

CAPITOLUL 17. Direcția Generală Proceduri pentru Administrarea Veniturilor

Secțiunea 1. Structura Direcției generale proceduri pentru administrarea veniturilor

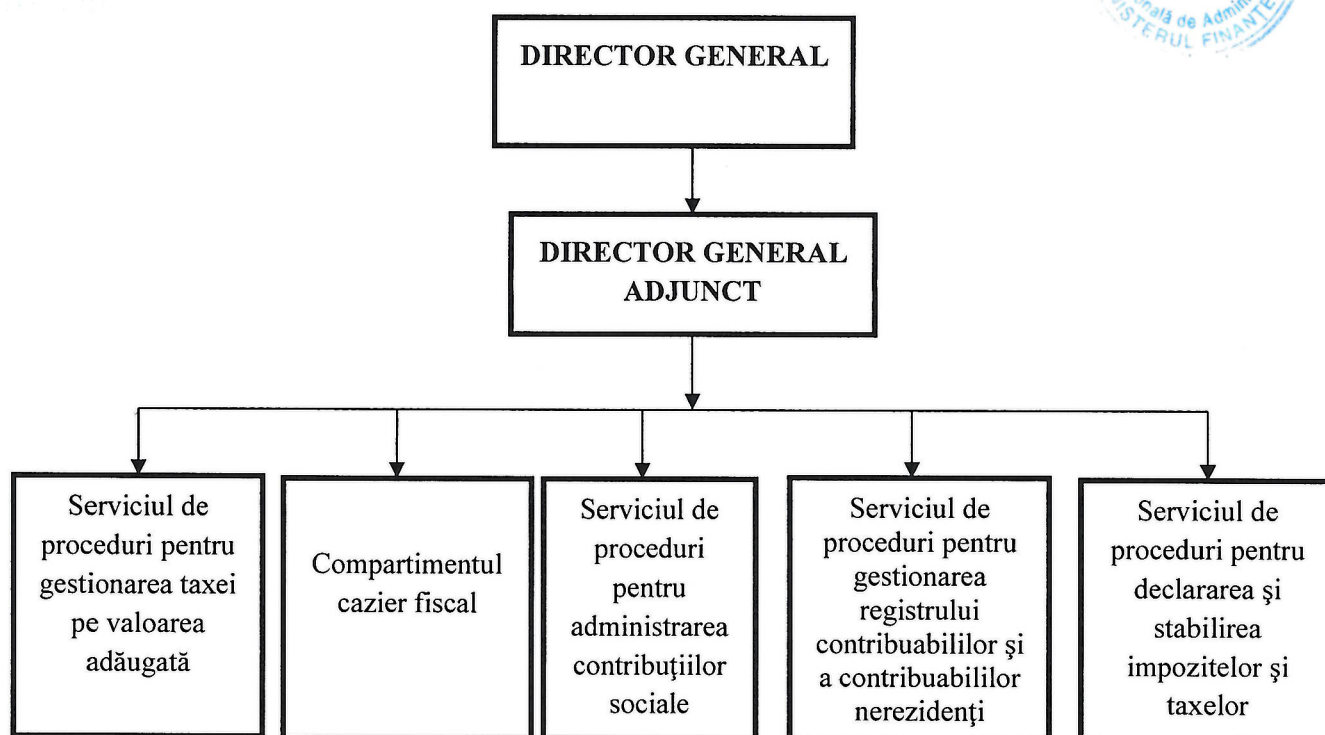
Art. 1 - (1) Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor are următoarea structură organizatorică:

- a) Serviciul de proceduri pentru gestionarea taxei pe valoarea adăugată;
- b) Serviciul de proceduri pentru declararea și stabilirea impozitelor și taxelor;
- c) Serviciul de proceduri pentru gestionarea registrului contribuabililor și a contribuabililor nerezidenți;
- d) Serviciul de proceduri pentru administrarea contribuțiilor sociale;
- e) Compartimentul cazier fiscal.

(2) Managementul direcției generale este asigurat de:

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

(3) Organigrama Direcției generale proceduri pentru administrarea veniturilor este redată în cele ce urmează:



Secțiunea 2. Atribuțiile Direcției generale proceduri pentru administrarea veniturilor

Art. 2 - (1) Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor contribuie, prin atribuțiile generale și specifice, la realizarea funcțiilor agenției prevăzute la art.6 lit. b) și lit. k) 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 din același act normativ, în vederea realizării funcțiilor menționate.

(2) Atribuțiile specifice Direcției generale proceduri pentru administrarea veniturilor, îndeplinite de structurile de la art.1 alin. (1), sunt următoarele:

(2.1) elaborează procedurile de administrare, în domeniul:

- a) organizării și gestionării registrului contribuabililor;
- b) declarării impozitelor, taxelor, contribuțiilor sociale și a altor venituri date în administrarea agenției;
- c) gestionării TVA (înregistrare, declarare, rambursare, etc.);
- d) organizării și gestionării cazierului fiscal;

(2.2) elaborează propuneri de modificare a actelor normative în vigoare, în vederea eficientizării activităților prevăzute la alin.(2.1);

(2.3) elaborează modelul, conținutul, precum și instrucțiunile de completare a formularelor necesare pentru activitățile prevăzute la alin.(2.1);

(2.4) centralizează, dezvoltă și prioritizează, după caz, analizele de risc/datele și informațiile transmise de structura centrală de management al riscului din cadrul Agenției și le comunică structurilor de administrare coordonate/subordonate/propriei, pentru aplicarea tratamentelor fiscale propuse;

(2.5) informează structura centrală de management al riscului din cadrul Agenției cu privire la rezultatele activităților de administrare 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;

(2.6) transmite din oficiu, către structura centrală de management al riscului din cadrul Agenției, orice date și informații rezultate din activitatea de administrare 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;

(2.7) pune la dispoziția structurii centrale de management al riscului din cadrul Agenției, la solicitarea acesteia, toate datele și informațiile rezultate din activitatea direcției generale și a structurilor coordonate/subordonate, care pot avea relevanță în cadrul proceselor privind identificarea, analiza și tratamentul riscurilor de neconformare de la nivelul Agenției;

(2.8) 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 - Serviciul de proceduri pentru gestionarea taxei pe valoarea adăugată are următoarele atribuții:

(1) elaborează procedurile în domeniul înregistrării în scopuri de TVA, al declarării TVA și pentru stabilirea fluxului de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare;

(2) elaborează propuneri de modificare a legislației și procedurilor existente, în vederea eficientizării activității de înregistrare/anulare a înregistrării în scopuri de TVA, de declarare a TVA și de stabilire a fluxului de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare;

(3) analizează întrebările și spețele referitoare la înregistrarea/anularea înregistrării în scopuri de TVA, declararea TVA și stabilirea fluxului de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare și elaborează soluții unitare, cu respectarea cadrului general legal și procedural existent;

(4) asigură informarea operativă a organelor fiscale teritoriale în legătură cu cele mai noi evoluții în domeniul înregistrării în scopuri de TVA, declarării TVA și stabilirii fluxului de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare;

(5) coordonează metodologic structurile de specialitate din cadrul unităților subordonate agenției, potrivit domeniului de activitate al serviciului;

(6) elaborează conținutul și modelul formularelor de declarații fiscale sau informative utilizate de persoanele impozabile în materia taxei pe valoarea adăugată, precum și instrucțiunile de completare a acestora;

(7) analizează și îmbunătățește permanent modelul și conținutul formularelor de declarații fiscale sau informative utilizate de persoanele impozabile în materia taxei pe valoarea adăugată, precum și instrucțiunile de completare a acestora;

(8) avizează proiectele actelor normative cu incidență asupra activității serviciului și a celor care reglementează modelele noi sau modificate ale formularelor privind administrarea TVA, elaborate de direcțiile de specialitate, în conformitate cu legislația în vigoare;

(9) asigură, împreună cu Centrul Național pentru Informații Financiare, aplicarea procedurilor unitare privind:

a) actualizarea Registrului persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA și a Registrului persoanelor impozabile a căror înregistrare în scopuri de TVA a fost anulată;

b) actualizarea Registrului persoanelor impozabile care aplică sistemul TVA la încasare și a Registrului agricultorilor care aplică regimul special;

c) sistemul de urmărire on-line a stadiului soluționării deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare.

(10) participă la determinarea Bazei TVA pentru resursa proprie a României pentru contribuția la bugetul Uniunii Europene, prin elaborarea formularelor de declarații utilizate de contribuabili pentru furnizarea informațiilor necesare acestei operațiuni;

(11) colaborează la elaborarea proiectelor de articole și comunicate de presă în vederea informării contribuabililor în legătură cu schimbările legislative, responsabilitățile care le revin acestora în cadrul procedurilor fiscale, precum și în legătură cu orice alte informații care pot veni în sprijinul contribuabililor, în domeniul de competență;



(12) colaborează cu celelalte direcții din cadrul Agenției la organizarea de întâlniri cu organele fiscale privind armonizarea și aplicarea unitară a reglementărilor care intră în competența serviciului;

(13) urmărește îndeplinirea obiectivelor strategice, cuprinse în Strategia Agenției, pe domeniul de competență;

(14) participă la elaborarea de ghiduri și manuale de instruire a funcționarilor fiscali pentru administrarea impozitelor și taxelor;

(15) participă la întâlniri de lucru și schimburi de experiență împreună cu reprezentanții celorlalte structuri funcționale, pe domeniul de competență;

(16) participă la cursuri de perfecționare profesională sau seminarii care se desfășoară atât în țară cât și în străinătate, pe domeniul de competență;

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

Art. 4 - Serviciul de proceduri pentru declararea și stabilirea impozitelor și taxelor are următoarele atribuții:

(1) elaborează propunerile de acte normative privind regimul întocmirii și depunerii declarațiilor de impozite și taxe;

(2) elaborează cu avizul direcțiilor de specialitate din Ministerul Finanțelor, conținutul și modelele declarațiilor de impozite și taxe, precum și instrucțiunile de completare a acestora;

(3) face propuneri pentru îmbunătățirea și simplificarea modelelor și conținutului declarațiilor de impozite și taxe și a instrucțiunilor de completare a acestora;

(4) elaborează procedurile privind activitățile de primire și prelucrare a declarațiilor fiscale;

(5) se preocupă permanent de simplificarea procedurilor de depunere a declarațiilor de impozite și taxe;

(6) elaborează procedurile privind întocmirea și comunicarea către contribuabili a actelor procedurale privind nerespectarea regimului declarativ;

(7) elaborează proceduri privind impunerea din oficiu, în cazurile prevăzute de lege, pentru contribuabilii care nu depun declarații fiscale;

(8) elaborează procedurile privind organizarea evidenței contravențiilor la regimul de întocmire și depunere a declarațiilor de impozite și taxe;

(9) analizează întrebările și spețele referitoare la stabilirea și declararea impozitelor și taxelor și elaborează soluții unitare, cu respectarea cadrului general legal și procedural existent;

(10) elaborează procedurile privind declararea veniturilor persoanelor fizice;

(11) elaborează procedurile privind stabilirea din oficiu a impozitului pe venit;

(12) elaborează, cu avizul direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor, conținutul și modelul formularelor privind stabilirea și declararea impozitului pe venit;

(13) avizează proiectele actelor normative care reglementează impozite, taxe și contribuții în cazul persoanelor fizice sau juridice, elaborate de direcțiile de specialitate, în conformitate cu legislația în vigoare;

(14) coordonează metodologic structurile de specialitate din cadrul unităților subordonate agenției, potrivit domeniului de activitate al serviciului;

(15) urmărește îndeplinirea obiectivelor strategice, cuprinse în Strategia Agenției, pe domeniul de competență;

(16) colaborează la elaborarea proiectelor de articole și comunicate de presă în vederea informării contribuabililor în legătură cu schimbările legislative, responsabilitățile care le revin acestora în cadrul procedurilor fiscale, precum și în legătură cu orice alte informații care pot veni în sprijinul contribuabililor, în domeniul de competență al serviciului;

(17) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare, la elaborarea aplicațiilor informatice privind procedurile de depunere și procesare a declarațiilor fiscale și de administrare a impozitului pe venit;

(18) participă la elaborarea de ghiduri și manuale de instruire a funcționarilor fiscali pentru administrarea impozitelor și taxelor;

(19) stabilește actele administrative din domeniul de activitate care se emit fără semnătură;

(20) colaborează cu celelalte direcții din cadrul Agenției la organizarea de întâlniri cu organele fiscale privind armonizarea și aplicarea unitară a reglementărilor legale privind administrarea impozitelor și taxelor;

(21) participă la cursuri de perfecționare profesională sau seminarii care se desfășoară atât în țară, cât și în străinătate în domeniul administrării impozitelor și taxelor și impozitului pe venit;

(22) asigură informarea operativă a organelor fiscale în legătură cu cele mai noi evoluții și cu noile direcții de dezvoltare în ceea ce privește problematica aflată în competența serviciului.

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

Art. 5 - Serviciul de proceduri pentru gestionarea registrului contribuabililor și a contribuabililor nerezidenți are următoarele atribuții:

(1) elaborează procedurile în domeniul înregistrării fiscale, cu excepția înregistrării în scopuri de TVA, evidenței și identificării contribuabililor, organizării și actualizării registrului contribuabililor, precum și gestionării dosarelor fiscale;

(2) elaborează propuneri de modificare a legislației și procedurilor existente, în vederea eficientizării activității de înregistrare fiscală;

(3) avizează proiectele actelor normative cu incidență asupra activității serviciului, a celor care reglementează modelele noi sau modificate ale formularelor privind înregistrarea fiscală a contribuabililor și a contribuabililor nerezidenți, elaborate de direcțiile de specialitate, în conformitate cu legislația în vigoare;

(4) elaborează conținutul și modelul formularelor de înregistrare fiscală a contribuabililor și a contribuabililor nerezidenți, precum și instrucțiunile de completare a acestora;

(5) analizează și îmbunătățește permanent modelul și conținutul formularelor de înregistrare fiscală a contribuabililor, precum și instrucțiunile de completare a acestora;

(6) stabilește obligațiile fiscale de declarare care se înscriu în vectorul fiscal;

(7) elaborează proceduri privind înregistrarea fiscală din oficiu a contribuabililor;

(8) elaborează propuneri de acte normative privind competența teritorială de administrare a contribuabililor;

(9) elaborează metodologia de trecere treptată la dosarul fiscal în format electronic;

(10) elaborează proceduri privind modificarea domiciliului fiscal al contribuabililor, precum și modificarea din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabililor;

(11) elaborează proceduri privind solicitarea și emiterea adeverinței privind înregistrarea documentului care atestă dreptul de folosință asupra spațiului cu destinație de sediu social;

(12) elaborează proceduri privind declararea inactivității fiscale a contribuabililor, reactivarea acestora și îndreptarea erorilor materiale;

(13) participă, împreună cu direcțiile de specialitate din Ministerul Finanelor și agenție, la grupurile de lucru în vederea implementării legislației comunitare privind persoanele fizice sau juridice nerezidente, pe domeniul de competență;

(14) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare, din cadrul Ministerului Finanțelor, la elaborarea fluxurilor informaționale utilizate pentru implementarea aplicațiilor informatice privind:

- a) procedurile de înregistrare fiscală a contribuabililor;
- b) definirea structurii informatizate a registrului contribuabililor și a registrului contribuabililor inactivi/reactivați;
- c) formularele și documentele prevăzute de legislația fiscală;

(15) colaborează la elaborarea proiectelor de articole și comunicate de presă în vederea informării contribuabililor în legătură cu schimbările legislative, responsabilitățile care le revin acestora în cadrul procedurilor fiscale, precum și în legătură cu orice alte informații care pot veni în sprijinul contribuabililor, pe domeniul de competență;

(16) coordonează metodologic structurile de specialitate din cadrul unităților subordonate Agenției, potrivit domeniului de activitate al serviciului;

(17) asigură informarea operativă a organelor fiscale teritoriale în legătură cu cele mai noi evoluții, pe domeniul de competență;

(18) urmărește îndeplinirea obiectivelor strategice, cuprinse în Strategia Agenției, pe domeniul de competență;

(19) participă la elaborarea de ghiduri și manuale de instruire a funcționarilor fiscali pentru administrarea impozitelor și taxelor;

(20) participă la întâlniri de lucru și schimburi de experiență împreună cu reprezentanții celorlalte structuri funcționale, pe domeniul de competență;

(21) stabilește necesarul de informații pentru organizarea registrului contribuabililor, deținute de către Oficiul Național al Registrului Comerțului și transmite Direcției generale de informații fiscale, propunerile pentru actualizarea protocolului de schimb de informații;

(22) participă la cursuri de perfecționare profesională sau seminarii care se desfășoară atât în țară, cât și în străinătate, pe domeniul de competență;

(23) analizează întrebările și spețele referitoare la activitatea care intră în competența serviciului și elaborează soluții unitare, în cadrul general legal și procedural existent;

(24) colaborează cu celelalte direcții din cadrul Agenției la organizarea de întâlniri cu organele fiscale privind armonizarea și aplicarea unitară a reglementărilor care intră în competența serviciului;

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

Art. 6 - Serviciul de proceduri pentru administrarea contribuțiilor sociale are următoarele atribuții:

(1) elaborează propuneri și puncte de vedere referitoare la conținutul declarațiilor privind contribuțiile sociale datorate de angajatori, entități asimilate angajatorului și orice plătitor de venituri de natură salarială sau asimilate salariilor, pe care le transmite Direcției generale de legislație fiscală și reglementări vamale și contabile din Ministerul Finanțelor;

(2) elaborează propuneri privind actele normative referitoare la regimul întocmirii și depunerii declarațiilor privind contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice care au calitatea de contribuabil la sistemul public de pensii și la cel de asigurări sociale de sănătate;

(3) elaborează conținutul și modelele declarațiilor/secțiunilor de declarații privind contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice care au calitatea de contribuabil la sistemul public de pensii și la cel de asigurări sociale de sănătate, precum și instrucțiunile de completare a acestora;

(4) elaborează propuneri privind actele normative de aprobare a procedurilor de stabilire din oficiu a contribuțiilor sociale datorate de contribuabili;

(5) face propuneri pentru îmbunătățirea și simplificarea modelelor și conținutului declarațiilor privind contribuțiile sociale și a instrucțiunilor de completare a acestora;

(6) stabilește procedurile care se desfășoară în sistem informatic și colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare în vederea realizării aplicațiilor informatice suport și a întreținerii permanente a acestora;

(7) colaborează la încheierea de protocoale cu alte instituții, în vederea schimbului de informații, potrivit domeniului de competență;

(8) colaborează cu reprezentanții instituțiilor implicate în elaborarea și aplicarea dispozițiilor legale privind contribuțiile sociale, în vederea îmbunătățirii acestora;

(9) se preocupă permanent de simplificarea procedurilor de depunere a declarațiilor privind contribuțiile sociale;

(10) analizează permanent și elaborează propuneri pentru îmbunătățirea activității de depunere a declarațiilor privind contribuțiile sociale;

(11) avizează proiectele actelor normative care reglementează contribuțiile sociale, elaborate de direcțiile de specialitate, în conformitate cu legislația în vigoare;

(12) urmărește îndeplinirea obiectivelor strategice, cuprinse în Strategia Agenției, pe domeniul de competență;

(13) colaborează cu structurile de specialitate din Agenție în vederea soluționării adreselor/petițiilor transmise de contribuabili;

(14) colaborează la elaborarea proiectelor de articole și comunicate de presă în vederea informării contribuabililor, în legătură cu schimbările legislative, responsabilitățile ce le revin pe linie fiscală, precum și în legătură cu orice alte informații care pot veni în sprijinul contribuabililor;

(15) participă la elaborarea de ghiduri și manuale de instruire a funcționarilor fiscali pentru administrarea impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale;

(16) participă la cursuri de perfecționare profesională sau seminarii care se desfășoară atât în țară, cât și în străinătate în domeniul administrării contribuțiilor sociale;

(17) asigură informarea operativă a organelor fiscale teritoriale în legătură cu cele mai noi evoluții și cu noile direcții de dezvoltare în ceea ce privește problematica aflată în competența serviciului;

(18) coordonează metodologic structurile de specialitate din cadrul unităților subordonate Agenției, potrivit domeniului de activitate al serviciului;

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

Art. 7 – Compartimentul cazier fiscal are următoarele atribuții :

(1) elaborează procedurile în domeniul organizării și gestionării cazierului fiscal;

(2) elaborează propuneri de modificare a legislației și procedurilor existente, în vederea eficientizării organizării și gestionării cazierului fiscal;

(3) analizează întrebările și spețele referitoare la cazierul fiscal și elaborează soluții unitare, cu respectarea cadrului general legal și procedural existent;

(4) asigură informarea operativă a organelor fiscale în legătură cu cele mai noi evoluții în domeniul cazierului fiscal;

(5) coordonează metodologic structurile de specialitate din cadrul unităților subordonate Agenției, potrivit domeniului de activitate al compartimentului;

(6) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare în vederea stabilirii și dezvoltării structurii informatizate a cazierului fiscal;

(7) elaborează conținutul și modelul formularelor utilizate în gestionarea cazierului fiscal;

(8) analizează și îmbunătățește permanent modelul și conținutul formularelor utilizate în gestionarea cazierului fiscal;

(9) avizează proiectele actelor normative cu incidență asupra activității de gestionare a cazierului fiscal, elaborate de direcțiile de specialitate, în conformitate cu legislația în vigoare;

(10) stabilește necesarul de informații pentru aplicarea prevederilor în domeniul cazierului fiscal, deținute de către Oficiul Național al Registrului Comerțului și transmite propunerile Direcției generale de informații fiscale, pentru actualizarea protocolului de schimb de informații;

(11) colaborează la elaborarea proiectelor de articole și comunicate de presă în vederea informării contribuabililor în legătură cu schimbările legislative, responsabilitățile care le revin acestora în cadrul procedurilor fiscale, precum și în legătură cu orice alte informații care pot veni în sprijinul contribuabililor, în domeniul de competență;

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

Secțiunea 3. Relațiile funcționale cu celelalte structuri

Art. 8 - Relațiile funcționale ale Direcției generale proceduri pentru administrarea veniturilor cu celelalte structuri ale Agenției, Ministerului Finanțelor și organele fiscale sunt redată în cele ce urmează:

