rezultatele activității desfășurate;

(23) participă în cadrul echipelor constituite în vederea verificării îndeplinirii condițiilor cerute de lege la autorizarea unităților emitente de tichete de masă, tichete cadou, tichete de creșă și tichete de vacanță;

(24) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției generale în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 8 - Serviciul schimb de informații și gestiune date**, asigură realizarea schimbului de informații și gestiune date ce privesc activitatea Direcției generale coordonare control fiscal și următoarele atribuții:

(1) asigură și gestionează activitățile de schimb de informații în domeniul de activitate al direcției generale cu statele membre, Comisia Europeană și alte organisme internaționale;

(2) asigură și gestionează activitățile de schimb de informații în domeniul de activitate al direcției generale dintre administrația fiscală română și



administrațiile fiscale ale statelor cu care România are încheiate convenții de evitare a dublei impuneri și instrumente de drept juridic internațional;

(3) colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Agenției și Ministerului Finanțelor în realizarea activităților de schimb de informații în domeniul de activitate al Direcției generale;

(4) asigură gestionarea aplicațiilor informative dezvoltate de direcția generală;

(5) utilizează, propune și participă la actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informative specifice domeniului de activitate în colaborare cu structura de specialitate în tehnologia informației;

(6) solicită structurilor competente accesul la datele și informațiile obținute prin protocoalele de schimb de informații încheiate de către Agenție, inclusiv furnizate de către diverse autorități și/sau instituții publice sau private, în baza prevederilor legale;

(7) gestionează accesul la bazele de date și/sau la aplicațiile informative dezvoltate, aflate în folosință sau în gestiunea Direcției generale;

(8) întocmește și prezintă conducerii Direcției generale rapoarte, informări și note privind rezultatele activității desfășurate;

(9) propune modificări și completări ale legislației fiscale rezultate din activitatea desfășurată;

(10) formulează puncte de vedere în legătură cu solicitări primite de la direcțiile de specialitate din cadrul Agenției și/sau Ministerului Finanțelor, de conducerea ministerului sau a Agenției;

(11) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției generale în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Art. 9 - Serviciul programare și monitorizare control fiscal, are următoarele atribuții:**

(1) elaborează programele anuale, trimestriale și lunare pentru activitatea proprie a direcției generale și cea a structurilor cu atribuții de inspecție fiscală și le supune spre avizare conducerii Direcției generale;

(2) formulează propunerî, în baza analizei de risc efectuate de structura de specialitate din cadrul Agenției, de introducere sau completare a programelor de activitate ale structurilor de inspecție fiscală cu acțiuni de control fiscal;

(3) formulează propunerî pentru completarea programelor de activitate ale structurilor de inspecție fiscală cu acțiuni ce au caracter de urgență, dispuse sau aprobate de conducerea Agenției;

(4) asigură transmiterea la structurile cu atribuții de inspecție fiscală a programelor anuale, trimestriale și lunare aprobate de conducerea Agenției;



(5) formulează propuneri privind categorii de indicatori de performanță și indicatori de evaluare a rezultatelor activității desfășurate de structurile de inspecție fiscală, precum și nivelurile de realizat și asigură prezentarea acestora spre avizare conducerii Direcției generale;

(6) monitorizează și analizează indicatorii de performanță realizați de structurile cu atribuții de inspecție fiscală și informează conducerea Direcției generale sau a Agenției asupra gradului de realizare a acestora, propunând măsuri de îmbunătățire și eficientizare a activității structurilor de inspecție fiscală;

(7) întocmește și prezintă conducerii direcției generale rapoarte, informări și note privind rezultatele activității desfășurate;

(8) urmărește realizarea programului lunar de activitate de către structurile de inspecție fiscală;

(9) întocmește, după caz, documentația privind dispunerea delegării de competență pentru efectuarea inspecției fiscale de către alt organ fiscal și o supune spre avizare, conducerii Direcției generale;

(10) utilizează, propune și participă la actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice domeniului de activitate în colaborare cu structura de specialitate în domeniul tehnologiei informației;

(11) transmite structurilor de inspecție fiscală tematicile, planurile de acțiune sau listele de obiective, pentru acțiuni de inspecție fiscală cu caracter general, întocmite în cadrul direcției generale;

(12) asigură îndrumarea metodologică în ceea ce privește elaborarea și completarea programelor de activitate întocmite de către structurile teritoriale de inspecție fiscală;

(13) monitorizează acțiunile desfășurate de structurile cu atribuții de inspecție fiscală care utilizează metoda controlului electronic;

(14) formulează puncte de vedere în legătură cu solicitări primite de la direcțiile de specialitate din cadrul Agenției și/sau Ministerului Finanțelor, de conducerea ministerului sau a Agenției;

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



### Secțiunea 3. Relațiile funcționale cu celelalte structuri

**Art. 10 -** Relațiile funcționale ale Direcției generale coordonare control fiscal cu celelalte structuri ale Agenției și Ministerului Finanțelor și unitățile teritoriale sunt redate în cele ce urmează:

