

TITLUL I – CONDUCEREA AGENȚIEI NAȚIONALE DE ADMINISTRARE FISCALĂ



CAPITOLUL 1. Președintele

Art. 1 - (1) Agenția Națională de Administrare Fiscală este condusă de un președinte cu rang de secretar de stat, numit prin decizie a primului-ministru. Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală îndeplinește, în domeniul de activitate al Agenției, atribuțiile generale prevăzute în Hotărârea Guvernului României nr. 520/2013, cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și atribuțiile specifice stabilite prin alte acte normative sau prin ordine ale Ministrului Finanțelor.

(2) Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală răspunde în fața Ministrului Finanțelor, pentru întreaga sa activitate.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală emite ordine, în condițiile legii.

(4) Președintele Agenției reprezintă Agenția Națională de Administrare Fiscală în relația cu terții.

Art. 2 - Președintele Agenției are în subordine directă următoarele structuri:

- a) Direcția generală de management a riscului;
- b) Direcția generală de integritate;
- c) Direcția generală de informații fiscale;
- d) Direcția generală juridică;
- e) Direcția generală de soluționare a contestațiilor;
- f) Direcția generală de strategie și monitorizarea proceselor;
- g) Direcția generală de relații internaționale;
- h) Direcția de audit public intern;
- i) Serviciul informații clasificate;
- j) Serviciul intern de prevenire și protecție;
- k) Biroul pentru protecția datelor cu caracter personal.

Art. 3 - Președintele Agenției are în principal următoarele atribuții:

(1) conduce nemijlocit activitatea Agenției;

(2) coordonează activitățile desfășurate în domeniul relațiilor internaționale prin care se creează condiții de colaborare cu alte administrații fiscale/vamale, precum și cu organisme, organizații și instituții internaționale de profil;

(3) coordonează implementarea Strategiei pe termen mediu și lung și strategiile sectoriale ale Agenției;

(4) coordonează modul de implementare a proiectelor care contribuie la modernizarea administrației fiscale, finanțate atât prin fonduri interne, fonduri structurale cât și prin Banca Mondială;

(5) coordonează procesul de estimare a veniturilor bugetare;

(6) aprobă politicile și regulile de dezvoltare și utilizare a sistemelor informatice ale Agenției;

(7) promovează integritatea în exercitarea demnităților și funcțiilor publice la nivelul Agenției;

(8) aprobă Planul multianual de audit public intern în scopul evaluării eficienței sistemelor de management financiar și control ale Agenției;

(9) coordonează implementarea ansamblului de măsuri de natură juridică, procedurală, fizică, de protecție a personalului și a surselor generatoare de informații (INFOSEC), destinate protecției informațiilor clasificate la nivelul Agenției;

(10) coordonează activitățile desfășurate în domeniul informațiilor fiscale care privesc culegerea, gestionarea și valorificarea informațiilor necesare Agenției în scopul prevenirii și combaterii evaziunii fiscale, precum și creșterii eficienței activității de colectare a creanțelor bugetare;

(11) coordonează activitatea în domeniul avizării pentru legalitate a actelor juridice care ar putea angaja răspunderea Agenției și al reprezentării instituției în fața instanțelor de judecată, precum și a altor autorități/organisme de drept public și privat;

(12) coordonează activitatea de soluționare a contestațiilor și plângerilor formulate împotriva actelor emise în exercitarea atribuțiilor;

(13) reprezintă interesele Agenției în diferite organisme și organizații internaționale, în conformitate cu acordurile și convențiile la care România este parte și dezvoltă relații de colaborare cu acestea;

(14) asigură colaborarea cu organele de specialitate ale altor ministere și instituții specializate, precum și cu persoane juridice și fizice și cu alte entități;

(15) dispune solicitarea de la celelalte autorități ale administrației publice, instituții publice și operatori economici, de la instituții de credit și de la alte persoane, în condițiile legii, a datelor și informațiilor necesare în vederea realizării atribuțiilor;

(16) coordonează procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial de la nivelul Agenției;

(17) coordonează activitatea de monitorizare a proceselor de la nivelul Agenției;

(18) dispune aplicarea prevederilor legale referitoare la numirea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă pentru personalul din cadrul aparatului propriu și personalului din cadrul unităților subordonate și pentru care analizează și oportunitatea efectuării acestora, potrivit legii;

(19) coordonează, împreună cu vicepreședinții, secretarul general și secretarul general adjunct activitățile desfășurate la nivelul Agenției pentru îndeplinirea funcțiilor specifice instituției, potrivit prevederilor legale;

(20) coordonează activitățile desfășurate în domeniul managementului riscurilor în scopul prevenirii și combaterii evaziunii fiscale, precum și creșterii eficienței activității Agenției;

(21) în exercitarea atribuțiilor sale, aprobă structura organizatorică a aparatului propriu al Agenției și ale instituțiilor subordonate, în condițiile legii, precum și oricare modificări ale acestora, pe baza propunerilor conducerii directe a acestor structuri, a studiilor de specialitate/rapoartelor grupurilor de asistență tehnică/propunerilor fundamentate ale organismelor interne și internaționale/modificărilor legislative, analizând și oportunitatea efectuării acestora;

(22) în exercitarea atribuțiilor sale aprobă prin ordin repartizarea numărului maxim de posturi pe aparatul propriu și pe structurile subordonate, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat, în condițiile legii și poate dispune măsuri de redistribuirea acestora între structuri cu sau fără personalitate juridică pentru eficientizarea activității în funcție de necesități;

(23) asigură ducerea la îndeplinire a sarcinilor și dispozițiilor Ministrului Finanțelor, în condițiile legii.

Art. 4 - Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală are calitatea de ordonator secundar de credite și poate delega această calitate către vicepreședinți, secretarul general, secretarul general adjunct sau funcționari publici de conducere, în condițiile legii. Prin actul de delegare se vor preciza limitele și condițiile delegării.

Art. 5 - În cazul în care președintele Agenției, din motive întemeiate, nu își poate exercita atribuțiile, îl delegă prin ordin pe unul dintre cei 3 vicepreședinți sau pe secretarul general să exercite aceste atribuții, cu informarea Ministrului Finanțelor.

CAPITOLUL 2. Vicepreședinții

Art. 6 - Președintele Agenției este ajutat în activitatea sa de 3 vicepreședinți cu rang de subsecretar de stat, numiți prin decizie a prim-ministrului.

Art. 7 - În situația în care unul dintre vicepreședinți nu își poate exercita atribuțiile, acestea vor fi delegate unuia dintre cei 2 vicepreședinți sau secretarului general.

2.1. Atribuții comune vicepreședinților Agenției Naționale de Administrare Fiscală



(1) Pentru coordonarea direcțiilor generale și structurilor prevăzute în subordine sau în coordonare, conform hotărârii de organizare și funcționare, vicepreședinții Agenției au atât atribuții comune, cât și atribuții specifice.

(2) Atribuțiile comune tuturor vicepreședinților Agenției sunt, în principal, următoarele:

a. coordonează activitatea structurilor subordonate și a celor aflate în coordonare;

b. dispun măsuri pentru implementarea sistemului de control intern managerial de la nivelul structurilor subordonate;

c. avizează proiectele de acte normative prin care sunt aprobate reglementări privind domeniul de activitate al structurilor subordonate sau cu incidență în activitatea acestora;

d. avizează proiectele de ordine ale președintelui Agenției și aprobă sau avizează documentele elaborate în domeniul de activitate al structurilor subordonate și a celor aflate în coordonare, inclusiv cele privind activitatea de resurse umane;

e. avizează/formulează propuneri cu privire la modificarea raporturilor de serviciu sau de muncă, după caz, ale personalului din cadrul aparatului propriu și unităților subordonate, potrivit competențelor și pentru care analizează și oportunitatea efectuării acestora;

f. avizează/formulează propuneri cu privire la modificarea structurii organizatorice a structurilor subordonate sau aflate în coordonare;

g. avizează protocoalele încheiate între Agenție și alte instituții în domeniul de activitate al structurilor subordonate și a celor aflate în coordonarea acestora;

h. semnează corespondența (adrese, informări, note, etc.) inițiată de structurile din subordine și adresată Senatului, Camerei Deputaților, Guvernului, ministerelor și altor instituții;

i. aprobă efectuarea concediilor de odihnă, a concediilor pentru evenimente deosebite și a celor fără plată, potrivit prevederilor legale, pentru conducerea structurilor din subordine și a celor aflate în coordonare, conform delegărilor de competență;

j. participă la ședințe în domeniul de activitate al Agenției, întâlniri, grupuri de lucru care au loc la Camera Deputaților, Senat, Guvern, alte instituții ale administrației publice centrale, ca urmare a desemnării de către președintele Agenției;

k. participă la întâlniri și negocieri cu alte administrații fiscale sau organizații internaționale, întâlniri, conferințe, congrese, simpozioane, convocările Secretarului General al Guvernului și negocieri cu diverși donori de

asistență tehnică, parteneri străini și cu diverse instituții pe linia sarcinilor specifice ale direcțiilor din subordine sau pentru care primește împuternicire;

l. avizează comunicatele de presă cu privire la schimbările intervenite în domeniul administrării fiscale și vamale, potrivit domeniului de competență;

m. coordonează implementarea Aquis - ului Comunitar și bunele practici în domeniul administrației fiscale;

n. asigură punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale în domeniul de competență al Ministerului Finanțelor conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 202/2008 privind punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale, aprobată cu modificări prin legea nr. 217/2009, cu modificările și completările ulterioare;

o. asigură aplicarea prevederilor cu caracter fiscal și vamal, după caz, din tratatele internaționale la care România este parte;

p. dispune structurilor din subordine/coordonate întocmirea de rapoarte, de informări, note privind activitățile coordonate, după caz;

q. avizează documentele care privesc participarea la misiuni în străinătate a personalului din cadrul structurilor coordonate (nota mandat, raport de misiune în străinătate);

r. îndeplinesc orice alte sarcini și dispoziții încredințate de către președintele Agenției sau ministrul finanțelor, în domeniul propriu de competență, în condițiile legii.

2.2. Atribuții specifice vicepreședinților Agenției Naționale de Administrare Fiscală

2.2.1. Vicepreședintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală coordonator al activității de administrare a veniturilor statului

Art. 8 - Vicepreședintele Agenției pentru activitatea de administrare a veniturilor statului, coordonează activitatea următoarelor:

I. structuri subordonate:

- a) Direcția generală executări silite cazuri speciale;
- b) Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor;
- c) Direcția generală de reglementare a colectării creanțelor bugetare;
- d) Direcția generală de monitorizare venituri și sinteză;
- e) Direcția generală de asistență pentru contribuabili;

II. structuri coordonate

a) Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, pentru activitatea de colectare a veniturilor statului;

b) Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, pentru activitatea de colectare a veniturilor statului.

Art. 9 - Vicepreședintele Agenției care coordonează activitatea de administrare a veniturilor statului are, în principal, următoarele atribuții:



- (1) coordonează activitatea de administrare a veniturilor statului;
- (2) stabilește în colaborare cu conducerea structurilor subordonate/coordonate măsurile necesare pentru îndeplinirea obiectivelor dispuse de conducerea Agenției;
- (3) avizează și propune spre aprobare procedurile în domeniul înregistrării fiscale, inclusiv al înregistrării în scopuri de TVA, al declarării impozitelor, taxelor și contribuțiilor, declarării veniturilor persoanelor fizice;
- (4) coordonează activitatea în domeniul reglementărilor privind evidența analitică pe plătitori și a înlesnirilor la plată, al plății voluntare, executării silite și stingerii creanțelor fiscale prin alte modalități prevăzute de lege;
- (5) avizează și monitorizează realizarea indicatorilor de performanță subsecvenți Strategiei Agenției, indicatorilor de evaziune, care privesc activitatea structurilor teritoriale ale Agenției;
- (6) avizează și supune spre aprobare repartizarea programului de încasări venituri bugetare pe fiecare buget administrat de Agenție, pentru fiecare direcție generală regională a finanțelor publice, direcția generală de administrare a marilor contribuabili și direcția generală a vămilor, pe an, trimestre și pe luni;
- (7) monitorizează evoluția veniturilor bugetare, a arieratelor fiscale și a modului de recuperare a creanțelor bugetare și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității în acest domeniu;
- (8) dispune măsuri pentru aplicarea unitară, corectă și nediscriminatorie a prevederilor legislației fiscale privind impozitele, taxele, contribuțiile sociale și celelalte venituri bugetare în vederea aplicării unui tratament echitabil tuturor contribuabililor;
- (9) coordonează aplicarea măsurilor pentru recuperarea creanțelor restante provenite din colaborare interstatală și de asistență pentru recuperarea în România a creanțelor stabilite într-un alt stat, precum și pentru recuperarea într-un alt stat a creanțelor stabilite în România;
- (10) avizează modelul, conținutul, precum și instrucțiunile de completare a formularisticii din domeniul administrării fiscale;
- (11) coordonează activitatea de asistență contribuabili în aplicarea unitară a legislației fiscale, a convențiilor de evitare a dublei impuneri și a procedurilor de administrare.

2.2.2. Vicepreședintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală coordonator al activității de control fiscal

Art. 10 - Vicepreședintele Agenției pentru activitatea de control fiscal, coordonează activitatea următoarelor:

- I. structuri subordonate:

- a) Direcția generală antifraudă fiscală;
- b) Direcția generală coordonare control fiscal;
- c) Direcția generală control venituri persoane fizice.

II. structuri coordonate:

a) Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, pentru activitatea de control fiscal și control venituri persoane fizice;

b) Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, pentru activitatea de control fiscal.

Art. 11 - În desfășurarea activității, vicepreședintele Agenției care coordonează activitățile de control fiscal exercită următoarele atribuții specifice:

(1) coordonează activitatea de control fiscal;

(2) stabilește, după caz, în colaborare cu conducătorii structurilor subordonate/coordonate, îndeplinirea obiectivelor dispuse de conducerea Agenției;

(3) aprobă programele anuale, trimestriale și lunare privind obiectivele pentru activitatea de control fiscal;

(4) aprobă, avizează, după caz, metodologii, proceduri privind activitatea de control fiscal;

(5) aprobă programele de activitate pentru desfășurarea acțiunilor de verificare fiscală;

(6) solicită structurilor subordonate/coordonate informări privind realizarea indicatorilor de performanță ai activității de control fiscal;

(7) prezintă președintelui Agenției, la solicitarea acestuia, propuneri privind îmbunătățirea și eficientizarea activității structurilor subordonate/coordonate;

(8) avizează actele normative prin care sunt aprobate reglementări pentru activitatea de control fiscal.

2.2.3. Vicepreședintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală coordonator al activității în domeniul vamal

Art. 12 - Vicepreședintele Agenției care coordonează activitatea în domeniul vamal răspunde de întreaga activitate a structurilor vamale de la nivel central și teritorial (Direcția generală a vămilor, direcțiile regionale vamale din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, birourile vamale) și de reprezentarea acestora în întâlnirile și grupurile de lucru interne și internaționale.

Art. 13 - Vicepreședintele Agenției pentru activitatea vamală coordonează activitatea Direcției generale a vămilor.

CAPITOLUL 3. Secretarul General



Art. 14 - Secretarul general al Agenției Naționale de Administrare Fiscală este înalt funcționar public, numit în condițiile legii. Acesta asigură stabilitatea funcționării Agenției.

Art. 15 - Secretarul general este subordonat președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală și îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 61 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 16 - Secretarul general al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, pe parcursul activității sale, colaborează cu secretarul general al Ministerului Finanțelor.

Art. 17 - Principalele atribuții și responsabilități ale secretarului general sunt următoarele:

(1) coordonează buna funcționare a compartimentelor și activităților din cadrul direcțiilor suport ale Agenției și asigură legătura operativă dintre președinte, vicepreședinți și conducătorii tuturor direcțiilor (generale) și celelalte structuri din Agenție și unitățile subordonate acesteia;

(2) coordonează și verifică realizarea sarcinilor direcțiilor (generale) și structurilor din subordine și ia măsuri operative pentru îndeplinirea acestora;

(3) colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu secretarii generali din celelalte ministere, precum și cu secretarii județelor și cu directorii generali de prefectură, în probleme de interes comun;

(4) contribuie la avizarea proiectelor de acte normative, de norme metodologice, precum și orice alte materiale transmise, pentru punct de vedere, la sau de la direcțiile (generale) și structurile pe care le coordonează;

(5) primește și transmite spre avizare ministerelor proiectele de acte normative elaborate de Agenție și asigură colaborarea la avizarea actelor normative primite de la alți inițiatori;

(6) urmărește și gestionează procedurile de avizare, aprobare și publicare, după caz, ale actelor normative aprobate de minister, care au fost inițiate de Agenție;

(7) îndeplinește, prin excepție de la prevederile art. 56 alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, calitatea de ordonator secundar de credite, pe perioada vacanței funcției de președinte sau în situația în care acesta se află în imposibilitatea absolută a exercitării atribuțiilor;

(8) dispune transmiterea, către Secretariatul General al Guvernului, a proiectelor de acte normative elaborate la nivelul Agenției, pentru a fi discutate



în ședința Guvernului, precum și a actelor normative modificate ca urmare a avizului Consiliului Legislativ;

(9) urmărește și verifică îndeplinirea și raportarea sarcinilor ce revin Agenției din ședințele de Guvern;

(10) informează președintele Agenției asupra modului de îndeplinire a sarcinilor transmise de Secretariatul General al Guvernului;

(11) urmărește și verifică finalizarea actelor normative aprobate de Guvern, care au fost elaborate de Agenție;

(12) monitorizează și controlează elaborarea raportărilor periodice, prevăzute de reglementările în vigoare, pentru structurile aflate în coordonarea sa;

(13) dispune transmiterea către Secretariatul General al Guvernului a actelor normative emise de Agenție, pentru a fi publicate în Monitorul Oficial;

(14) coordonează activitatea de elaborare a politicilor de personal din cadrul direcțiilor (generale) și celorlalte structuri ale Agenției;

(15) urmărește realizarea, de către direcțiile (generale) și structurile pe care le coordonează, sarcinilor primite din partea președintelui;

(16) coordonează și răspunde de implementarea sistemului de control intern managerial de la nivelul direcțiilor generale/direcții/servicii coordonate;

(17) avizează toate proiectele de ordin ale președintelui Agenției în domeniul carierei funcționarului public;

(18) avizează protocoalele încheiate între Agenție și alte instituții;

(19) avizează/aprobă diverse tipuri de corespondență între direcțiile (generale) și structurile din subordine sau între acestea și celelalte direcții (generale), unități teritoriale, alte instituții sau autorități publice;

(20) participă la ședințe în domeniul de activitate al Agenției, întâlniri, grupuri de lucru care au loc la Camera Deputaților, Senat, Guvern, alte instituții ale administrației publice centrale, ca urmare a desemnării de către președintele Agenției;

(21) participă la întâlniri și negocieri cu alte administrații fiscale sau organizații internaționale, întâlniri, conferințe, congrese, simpozioane, convocări ale Secretarului General al Guvernului și negocieri cu diverși donori, parteneri străini, cu diverse instituții pe linia sarcinilor specifice ale direcțiilor din subordine sau pentru care primește împuternicire.

Art. 18 - (1) Secretarul general coordonează și răspunde direct de activitatea următoarelor structuri subordonate:

- a) Unitate de management a informației;
- b) Serviciul comunicare, relații publice și mass-media;
- c) Serviciul suport conducere;
- d) alte structuri din cadrul aparatului propriu al Agenției, în baza ordinului de delegare de competențe al președintelui Agenției.

(2) Secretarul general coordonează activitatea structurilor, aflate în subordinea directă a Secretarului general adjunct, respectiv:

- a) Direcția generală de organizare și resurse umane;
- b) Direcția generală buget și contabilitate;
- c) Direcția generală de investiții, achiziții publice și servicii interne.

Art. 19 - Îndeplinește orice alte sarcini și dispoziții încredințate de către președintele Agenției sau ministrul finanțelor, în domeniul propriu de competență, în condițiile legii.

CAPITOLUL 4. Secretarul General Adjunct

Art. 20 - Secretarul general adjunct al Agenției este înalt funcționar public, numit în condițiile legii.

Art. 21 - Secretarul general adjunct este subordonat secretarului general al Agenției.

Art. 22 - Secretarul general adjunct al Agenției, pe parcursul activității sale, colaborează cu secretarul general adjunct al Ministerului Finanțelor.

Art. 23 - Principalele atribuții și responsabilități ale secretarului general adjunct sunt următoarele:

(1) coordonează și răspunde de buna funcționare a compartimentelor și activităților din cadrul structurilor subordonate în mod direct; verifică, semnează, avizează/aprobă, după caz, actele emise/inițiate/elaborate de acestea;

(2) coordonează și verifică realizarea sarcinilor direcțiilor (generale) și structurilor din subordine și ia măsuri operative pentru îndeplinirea acestora;

(3) avizează proiectele de acte normative, de norme metodologice, precum și orice alte materiale transmise, pentru punct de vedere, la sau de la direcțiile (generale) și structurile pe care le coordonează;

(4) monitorizează și controlează elaborarea raportărilor periodice, prevăzute de reglementările în vigoare, pentru structurile aflate în coordonarea sa;

(5) coordonează realizarea, de către direcțiile (generale) și structurile pe care le coordonează, a sarcinilor primite din partea președintelui Agenției/secretarului general;

(6) coordonează și răspunde de implementarea sistemului de control intern managerial de la nivelul direcțiilor generale/direcții/servicii coordonate;

(7) avizează protocoalele încheiate între Agenție și alte instituții;

(8) avizează/aprobă diverse tipuri de corespondență între direcțiile (generale) și structurile din subordine sau între acestea și celelalte direcții (generale), unități teritoriale, alte instituții sau autorități publice;



Art. 24 - Secretarul general adjunct coordonează și răspunde direct de activitatea următoarelor structuri:

- a) Direcția generală de organizare și resurse umane;
- b) Direcția generală de buget și contabilitate;
- c) Direcția generală de investiții, achiziții publice și servicii interne;
- d) alte structuri din cadrul aparatului propriu al Agenției, în baza ordinului de delegare de competențe al președintelui Agenției.

Art. 25 - Îndeplinește orice alte sarcini și dispoziții încredințate de către președintele Agenției sau secretarul general, în domeniul de competență al Agenției, în condițiile legii.

