

CAPITOLUL 2. DIRECȚIA GENERALĂ DE INFORMAȚII FISCALE



Secțiunea 1 - Structura Direcției generale de informații fiscale

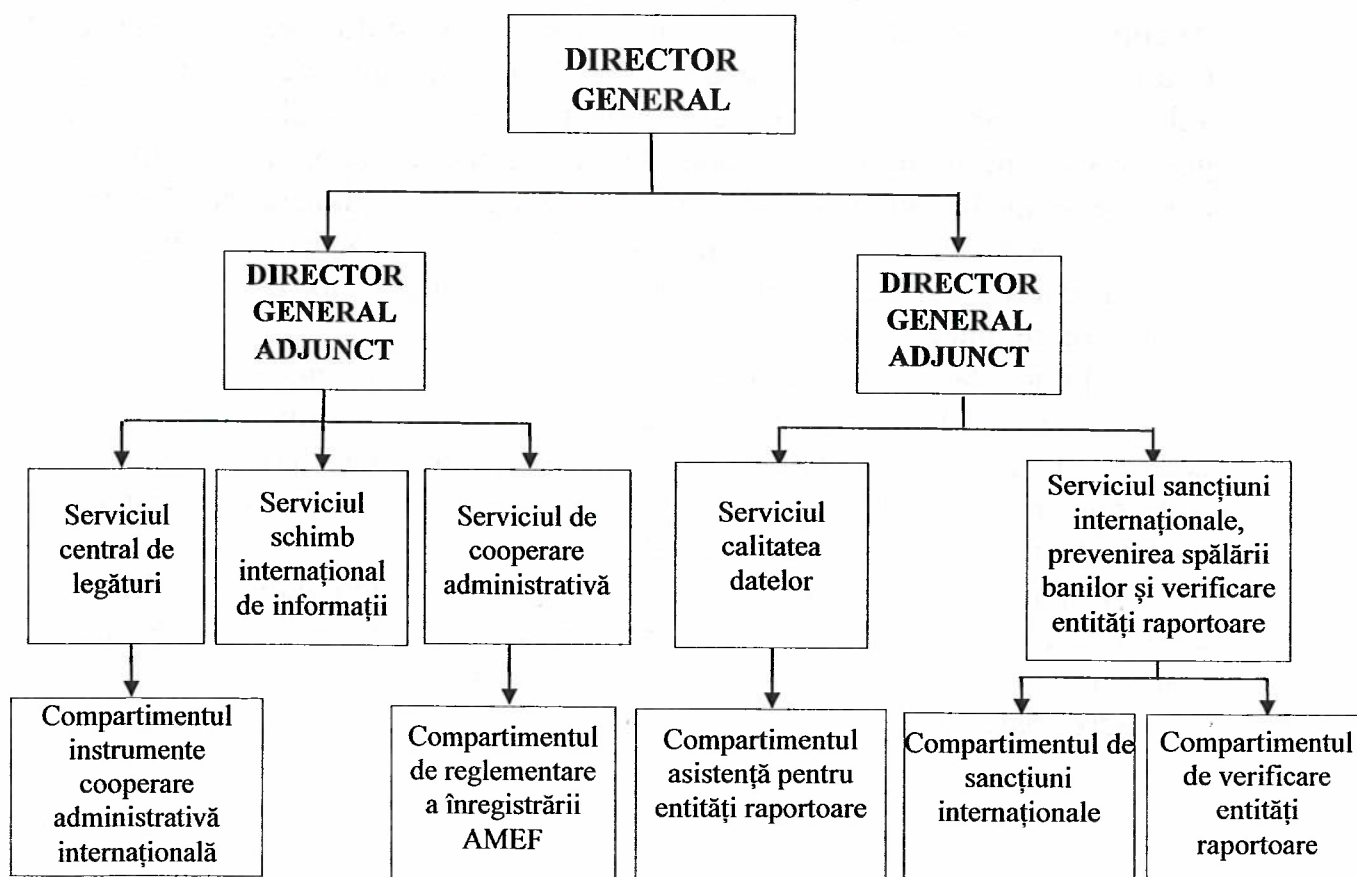
Art. 1- (1) Direcția generală de informații fiscale are următoarea structură organizatorică:

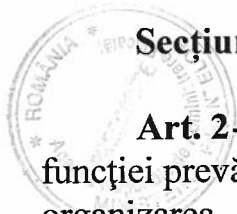
- a) Serviciul schimb internațional de informații;
- b) Serviciul central de legături;
- b.1) Compartimentul instrumente cooperare administrativă internațională;
- c) Serviciul de cooperare administrativă:
- c.1) Compartimentul de reglementare a înregistrării AMEF;
- d) Serviciul calitatea datelor;
- d.1) Compartimentul asistență pentru entități raportoare;
- e) Serviciul sancțiuni internaționale, prevenirea spălării banilor și verificare entități raportoare:
- e.1) Compartimentul de sancțiuni internaționale;
- e.2) Compartimentul de verificare entități raportoare.

(2) Managementul Direcției generale de informații fiscale este asigurat de:

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

(3) Organigrama Direcției generale de informații fiscale este cea redată mai jos:





Secțiunea 2 - Atribuțiile Direcției generale de informații fiscale

Art. 2- (1) Direcția generală de informații fiscale contribuie la realizarea funcției prevăzute la art. 6 lit. (m) 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. A pct. (3), (15), (22), (23), (28) și (41) din actul normativ menționat.

(2) Atribuțiile specifice Direcției generale de informații fiscale, îndeplinite de structurile menționate în secțiunea 1, art. 1, alin. (1) sunt următoarele:

a) asigurarea accesului la informații fiscale a structurilor abilitate din cadrul Uniunii Europene și colaborarea cu structurile similare din Uniunea Europeană, pentru îmbunătățirea schimburilor de informații intracomunitare, precum și realizarea schimbului de informații dintre administrația fiscală română și administrațiile fiscale ale statelor cu care România are încheiate instrumente de drept juridic internațional;

b) coordonarea organizatorică a controalelor multilaterale și simultane ce se realizează împreună cu unitățile omoloage din administrațiile fiscale ale celorlalte state membre ale Uniunii Europene;

c) furnizarea, la cerere, de date și informații fiscale structurilor Agenției sau altor instituții publice în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice acestora;

d) îndrumarea unitară, a activității de încheiere de protocoale cu alte entități publice sau private deținătoare de date/informații privind contribuabilii, relevante din punct de vedere fiscal, în scopul aprobării acestora de către conducerea Agenției;

e) elaborarea propunerilor de măsuri pentru îndeplinirea atribuțiilor Agenției în domeniul sancțiunilor internaționale, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 202/2008 și altor acte normative date în aplicarea acesteia, potrivit competențelor stabilite în sarcina direcției și, totodată, gestionarea informațiilor transmise de către entitățile raportoare menționate în normele legale în vigoare referitoare la prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a terorismului;

f) coordonarea activității de reglementare și monitorizare a înregistrării aparatelor de marcat electronice fiscale;

g) 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;

h) 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 schimb internațional de informații are următoarele atribuții:

(1) reprezintă autoritatea competentă, asigură și gestionează activitățile de cooperare administrativă și schimb de informații cu statele membre în domeniul impozitelor directe, aflate în competența Direcției generale de informații fiscale, în conformitate cu reglementările Uniunii Europene;

(2) asigură și gestionează schimbul de informații și cooperarea administrativă 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) verifică respectarea normelor și procedurilor privind schimbul de informații cu statele membre și cu statele cu care România are încheiate convenții pentru evitarea dublei impuneri și instrumente de drept juridic internațional, precum și îndeplinirea de către entitățile coordonate/ subordonate din cadrul Agenției, a obligațiilor de furnizare a datelor finale sau derivate din relațiile cu alte entități ale administrației fiscale;

(4) asigură accesul la informații fiscale, structurilor abilitate din cadrul Uniunii Europene și colaborează cu structurile similare din Uniunea Europeană, pentru îmbunătățirea schimburilor de informații intracomunitare;

(5) asigură participarea la grupurile de lucru constituite la nivelul organizațiilor internaționale și Comisiei Europene pe probleme de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul impozitelor directe;

(6) colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Agenției și Ministerului Finanțelor în realizarea activităților de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul impozitelor directe;

(7) asigură transmiterea către structurile din cadrul Agenției a informațiilor obținute în cadrul schimbului automat de informații în vederea valorificării acestora;

(8) asigură participarea la grupurile de lucru constituite la nivelul Agenției și Ministerului Finanțelor pe probleme de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul impozitelor directe;

(9) asigură participarea la reuniuni intraeuropene și internaționale, în scopul evaluării rezultatelor cooperării administrative și a schimbului de informații în domeniul impozitelor directe;

(10) informează structurile de specialitate din cadrul Agenției și Ministerului Finanțelor în legătură cu orice modificare procedurală, administrativă sau de formă survenită în desfășurarea schimbului de informații în domeniul impozitelor directe;

(11) transmite date fiscale, primite de la structurile cu atribuții de control din cadrul Agenției, fără solicitare prealabilă, către statele membre ale Uniunii Europene și către statele cu care România are încheiate convenții de evitare a dublei impuneri și instrumente de drept juridic internațional, atunci când se consideră că respectivele date sunt de interes pentru statul destinatar;

(12) coordonează activitatea structurilor corespondente din cadrul Agenției

pe linia schimbului de informații în domeniul impozitelor directe;

(13) împreună cu structura specializată în tehnologia informației din cadrul Ministerului Finanțelor, asigură gestionarea schimbului automat de informații cu statele membre ale Uniunii Europene și cu alte jurisdicții fiscale;

(14) colaborează cu alte structuri din cadrul direcției în procesul de gestionare a notificărilor/feedback-ului /solicitărilor primite de la partenerii de schimb de informații fiscale;

(15) poate propune introducerea de noi declarații fiscale/informative pe domeniul de activitate al serviciului;

(16) identifică, în funcție de cerințe, necesarul de aplicații informatice și orice alte instrumente utile gestionării schimbului internațional de informații și le supune spre aprobare conducerii direcției generale;

(17) participă, împreună cu alte structuri implicate în schimbul internațional de informații, la elaborarea materialelor solicitate de Comisia Europeană, Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, punctual sau conform reglementărilor în vigoare (analize, statistici etc.), cu tematică în aria sa de competență;

(18) clasează și arhivează documente destinate îndeplinirii atribuțiilor specifice;

(19) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției stabilite de conducerea Direcției generale, în legătură cu activitatea proprie.

Art. 4- Serviciul central de legături are următoarele atribuții:

(1) reprezintă autoritatea competentă, asigură și gestionează activitățile de cooperare administrativă intracomunitară și schimb de informații în domeniul TVA cu statele membre, în conformitate cu reglementările Uniunii Europene, cu excepția activităților atribuite altor structuri din Agenție, respectiv One-Stop-Shop și rambursarea TVA către contribuabili nerezidenți;

(2) asigură și gestionează schimbul de informații dintre administrația fiscală română și administrațiile fiscale ale statelor cu care UE are încheiate acorduri privind cooperarea administrativă în domeniul TVA;

(3) colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Agenției și Ministerului Finanțelor în realizarea activităților de cooperare administrativă intracomunitară și schimb de informații în domeniul TVA;

(4) colaborează cu celelalte servicii din cadrul direcției generale în vederea gestionării și valorificării informațiilor deținute;

(5) coordonează metodologic activitatea desfășurată la nivelul structurilor teritoriale de informații fiscale în ceea ce privește cooperarea administrativă și schimbul de informații în domeniul TVA;

(6) asigură participarea la grupurile de lucru constituite la nivelul Comisiei Europene și Consiliului Uniunii Europene pe probleme de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul TVA;

(7) asigură participarea la reuniuni intraeuropene și internaționale, pe probleme de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul TVA;



(8) asigură participarea la reuniuni în materie de fraudă fiscală organizată la nivel european și internațional;

(9) transmite date fiscale, primite de la structurile cu atribuții de control din cadrul Agenției, fără solicitare prealabilă, către statele membre ale Uniunii Europene, atunci când se consideră că respectivele date sunt de interes pentru statul destinatar;

(10) gestionează baza de date cu rezultatele verificărilor efectuate și cu informațiile spontane transmise/primite în vederea soluționării solicitărilor de informații pe linie de TVA;

(11) gestionează sistemul VIES (sistem informatic prin care se realizează schimbul electronic de informații) și utilizează celelalte aplicații și baze de date ale Agenției;

(12) participă la elaborarea materialelor cerute de Comisia Europeană punctual sau conform reglementărilor în vigoare (statistici etc.).

(13) poate propune introducerea de noi declarații fiscale/informative pe domeniul de activitate al serviciului;

(14) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției stabilite de conducerea Direcției generale, în legătură cu activitatea proprie.

Art. 5- Compartimentul instrumente cooperare administrativă internațională se constituie ca structură funcțională distinctă în cadrul Serviciului central de legături și îndeplinește următoarele atribuții:

(1) asigură cooperarea administrativă și schimbul de informații dintre Agenția Națională de Administrare Fiscală și administrațiile fiscale ale celorlalte state membre UE, în conformitate cu legislația națională și europeană în vigoare;

(2) asigură cooperarea administrativă prin efectuarea de controale simultane cu statele membre UE și statele non UE;

(3) participă la grupurile de lucru constituite la nivelul Comisiei Europene și Consiliului Europei în funcție de necesități;

(4) participă la dezvoltarea de instrumente și metode pentru prevenirea și combaterea fraudei intracomunitare și cu alte state UE/non UE;

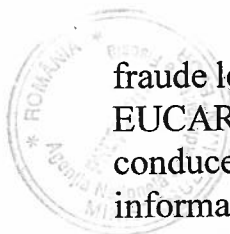
(5) furnizează, din oficiu sau la cerere, structurilor de inspecție și antifraudă fiscală, elementele apărute ca urmare a schimbului de informații, în vederea combaterii evaziunii și fraudei fiscale;

(6) asigură sprijin pentru desfășurarea controalelor multilaterale și simultane precum și a prezenței în birourile administrative și participării în anchetele administrative (PAOE), conform prevederilor legislației în materie;

(7) participă la sesiuni de instruire pentru îndeplinirea sarcinilor privind controalele multilaterale/simultane precum și privind prezența în birourile administrative și participării în anchetele administrative (PAOE), conform prevederilor legislației în materie;

(8) participă la elaborarea materialelor cerute de Comisia Europeană punctual sau conform reglementărilor în vigoare (analize, statistici etc.).

(9) asigură sprijin pentru desfășurarea activităților desfășurate în cadrul EUROFISC (rețea de schimb de informații între experții naționali în materie de



fraude legate de TVA), TNA (Rețeaua de analiză a tranzacțiilor intracomunitare), EUCARIS (Sistemul european de informații privind vehiculele și permisele de conducere) și participă la instruirii de pregătire în vederea folosirii aplicațiilor informatice în vederea îndeplinirii activităților EUROFISC și EUCARIS;

(10) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției, stabilite de conducerea direcției în legătură cu activitatea proprie.

Art. 6- Serviciul de cooperare administrativă are următoarele atribuții:

(1) la solicitarea structurilor din cadrul Agenției, îndeplinește ansamblul de activități necesare pentru încheierea protocoalelor de colaborare pentru realizarea schimbului de date și informații în scopul sprijinirii structurilor responsabile de implementarea obiectivelor Agenției. Această activitate se poate desfășura și ca urmare a solicitărilor de schimb de date și informații ale altor autorități și instituții publice precum și a altor structuri, în condițiile legii și în interesul Agenției;

(2) în concordanță cu solicitările de date și informații ale structurilor din cadrul Agenției, identifică potențiale surse de informații suplimentare, depozitarii/proprietarii de date, căile de acces și măsurile care trebuie întreprinse pentru obținerea de informații de interes pentru administrația fiscală;

(3) asigură procesul de colectare de date și informații din surse interne și externe la nivelul direcției generale;

(4) centralizează și analizează solicitările structurilor Agenției și propune încheierea de protocoale de schimb de informații;

(5) propune organizarea de întâlniri de lucru cu instituțiile care dețin date/informații necesare îndeplinirii atribuțiilor specifice Agenției, în vederea încheierii de ordine comune și protocoale de schimb de informații;

(6) la solicitarea structurilor din cadrul Agenției, propune actualizarea și extinderea ariei de acoperire a protocoalelor de schimb de informații, în funcție de schimbările legislative survenite, modificările organizaționale și necesitățile actuale ale Agenției;

(7) participă la negocierea și încheierea protocoalelor de schimb de informații;

(8) gestionează 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;

(9) îndeplinește atribuțiile ce revin Direcției generale în aplicarea ordinului prevăzut la art. 70¹, alin (4), lit. a) din Legea nr. 207/2015, privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare respectiv avizarea protocoalelor de aderare ale autorităților publice/instituțiilor publice și a instituțiilor de interes public (AP/IP/IIP) în conformitate cu Procedura privind înrolarea, precum și modalitățile de acces în PatrimVen;

(10) îndeplinește atribuțiile ce revin Direcției generale în aplicarea ordinului prevăzut la art. 70¹, alin (4), lit. b) din Legea nr. 207/2015, privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare respectiv încheierea, la solicitarea persoanelor juridice de drept privat (PJDP), a protocoalelor de colaborare conform modelului-cadru al protocolului de

colaborare, procedurii privind schimbul de informații între Agenție și persoanele juridice de drept privat semnatare, precum și a modalităților de acces în sistemele informatice dedicate;

(11) elaborează sau actualizează, urmare propunerilor direcțiilor de specialitate din cadrul Agenției, după caz, proceduri sau ordine comune, în scopul stabilirii modalităților de încheiere și gestionare a protocoalelor de colaborare cu alte instituții, în vederea obținerii de date necesare Agenției;

(12) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției stabilite de conducerea direcției, în legătură cu activitatea proprie, în conformitate cu legislația în vigoare;

(13) furnizează, la cerere, date și informații fiscale autorităților și instituțiilor publice în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice acestora, în condițiile legii;

(14) verifică respectarea normelor legale în vigoare aplicabile cooperării interinstituționale;

(15) poate propune, după caz, dezvoltarea și/sau modificarea de aplicații informatice necesare desfășurării activității proprii și le supune spre aprobare conducerii direcției generale.

Art. 7- Compartimentul de reglementare a înregistrării AMEF se constituie ca structură funcțională distinctă în cadrul Serviciului de cooperare administrativă și îndeplinește următoarele atribuții:

(1) monitorizează și coordonează metodologic activitatea desfășurată la nivelul structurilor teritoriale în ceea ce privește înregistrarea aparatelor de marcat electronice fiscale;

(2) monitorizează și analizează informații nefiscale despre aparatele de marcat electronice fiscale colectate prin intermediul formularelor depuse de operatorii economici;

(3) asigură participarea la grupurile de lucru constituite în domeniul specific aparatelor de marcat electronice fiscale;

(4) poate propune, îmbunătățirea aplicațiilor informatice utilizate în desfășurarea activității și, totodată, poate efectua demersuri pentru obținerea accesului la surse noi de date și informații necesare derulării și/sau eficientizării activității din aria de competență;

(5) elaborează și/sau completează și actualizează, după caz, în funcție de necesitățile identificate, acte normative/proceduri/metodologii din sfera de competență;

(6) informează structurile de specialitate din cadrul Agenției în legătură cu orice modificare procedurală, administrativă sau de formă, survenită în domeniul specific aparatelor de marcat electronice fiscale;

(7) colaborează cu alte servicii din cadrul Direcției generale, precum și cu alte direcții de specialitate din cadrul Agenției, în ceea ce privește domeniul specific aparatelor de marcat electronice fiscale;

(8) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției, stabilite de conducerea Direcției în legătură cu activitatea proprie.

Art. 8- Serviciul calitatea datelor are următoarele atribuții:

(1) asigură și gestionează, din perspectiva calității datelor, activitățile de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul impozitelor directe aflate în competența Direcției generale de informații fiscale, cu statele membre conform reglementărilor Uniunii Europene și cu administrațiile fiscale ale statelor cu care România are încheiate convenții de evitare a dublei impuneri și instrumente juridice de drept internațional;

(2) colaborează cu structuri similare din Uniunea Europeană și jurisdicții terțe, pentru îmbunătățirea schimbului de informații din perspectiva calității datelor;

(3) asigură participarea la grupurile de lucru și reuniunile organizate la nivelul Comisiei Europene și a altor organisme internaționale pe probleme de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul impozitelor directe, din perspectiva calității datelor;

(4) colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Agenției și Ministerului Finanțelor pentru realizarea activităților de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul impozitelor directe, din perspectiva calității datelor;

(5) asigură participarea la grupurile de lucru constituite la nivelul Agenției și Ministerului Finanțelor pe probleme de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul impozitelor directe, din perspectiva calității datelor;

(6) informează structurile de specialitate din cadrul Agenției și Ministerului Finanțelor în legătură cu orice modificare procedurală, administrativă sau de formă survenită în desfășurarea schimbului de informații în domeniul impozitelor directe, din perspectiva calității datelor;

(7) poate propune introducerea de noi declarații fiscale/informative și/sau formulare, în legătură cu domeniul de activitate al serviciului;

(8) identifică, în funcție de cerințe, necesarul de aplicații informatice și orice alte instrumente utile gestionării schimbului internațional de informații din perspectiva calității datelor și le supune spre aprobare conducerii direcției generale;

(9) elaborează materiale solicitate de Comisia Europeană, Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, punctual sau conform reglementărilor în vigoare (analize, statistici etc.), în domeniul calității datelor;

(10) identifică potențialele entități care au obligația raportării informațiilor care fac obiectul schimbului automat de informații în baza directivelor europene și a altor instrumente juridice de drept internațional la care România este parte;

(11) realizează analize interne cu privire la respectarea obligațiilor declarative de către entitățile cărora le revine obligativitatea respectării acestor cerințe conform prevederilor legale în vigoare referitoare la schimbul automat de informații (DAC1, DAC2, CRS, FATCA);

(12) realizează analize interne privind modul de aplicare a normelor de diligență fiscală în ceea ce privește raportarea completă a datelor necesare realizării schimbului automat de informații (DAC1, DAC2, CRS, FATCA);



(13) gestionează procesul de cooperare privind notificările/feedback-ul/solicitările primite de la partenerii de schimb de informații fiscale;

(14) poate iniția, în funcție de evoluțiile legislative interne și internaționale, proiecte de acte administrative subsecvente, în scopul îmbunătățirii calității datelor și informațiilor supuse schimbului internațional de informații;

(15) clasează și arhivează documente destinate îndeplinirii atribuțiilor specifice;

(16) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției stabilite de conducerea direcției, în legătură cu activitatea proprie, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 9- Compartimentul asistență pentru entități raportoare se constituie ca structură funcțională distinctă în cadrul Serviciului calitatea datelor și îndeplinește următoarele atribuții:

(1) elaborează ghiduri, îndrumări, informări și asigură comunicarea acestora către instituțiile financiare raportoare inclusiv prin intermediul site-ului web al Agenției;

(2) desfășoară activități de informare pentru facilitarea conformării voluntare a entităților raportoare cu privire la schimbul automat de informații (DAC1, DAC2, CRS, FATCA) și la Registrul central electronic pentru conturi de plăți și conturi bancare identificate prin IBAN;

(3) analizează și tratează sesizările primite de la entitățile raportoare privind aspecte ce au legătură cu schimbul automat de informații (DAC1, DAC2, CRS, FATCA) și cu Registrul central electronic pentru conturi de plăți și conturi bancare identificate prin IBAN;

(4) transmite notificări/chestionare/solicitări de informații către entitățile raportoare;

(5) promovează conformarea voluntară prin creșterea conștientizării și înțelegerii obligațiilor legale de raportare și diligență fiscală la nivelul entităților raportoare;

(6) identifică potențialele entități care au obligația raportării informațiilor care fac obiectul schimbului automat de informații în baza directivelor europene și a altor instrumente juridice de drept internațional la care România este parte;

(7) colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Agenției și Ministerului Finanțelor pentru realizarea activităților de conformare voluntară și asigură participarea la grupurile de lucru constituite pe probleme de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul impozitelor directe, din perspectiva îmbunătățirii conformării voluntare;

(8) asigură participarea la grupurile de lucru și reuniunile organizate la nivelul Comisiei Europene și a altor organisme internaționale pe probleme de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul impozitelor directe;

(9) clasează și arhivează documente destinate îndeplinirii atribuțiilor specifice;

(10) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției stabilite de

conducerea direcției, în legătură cu activitatea proprie, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 10 - Serviciul sancțiuni internaționale, prevenirea spălării banilor și verificare entități raportoare are următoarele atribuții:

(1) coordonează, monitorizează și întreprinde toate măsurile necesare, pentru îndeplinirea obligațiilor, atribuțiilor, sarcinilor și competențelor prevăzute în normele legale naționale și internaționale în sarcina Agenției, în domeniul implementării și aplicării sancțiunilor internaționale în România;

(2) coordonează derularea activităților de conformare pentru a asigura respectarea aplicării prevederilor legale privind raportarea, de către instituții financiare, instituții financiare non-raportoare și instituții financiare raportoare;

(3) coordonează metodologic și monitorizează, structurile teritoriale cu privire la exercitarea atribuțiilor specifice privind prevenirea spălării banilor, aflate în competența structurii centrale de informații fiscale, pentru activitatea desfășurată la cererea acesteia;

(4) monitorizează intrarea în vigoare a actelor internaționale prin care se instituie sancțiuni internaționale și asigură publicitatea și comunicarea în secțiunea dedicată din site-ul Agenției;

(5) gestionează înștiințările și raportările privind persoanele sau entitățile desemnate de regimurile de sancțiuni internaționale, conform procedurii prevăzute de ordinul președintelui Agenției;

(6) urmare a înștiințărilor și raportărilor, realizează analize și întocmește referatele cu propunerea de emiteră a ordinelor de blocare a fondurilor și resurselor economice în domeniul sancțiunilor internaționale;

(7) soluționează contestațiile formulate împotriva ordinelor de blocare a fondurilor sau resurselor economice în domeniul sancțiunilor internaționale;

(8) soluționează cererile formulate în baza OUG nr. 202/2008 privind punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale, conform procedurii prevăzute de ordinul președintelui Agenției;

(9) gestionează aplicația „Sancțiuni internaționale” și utilizează aplicațiile Agenției care conțin date și informații necesare îndeplinirii activității;

(10) monitorizează periodic măsurile dispuse prin ordinul de blocare a fondurilor și resurselor economice în domeniul sancțiunilor internaționale;

(11) gestionează informațiile recepționate în temeiul art.61 alin.(3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală și aplicația informatică destinată acestora;

(12) poate dezvolta modele de selecție a cazurilor relevante din punct de vedere fiscal, pe baza datelor recepționate în temeiul art. 61 alin.(3) din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală;

(13) poate valorifica datele recepționate în baza art. 61 alin.(3) din Legea nr.207/2015, în cadrul unor rapoarte, destinate structurilor cu atribuții de control fiscal;



(14) propune, după caz, dezvoltarea de aplicații informatice necesare desfășurării activității proprii și le supune spre aprobare conducerii Direcției generale;

(15) asigură colaborarea interinstituțională și participarea la conferințe, reuniuni și grupuri de lucru constituite la nivel național și internațional, pe tematici în legătură cu activitățile aflate în coordonarea sa;

(16) colaborează, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, cu celelalte servicii ale direcției generale și structuri ale Agenției și Ministerul Finanțelor;

(17) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției stabilite de conducerea Direcției, în legătură cu activitatea proprie.

Art. 11 - Compartimentul de sancțiuni internaționale se constituie ca structură funcțională distinctă în cadrul Serviciului sancțiuni internaționale și prevenirea spălării banilor și îndeplinește următoarele atribuții:

(1) monitorizează intrarea în vigoare a actelor internaționale prin care se instituie sancțiuni internaționale și asigură publicitatea și comunicarea în secțiunea dedicată din site-ul Agenției;

(2) gestionează înștiințările și raportările privind persoanele sau entitățile desemnate de regimurile de sancțiuni internaționale, conform procedurii prevăzute de ordinul președintelui Agenției;

(3) urmare a înștiințărilor și raportărilor, realizează analize și întocmește referatele cu propunerea de emiteră a ordinelor de blocare a fondurilor și resurselor economice în domeniul sancțiunilor internaționale;

(4) soluționează contestațiile formulate împotriva ordinelor de blocare a fondurilor sau resurselor economice în domeniul sancțiunilor internaționale;

(5) soluționează cererile formulate în baza OUG nr. 202/2008 privind punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale, conform procedurii prevăzute de ordinul președintelui Agenției;

(6) gestionează și structurează datele privind sancțiuni internaționale deținute la nivelul Agenției, inclusiv prin utilizarea aplicațiilor și bazelor de date ale Agenției care conțin informații necesare îndeplinirii atribuțiilor în legătură cu sancțiunile internaționale;

(7) asigură colaborarea interinstituțională și participarea la conferințe, reuniuni și grupuri de lucru constituite la nivel național și internațional pe probleme de sancțiuni internaționale;

(8) întreprinde activități pentru supravegherea și analiza modalităților de punere în aplicare a sancțiunilor internaționale, de blocare a fondurilor și resurselor economice, conform atribuțiilor Direcției generale de informații fiscale;

(9) clasează și arhivează documente destinate îndeplinirii atribuțiilor specifice;

(10) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției stabilite de conducerea direcției, în legătură cu activitatea proprie, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 12 - Compartimentul de verificare a entităților raportoare se constituie ca structură funcțională distinctă în cadrul Serviciului sancțiuni internaționale și prevenirea spălării banilor și îndeplinește următoarele atribuții: are următoarele atribuții:

(1) desfășoară activități de conformare pentru a asigura că potențialele instituții financiare raportoare aplică în mod corect definițiile cu privire la instituții financiare, instituții financiare non-raportoare și instituții financiare raportoare;

(2) identifică entitățile care au obligația raportării informațiilor care fac obiectul schimbului automat de informații privind impozitele directe în baza ~~directivelor europene/altor instrumente juridice de drept internațional la care România este parte;~~

(3) efectuează analize cu privire la datele colectate și raportate de către entitățile care au obligația raportării informațiilor ce fac obiectul schimbului automat, în scopul identificării situațiilor de neconformare cu prevederile legale în vigoare;

(4) identifică și monitorizează instituțiile financiare raportoare în ceea ce privește raportarea conturilor nedocumentate;

(5) desfășoară activități pentru detectarea/identificarea practicilor de eludare a standardului de raportare;

(6) efectuează acțiuni de verificare și control la entitățile raportoare pentru identificarea situațiilor de neconformare cu cerințele de raportare, diligență fiscală și păstrare a evidențelor, prevăzute de legislația în vigoare, conform competențelor;

(7) poate constata contravenții și aplica sancțiuni contravenționale în domeniul de competență;

(8) asigură comunicarea actelor de control către entitățile raportoare verificate, conform prevederilor legale în vigoare;

(9) colaborează cu alte structuri din cadrul direcției în procesul de gestionare a notificărilor/feedback-ului/solicitărilor primite de la partenerii de schimb de informații fiscale;

(10) realizează analize specifice de risc care stau la baza documentării planului de audit și monitorizare;

(11) elaborează planul de control și monitorizare pe care îl supune aprobării conducerii direcției generale;

(12) transmite notificări/chestionare/solicitări de informații către entitățile raportoare;

(13) efectuează analize cu privire la datele transmise de către entitățile care au obligația raportării informațiilor ce fac obiectul schimbului automat, în scopul identificării cazurilor de neconformare cu prevederile legale în vigoare;

(14) colaborează cu alte structuri din cadrul direcției în procesul de gestionare a notificărilor/feedback-ului/solicitărilor primite de la partenerii de schimb de informații fiscale;

(15) inițiază, după caz, în funcție de evoluțiile legislative interne și internaționale, propuneri subsecvente îmbunătățirii datelor colectate de la instituțiile raportoare și informațiile supuse schimbului internațional de informații;

(16) efectuează analize cu privire la datele raportate prin intermediul Registrului central electronic pentru conturi de plăți și conturi bancare identificate prin IBAN și întreprinde măsuri conform competențelor în cazurile de neconformare identificate;

(17) participă la grupurile de lucru și reuniunile organizate la nivelul Comisiei Europene și a altor organisme internaționale pe probleme de cooperare administrativă și schimb de informații în domeniul impozitelor directe, conform ariei de competență;

(18) coordonează metodologic și monitorizează, structurile teritoriale în privința exercitării atribuțiilor specifice privind verificarea entităților raportoare cu privire la respectarea cerințelor privind declararea beneficiarului real, precum și a cerințelor de raportare, diligență fiscală și păstrare a evidențelor;

(19) clasează și arhivează documente destinate îndeplinirii atribuțiilor specifice;

(20) îndeplinește și alte sarcini din competența Agenției stabilite de conducerea direcției, în legătură cu activitatea proprie, în conformitate cu legislația în vigoare.

Secțiunea 3 - Relațiile funcționale cu celelalte structuri

Art. 13 - Relațiile funcționale ale Direcției generale de informații fiscale cu celelalte structuri ale Agenției, Ministerului Finanțelor și structurile subordonate sunt redate în cele ce urmează:

