

Principalele atribuții din fișa postului

pentru inspector clasa I grad profesional superior din cadrul A.J.F.P. Brasov - Serviciul monitorizare a colectării veniturilor bugetare

1. primește și analizează cererile debitorilor persoane juridice, care solicită stingerea unor creanțe bugetare prin trecerea în proprietatea publică a statului a unor bunuri imobile, precum și documentația în susținerea acestora, transmise de organul fiscal competent, întocmește referatul de oportunitate, în conformitate cu dispozițiile legale și îl supune spre aprobare conducerii Direcției regionale;
2. transmite cererile de dare în plată și documentația în susținerea acestora, împreună cu propunerile de soluționare, către Secretariatul tehnic al Comisiei pentru analiza și soluționarea cererilor debitorilor care solicită trecerea în proprietatea publică a statului a unor bunuri imobile proprietatea debitorului;
3. coordonează, îndrumă și urmărește aplicarea de către unitățile subordonate (un ităților fiscale teritoriale) a dispozițiilor legale în vigoare în domeniul asistenței reciproce la recuperare;
4. asigură primirea și centralizarea informărilor, situațiilor și raportărilor privind cererile de asistență reciprocă la recuperare de la unitățile subordonate și transmiterea acestora către Direcția regională;
5. asigură transmiterea cererilor, informărilor și situațiilor privind cererile de asistență reciprocă la recuperare primite de la Direcția regională către unitățile subordonate;
6. monitorizarea modului de realizare a veniturilor bugetare și recuperare a creanțelor bugetare;
7. analizează, în dinamică, încasarea veniturilor bugetului general consolidat al Administrației județene pe total, pe bugete, pe principalele impozite și taxe ale bugetului de stat și pe structuri fiscale subordonate;
8. elaborează repartizarea pe celelalte unități teritoriale subordonate a programului de încasări venituri bugetare primit de la Direcția regională pe fiecare buget administrat, pe an, trimestre și pe luni;
9. analizează și urmărește în execuție încasarea veniturilor bugetului general consolidat în raport cu nivelul programat, pe principalele venituri ale bugetului general consolidat administrat de Administrația județeană pe total și pe unități subordonate;
10. îndrumă organele fiscale subordonate în legătură cu modul de raportare a situațiilor solicitate privind arieratele și verifică modul de întocmire și încadrarea în termen a raportării acestora;
11. întocmește raportările centralizate la nivel de județ pe baza datelor comunicate de către unitățile subordonate, în domeniul monitorizării arieratelor, solicitate de direcțiile de specialitate din Agenție și de Direcția regională;
12. asigură transmiterea în termen către Direcția regională a raportărilor din domeniul monitorizării arieratelor și răspunde de corectitudinea informațiilor comunicate;
13. realizează analize și informări pentru Direcția regională în domeniul monitorizării arieratelor la nivel de județ, solicitate de către aceasta și de către direcțiile de specialitate din Agenție, însușite de către șeful administrației;
14. monitorizează și îndrumă activitatea referitoare la confirmarea datelor privind publicarea Listei debitorilor persoane juridice care înregistrează obligații fiscale restante, cuantumul acestor obligații și a Listei contribuabililor persoane juridice care nu înregistrează obligații restante;
15. întocmește și transmite Direcției regionale în subordinea căreia se află raportările cu

privire la:

- a) aplicarea măsurilor de executare silită și realizarea creanțelor bugetare urmare aplicării acestora;
 - b) situația privind estimarea realizării veniturilor bugetare pe luna curentă defalcată pe fiecare unitate fiscală din subordine;
 - c) acțiunile de impulsionare a realizării veniturilor bugetare;
 - d) activitatea de suspendare a popririlor;
 - e) eșalonările la plată aprobate și modul de respectare al acestora;
 - f) realizarea prin aplicarea măsurilor de executare silită a creanțelor rezultate din nereguli și/sau fraudă care aduc atingere bugetului Comunității Europene, conform OUG nr. 66/2011;
 - g) contribuabilii pentru care s-a încheiat procedura de insolabilitate, precum și stadiul de atragere a răspunderii solidare în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală;
 - h) recuperarea sumelor reprezentând ajutor de stat ilegal/interzis;
 - i) anunțurile de vânzare și/sau licitațiile desfășurate pentru valorificarea bunurilor mobile și imobile sechestrate;
 - j) măsurile dispuse prin ordinele de blocare/ deblocare a fondurilor și resurselor economice;
 - k) recuperarea fondului de risc;
 - l) recuperarea sumelor în contul valorii de executare a garanțiilor plătite de Ministerul Finanțelor;
 - m) recuperarea debitelor reprezentând redevențele petroliere și miniere;
 - n) recuperarea sumelor reprezentând debite AFIR;
 - o) situația privind măsurile asigurătorii instituite;
 - p) situația recuperării debitelor transmise spre recuperare de către Agenția de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPPI);
 - q) situația privind aplicarea procedurii de mediere;
 - r) situația debitorilor pentru care a fost atrasă răspunderea solidară conform art. 25 și art. 26 din Legea nr. 207/2015;
 - s) situația recuperării sumelor din procesele verbale de constatare a contravențiilor emise de către Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor (ANPC);
 - t) situația măsurilor întreprinse în vederea recuperării obligațiilor vamale înscrise în Deciziile pentru regularizarea situațiilor (DRS) primite de la Autoritatea Vamală Română;
 - u) situația recuperării sumelor provenind din titlurile executorii transmise spre executare de către ANRP;
 - v) modul de punere în executare a hotărârilor judecătorești de atragere a răspunderii administratorilor în conformitate cu art. 138 din Legea nr. 85/2006, transmise spre executare de către Autoritatea de administrare a activelor statului;
 - w) executarea hotărârilor judecătorești pronunțate în cauze penale prin care s-a dispus recuperarea prejudiciului produs prin săvârșirea de infracțiuni;
 - x) întocmirea situației privind cheltuielile deduse direct de angajator la bugetul asigurărilor sociale de stat, la bugetul asigurărilor pentru șomaj și la bugetul fondului național unic de asigurări de sănătate.
- Nivel 5
16. îndrumă organele fiscale subordonate în legătură cu modul de raportare a situațiilor solicitate și verifică modul de întocmire și încadrarea în termen a raportării acestora;
 17. răspund de realizarea indicatorilor specifici, indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice, indicatorilor de evaziune și indicatorilor de eficiență și eficacitate stabiliți pentru structura pe care o coordonează;
 18. întocmește și transmite Direcției regionale situațiile privind activitatea de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare;
 19. monitorizează la nivelul județului administrarea TVA, inclusiv modul de încadrare în categoriile de risc fiscal a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare, termenele de soluționare a acestora de către organele fiscale și stocul deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare aflate în curs de

- soluționare la sfârșitul fiecărei luni;
20. asigură transmiterea informărilor periodice ce sunt necesare la nivelul Agenției privind administrarea TVA;
 21. colaborează cu Serviciul (compartimentul) registru contribuabili declarații fiscale și bilanțuri persoane juridice/ Serviciul (compartimentul) registru contribuabili declarații fiscale persoane fizice precum și cu alte compartimente din cadrul Administrației județene în vederea realizării raportărilor periodice solicitate de conducerea Agenției privind:
 - a) declarațiile de impozite și taxe, declarațiile de venit și de stabilire a impozitului pe venit;
 - b) aplicarea sancțiunilor contravenționale la regimul de întocmire și depunere a declarațiilor de impozite și taxe;
 - c) rezultatele procesului privind impunerea din oficiu a obligațiilor fiscale;
 - d) procesul de depunere și procesare a declarațiilor prevăzute de legislația referitoare la administrarea persoanelor fizice sau juridice nerezidente;
 - e) obligațiile declarative și declarațiile depuse de contribuabilii administrați de Administrația județeană.
 22. monitorizează contribuabilii administrați la nivelul administrației județene (pe tipuri, stadiu al existenței acestora și tipuri de impozite);
 23. realizează periodic informări, pentru structurile din cadrul aparatului central al Agenției, cu privire la contribuabilii administrați la nivelul Administrației județene și a unităților subordonate, informări însoțite de conducerea Administrației județene;
 24. asigură păstrarea secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;
 25. întocmirea și transmiterea către Direcția regională a raportărilor cu privire la modul de punere în executare a hotărârilor definitive pronunțate de instanțele Curții de conturi;
 26. colaborează cu serviciile (compartimentele) din structura Administrației județene, precum și cu unitățile subordonate, în vederea centralizării la nivel de județ a raportărilor în domeniul monitorizării arrieratelor;
 27. asigură buna funcționare a activității de înscriere a avizelor de ipotecă în Registrul Național de Publicitate Mobiliară de la nivelul structurilor subordonate;
 28. îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de conducere în legătură cu domeniul de activitate.