



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Agenția Națională de Administrare Fiscală

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov



# ***BULETINUL INFORMATIV ANUL 2020***



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

## Cuprins

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea D.G.R.F.P. Brașov	3
2. Structura organizatorică, atribuții, programul de funcționare, programul de audiențe D.G.R.F.P. Brașov	4
2.1 Structura organizatorică a D.G.R.F.P. Brașov	4
2.2. Atribuții ale structurilor D.G.R.F.P. Brașov	5
2.2.1. Atribuțiile generale ale D.G.R.F.P. Brașov	6
2.2.2. Atribuții în domeniul colectării veniturilor statului	8
2.2.3. Atribuții în domeniul inspecției fiscale	12
2.2.4. Atribuții în domeniul vamal	13
2.2.5. Atribuții în domeniul trezoreriei statului	15
2.2.6. Atribuții în domeniul serviciilor interne	17
2.3. Organigrama D.G.R.F.P. Brașov și structurilor subordonate	27
2.4. Programul de funcționare al D.G.R.F.P. Brașov și structurilor subordonate	28
2.5 Program de audiențe	28
3. Conducerea D.G.R.F.P. Brașov	29
4. Coordonatele de contact ale D.G.R.F.P. Brașov și structurilor subordonate	30
5. Raport explicativ la bilanțul contabil și Bugetul de cheltuieli	35
6. Programele și strategiile proprii ale D.G.R.F.P. Brașov	41
7. Lista cuprinzând documentele de interes public	42
8. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, la nivelul D.G.R.F.P. Brașov și structurilor subordonate	43
8.1. Documente gestionate de structuri independente și structuri de Servicii Interne	43
8.2. Documente gestionate în legătură cu Activitatea de Colectare	49
8.3. Documente gestionate în legătură cu Activitatea Direcției Regionale Vamale	53
8.4. Documente gestionate în legătură cu Activitatea de Inspectie Fiscala	62
8.5. Documente gestionate în legătură cu Activitatea de Trezorerie	63
9. Modalități de contestare a deciziei D.G.R.F.P. Brașov sau a structurilor subordonate în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public	70



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

#### **1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea D.G.R.F.P. Brașov:**

- Hotărârea Guvernului României nr.520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.3127/2018 al Președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind aprobarea structurii organizatorice a direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice Iași, Galați, Ploiești, Craiova, Timișoara, Cluj-Napoca și Brașov;
- Ordinul nr. 322/2016 al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind aprobarea statului de funcții al Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Brașov și al structurilor din cadrul acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2294/2017 al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcțiilor Generale Regionale ale Finanțelor Publice (aparatură proprie și unități subordonate);
- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului României nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare ;
- Alte Hotărâri ale Guvernului, Ordonanțe de Urgență, Ordonanțe ale Guvernului, Ordine MFP, Ordine ANAF, Legi și alte acte normative cu incidență fiscală.



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

## 2. Structura organizatorică, atribuții, programul de funcționare, programul de audiențe D.G.R.F.P. Brașov

### 2.1 Structura organizatorică a D.G.R.F.P. Brașov

Conform regulamentului de organizare și funcționare, Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov își desfășoară activitatea în următoarea structură:

- Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică, care are în subordine unitățile operative ale trezoreriei statului organizate sub forma serviciilor/birourilor teritoriale trezorerie;
- Activitatea de Colectare;
- Activitatea de Inspecție Fiscală;
- Activitatea de Servicii Interne;
- Direcția Regională Vamală, care are în subordine birourile vamale de interior și de frontieră;
- Servicii Independente:
  - Serviciul Juridic
  - Serviciul Soluționare Contestații
  - Birou Avize și Autorizații (Case de Marcat)
  - Birou Ajutor de Stat, Practici Neloiale și Preturi Reglementate
  - Compartiment de Comunicare, Relații Publice și Mass-Media
  - Serviciul Audit Public Intern
  - Serviciul de Control
  - Compartimentul Intern de Prevenire și Protecție
  - Compartiment Informații Clasificate

Numărul posturilor aprobate pentru D.G.R.F.P Brașov, în perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 se prezintă astfel:

	01.01.2019		31.12.2019	
Număr posturi, din care :	Total	Ocupate	Total	Ocupate
Număr angajări funcții de conducere ocupate	308	244	306	240
Funcții de execuție ocupate	2895	2595	2882	2546
Număr posturi vacante funcții de conducere	80	68	78	67
Funcții de execuție vacante	2507	2289	2498	2239



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

La data de **31.12.2019**, cele **2882 posturi aprobate** pentru D.G.R.F.P. Brașov și structurile subordonate erau defalcate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea structurii	Nr. total de posturi la 31.12.2019		
		TOTAL	OCUPATE	VACANTE
	<b>D.G.R.F.P.</b>	<b>2882</b>	<b>2546</b>	<b>336</b>
1.	<b>Aparat propriu</b> din care:	<b>539</b>	<b>480</b>	<b>59</b>
	D.R.V. si birourile vamale subordonate	<b>182</b>	<b>173</b>	<b>9</b>
2.	<b>Total A.J.F.P. - uri</b>	<b>2343</b>	<b>2066</b>	<b>277</b>
	din care:			
2.1	A.J.F.P. Alba	<b>395</b>	<b>349</b>	<b>46</b>
2.2	A.J.F.P. Brașov	<b>480</b>	<b>445</b>	<b>35</b>
2.3	A.J.F.P. Covasna	<b>255</b>	<b>231</b>	<b>24</b>
2.4	A.J.F.P. Harghita	<b>357</b>	<b>306</b>	<b>51</b>
2.5	A.J.F.P. Mureș	<b>455</b>	<b>397</b>	<b>58</b>
2.6	A.J.F.P. Sibiu	<b>401</b>	<b>338</b>	<b>63</b>

### 2.2. Atribuții ale structurilor D.G.R.F.P. Brașov

*Direcția generală regională a finanțelor publice* este unitate teritorială cu personalitate juridică a Agenției Naționale de Administrare Fiscală prin care se realizează, în mod unitar, strategia și programul Guvernului în domeniul finanțelor publice și se aplică politica fiscală a statului. În cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice funcționează, ca structuri fără personalitate juridică:

- direcții regionale vamale;
- administrații județene ale finanțelor publice;
- servicii fiscale municipale;
- servicii fiscale orășenești;
- birouri fiscale comunale;
- birouri vamale de interior;
- birouri vamale de frontieră.

*Direcția regională vamală* are ca obiect de activitate aplicarea legislației în domeniul vamal și pentru accize, în mod uniform, imparțial, transparent și nediscriminatoriu, tuturor persoanelor fizice și juridice, indiferent de statutul lor juridic și de forma de organizare și funcționare a acestora.

*Administrația județeană a finanțelor publice* este unitatea fiscală teritorială, organizată la nivelul județului în municipiul reședință de județ, subordonată directorului general, prin care se realizează în plan teritorial, la nivelul menționat, atribuțiile Direcției regionale.





**Serviciul fiscal municipal** (din alte municipii decât cele reședință de județ) este unitatea fiscală teritorială organizată la nivelul municipiilor – altele decât cele reședință de județ, subordonată șefului de administrație, prin care se realizează în plan teritorial, la acest nivel, atribuțiile Direcției regionale.

**Serviciul fiscal orășenesc** este unitatea fiscală teritorială organizată la nivel de oraș, subordonată șefului de administrație, prin care se realizează în plan teritorial, la acest nivel, atribuțiile Direcției regionale.

**Biroul fiscal comunal** este unitatea fiscală teritorială organizată la nivel de mediu rural, subordonată șefului de administrație, prin care se realizează în plan teritorial, la acest nivel, atribuțiile Direcției regionale.

**Biroul vamal de frontieră** funcționează în subordinea direcției generale a vămilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală și sub coordonarea directă a acesteia și are ca obiect de activitate aplicarea legislației în domeniul vamal și pentru accize, conform legii, în mod uniform, imparțial, transparent și nediscriminatoriu, tuturor persoanelor fizice și juridice, indiferent de statutul lor juridic și de forma de organizare și funcționare a acestora, pe raza de competență.

**Biroul vamal de interior** funcționează în subordinea direcției regionale vamale și sub coordonarea acesteia și are ca obiect de activitate aplicarea legislației în domeniul vamal și pentru accize, conform legii, în mod uniform, imparțial, transparent și nediscriminatoriu, tuturor persoanelor fizice și juridice, indiferent de statutul lor juridic și de forma de organizare și funcționare a acestora, pe raza de competență.

Atribuțiile fiecărei structuri a D.G.R.F.P Brașov sunt prevăzute în Ordinul nr. 875/2014 al Președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală prin care s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice:

### **2.2.1. Atribuțiile generale ale D.G.R.F.P. Brașov sunt următoarele:**

- realizarea indicatorilor de performanță;
- implementarea acțiunilor incluse în Programul de activitate al Agenției Naționale de Administrare Fiscală în domeniul specific de activitate și luarea măsurilor necesare pentru îndeplinirea acestora;
- îndeplinirea obiectivelor din Strategia Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- aplicarea unitară la nivel regional a legislației fiscale;
- monitorizarea și luarea de măsuri de reducere a costului colectării;
- implementarea managementului riscurilor, inclusiv prin implementarea unui registru al riscului și implementarea sistemului de control intern/managerial pentru structurile D.G.R.F.P Brașov;
- elaborarea Rapoartelor anuale de activitate ale Direcțiilor regionale pentru anul precedent, în vederea includerii acestora în Raportul anual de activitate al Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- aplicarea reglementărilor din domeniul de activitate al Direcțiilor regionale, respectiv formularea de propuneri de îmbunătățire și actualizarea acestora;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- aplicarea măsurilor dispuse de către Agenție și Ministerul Finanțelor Publice cu privire la comunicarea internă și externă;
- controlul financiar preventiv propriu în scopul verificării sistematice a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punct de vedere al: respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate); îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate); încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar);
- angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate; organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
- utilizarea echilibrată a bugetului astfel încât să se asigure funcționalitatea tuturor structurilor din cadrul acesteia pentru asigurarea unui serviciu public de calitate;
- gestionarea patrimoniului direcțiilor regionale;
- desfășurarea procesului de pregătire profesională a personalului din cadrul D.G.R.F.P Brașov;
- soluționarea petițiilor și a cererilor privind liberul acces la informațiile de interes public;
- reprezentarea intereselor statului potrivit actelor normative sau pe bază de mandat, în fața instanțelor și a organelor de urmărire penală, precum și ca subiect de drepturi și obligații privind raporturile juridice vamale, în baza mandatelor primite;
- control intern;
- colaborarea cu direcția generală antifraudă fiscală din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală prin: analizarea riscurilor de neconformare din partea contribuabililor și adoptarea de măsuri comune sau complementare la nivel regional; primirea de la direcția generală antifraudă fiscală și punerea la dispoziția acesteia a oricăror informații/date necesare desfășurării activității fiscale la nivel regional.
- aplicarea reglementărilor legale privind obligația agenților economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale;
- aplicarea reglementărilor legale privind emiterea tichetelor de masă, a tichetelor cadou și a tichetelor de creșă;
- aplicarea reglementărilor legale privind autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată;
- aplicarea reglementărilor legale privind autorizarea magazinelor conform prevederilor O.M.E.F. nr.1692/2007;
- păstrarea secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;
- aplicarea strictă a normelor privind întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea documentelor



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
 a Finanțelor Publice - Brașov

cu regim special;

- aplicarea și urmărirea respectării reglementărilor legale cu privire la informațiile clasificate;
- soluționarea contestațiilor formulate împotriva tuturor actelor administrative emise de Direcția regională și respectarea termenelor legale în materie de soluționare a contestațiilor;
- transmiterea corectă, în formatul solicitat și la termenele stabilite a informațiilor și raportărilor solicitate de conducerea Agenției Naționale de Administrare Fiscală și a Ministerului Finanțelor Publice;
- implementarea măsurilor ce revin în activitatea desfășurată, din Planul sectorial de acțiune pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015;
- aplicarea dispozițiilor legale în domeniul ajutorului de stat, publicității înșelătoare și publicității comparative, prețurilor și tarifelor reglementate, pentru care legea abilitează Ministerul Finanțelor Publice;
- implementarea schemelor de ajutor de stat instituite prin acte normative inițiate de Ministerul Finanțelor Publice și al cărui furnizor este acesta, conform prevederilor legale;
- recuperarea ajutoarelor de stat ilegale sau interzise pentru care s-a emis decizie de recuperare;
- verificarea respectării prețurilor și tarifelor avizate de Ministerul Finanțelor Publice pentru produsele și serviciile cu prețuri reglementate, prevăzute în actele normative prin care s-a instituit avizul Ministerului Finanțelor Publice;
- soluționarea sesizărilor și autosesizărilor referitoare la fapte de publicitate înșelătoare și publicitate comparativ interzisă prevăzute de actele normative privind publicitatea înșelătoare și publicitatea comparativă, pentru care legea abilitează Ministerul Finanțelor Publice;
- atribuții în domeniul verificării și coordonării achizițiilor publice.

#### ***2.2.2. Atribuții în domeniul colectării veniturilor statului:***

- monitorizarea și îndeplinirea indicatorilor de performanță, evaziune, eficiență pentru structurile Direcției regionale și a unităților subordonate, printre care: gradul de realizare a veniturilor, gradul de conformare voluntară, nivelul arieratelor;
- administrarea și monitorizarea contribuabililor aflați în administrarea Direcției regionale;
- înregistrarea fiscală a contribuabililor, gestionarea registrului contribuabililor și gestionarea dosarelor fiscale;
- gestiunea și monitorizarea declarațiilor fiscale și a situațiilor financiare;
- implementarea obiectivelor strategice privind activitatea de servicii pentru contribuabili;
- respectarea tuturor drepturilor contribuabililor prevăzute de lege, în raporturile juridice de drept fiscal,





## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- creșterea conformării voluntare la declarare și plată de către contribuabili;
- implementarea de măsuri pentru simplificarea, modernizarea și îmbunătățirea măsurilor de gestiune și colectare a veniturilor statului și a modalităților de prestare a serviciilor adresate contribuabililor;
- asigurarea serviciilor pentru contribuabili în mod unitar, aplicând standardele de calitate stabilite de către conducerea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- analiza riscurilor de neconformare privind obligațiile fiscale la nivelul regiunii;
- aplicarea dispozițiilor legale în vigoare în domeniul asistenței reciproce la recuperare;
- aplicarea convențiilor de evitare a dublei impuneri;
- publicarea, în condițiile legii, pe portalul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, a bunurilor confiscate sau intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, precum și publicarea contribuabililor care înregistrează obligații restante la bugetul general consolidat;
- eliberarea certificatelor de scutire de TVA și de accize, emise în temeiul Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- aplicarea măsurilor de atragere a răspunderii solidare, în temeiul prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- sesizarea organelor de urmărire penală pentru săvârșirea faptelor constatate în activitatea Direcției regionale, care prezintă indiciile săvârșirii unei infracțiuni;
- instituirea măsurilor asiguratorii;
- stingerea unor creanțe bugetare prin trecerea în proprietatea publică a statului a unor bunuri imobile;
- încasarea veniturilor bugetului general consolidat, în raport cu nivelul programat;
- administrarea TVA și transmiterea informărilor periodice ce sunt necesare la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind administrarea TVA;
- desfășurarea programelor de informare, educare și asistență contribuabili și formularea de propuneri pentru îmbunătățirea acestora;
- implementarea tuturor măsurilor prevăzute prin rapoartele Curții de Conturi în domeniul colectării veniturilor bugetare;
- organizarea periodică de dezbateri cu privire la aplicarea legislației fiscale la nivelul Direcției regionale, atât cu personalul propriu, cât și cu contribuabilii;
- diseminarea informațiilor cu privire la soluțiile adoptate în aplicarea legislației fiscale;
- diseminarea și urmărirea aplicării unitare a procedurilor, instrucțiunilor și a normelor de lucru elaborate de Ministerul Finanțelor Publice și de Agenție.



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- aplicarea procedurilor cu privire la stabilirea impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale;
- aplicarea procedurilor de declarare a contribuabililor inactivi, de îndreptare a erorilor materiale și de reactivare a acestora;
- aplicarea reglementărilor legale în domeniul timbrului de mediu.
- face propuneri privind îmbunătățirea procedurilor de declarare (conținut, instrucțiuni de completare, regimuri de declarare, metode de depunere, etc.
- monitorizează și centralizează situațiile privind activitatea de soluționare a deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare la nivelul direcției regionale și a unităților subordonate
- centralizează și asigură transmiterea informărilor periodice ce sunt necesare la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind administrarea TVA
- coordonează și realizează periodic informări, pentru structurile din cadrul aparatului central ANAF, cu privire la contribuabilii administrați la nivelul direcției regionale și a unităților subordonate, informări însoțite de conducerea direcției regionale
- coordonează și verifică centralizarea raportărilor de la administrațiile județene ale finanțelor publice, cu privire la: capacitatea fiscală pe total și pe fiecare buget în parte, aplicarea măsurilor de executare silită și realizarea creanțelor bugetare urmare aplicării acestora, acțiunile de impulsivitate a realizării veniturilor bugetare, activitatea de suspendare a popririilor, aplicarea legislației în vigoare pentru aprobarea eșalonărilor la plată și modul de respectare al acestora, realizarea prin aplicarea măsurilor de executare silită a creanțelor rezultate din nereguli și/sau fraudă care aduc atingere bugetului Comunității Europene, conform OUG 66/2011, sechestrările aplicate asupra bunurilor mobile și imobile și stadiul valorificării acestora, recuperarea sumelor în contul valorii de executare a garanțiilor plătite de Ministerul Finanțelor Publice, recuperarea sumelor reprezentând debite SAPARD plătite din fonduri de la bugetul de stat, recuperarea sumelor reprezentând debite A.F.I.R.

#### ***Atribuții Serviciul asistență pentru contribuabili***

- asigură activitatea de îndrumare a structurilor de servicii pentru contribuabili din cadrul administrației județene și unităților subordonate privind aplicarea corectă, unitară și nediscriminatorie a legislației fiscale;
- urmărește aplicarea unitară a legislației fiscale și a procedurilor de administrare de către structurile de servicii pentru contribuabili din cadrul administrației județene și unităților subordonate;
- asigură soluționarea, respectiv transmiterea spre soluționare, după caz conform legislației, în domeniul acordării asistenței contribuabililor, a întrebărilor privind problematica fiscală primite prin scrisori sau e-mail de la contribuabili, de la unitățile subordonate, precum și de la instituții publice, centrale și locale, sindicate și patronate;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- actualizează pe internet/intranet, spețele introduse în baza de date a Agenției;
- colaborează cu biroul (compartimentul) de comunicare, relații publice și mass-media pentru elaborarea de articole și comunicate de presă în vederea informării contribuabililor în legătură cu schimbările legislative, responsabilitățile ce revin pe linie fiscală, precum și în legătură cu orice alte informații care pot veni în sprijinul acestora;
- aplică planurile de acțiune pentru implementarea obiectivelor strategice prin activitatea de îndrumare și asistează a contribuabililor;
- elaborează, într-un limbaj accesibil contribuabililor, materiale informative pentru îndrumarea acestora ( pliante, broșuri, afișe, ghiduri) privind drepturile și obligațiile fiscale generale și /sau pentru un anumit impozit, taxă sau contribuție;
- colaborează cu serviciul ( biroul) tehnologia informației pentru actualizarea conținutului paginii de internet a Direcției regionale;
- centralizează și analizează raportările transmise de structurile de servicii pentru contribuabili din cadrul unităților coordonate privind desfășurarea activității acestora, propune măsuri de îmbunătățire a activității specifice și elaborează materiale de sinteză pentru informarea Agenției;
- colaborează cu celelalte structuri din cadrul Direcției regionale în domeniul aplicării prevederilor legislative;
- monitorizează și evaluează întreaga activitate de îndrumare și asistență a contribuabililor din regiune, în vederea informării Agenției privind desfășurarea acestora și a măsurilor întreprinse pe această linie;
- asigură păstrarea secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;
- îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de conducere în legătură cu domeniul de activitate.

#### ***Biroul Registrul contribuabilului***, cu atribuții în:

- administrarea și monitorizarea contribuabililor aflați în administrarea Direcției regionale;
- înregistrarea fiscală a contribuabililor, gestionarea registrului contribuabililor și gestionarea dosarelor fiscale;
- gestiunea și monitorizarea declarațiilor fiscale și a situațiilor financiare;
- îndrumă activitatea de verificare, potrivit reglementărilor legale în vigoare, a criteriilor care condiționează înregistrarea în scopuri de TVA, în limitele de competență stabilite potrivit legii;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- actualizarea periodică a bazelor de date privind persoanele fizice și/sau juridice pe baza datelor primite și a procedurilor privind gestionarea Registrului contribuabililor;
- colaborarea cu Oficiul Național al Registrului Comerțului (ORC), conform Protocolului privind procedura de înregistrare fiscală, atribuirea codului unic de înregistrare și schimbul de informații nr. 55997/320746/2006, încheiat între Ministerul Justiției și M.F.P. - A.N.A.F.;
- coordonează activitatea de aplicare a fluxurilor privind declararea contribuabililor inactivi, cât și cele pentru îndreptarea erorilor materiale și pentru reactivarea contribuabililor declarați inactivi, potrivit competențelor și procedurilor stabilite prin ordin al președintelui Agenției.

#### **2.2.3. Atribuții în domeniul inspecției fiscale:**

- realizarea programului de activitate pentru structurile de inspecție fiscală din cadrul Direcției regionale;
- monitorizarea solicitărilor de control încrucișat formulate de structurile de inspecție fiscală din cadrul regiunii precum și pe cele primite de la alte structuri regionale/DGAMC;
- respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la modalitățile și condițiile de suspendare și de reluare a inspecției fiscale;
- monitorizarea termenelor și procedurilor prevăzute de lege privind inspecțiile fiscale anticipate și ulterioare privind rambursarea TVA;
- întocmirea de rapoarte, informări și sinteze privind activitatea structurilor de inspecție fiscală, care se prezintă conducerii Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau direcției coordonatoare din Agenție;
- întocmirea și transmiterea către direcția coordonatoare din ANAF a raportului anual privind activitatea de inspecție fiscală;
- aplicarea unitară a reglementărilor legale în vigoare privind acțiunile de inspecție fiscală, inclusiv pentru verificarea prețurilor de transfer;
- întocmirea de rapoarte, informări și sinteze privind modul de realizare a programelor de activitate;
- analizarea și propunerea în programul de activitate a inspecțiilor fiscale ulterioare, pe baza analizei de risc, la contribuabili care au beneficiat de rambursare de TVA;
- atribuții privind delegarea de competență;
- propunerea de îmbunătățire a aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție și verificare fiscală;
- ducerea la îndeplinire a acțiunilor dispuse de conducerea Agenției Naționale de Administrare Fiscală și/sau de direcțiile coordonatoare, pentru structurile de inspecție și verificare fiscală;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agencia Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- monitorizarea și raportarea tuturor solicitărilor primite în baza cooperării administrative și a schimbului internațional de informații în domeniul TVA și al impozitelor directe;
- obținerea de informații noi, relevante pentru administrația fiscală, din diverse surse, în vederea identificării atât a unor potențiale vulnerabilități fiscale, cât și a contribuabililor care prezintă risc din punctul de vedere al administrației fiscale;
- prezentarea, dezbateră deficiențelor/abaterilor constatate, ca urmare a acțiunilor de control efectuate.

#### **2.2.4. Atribuții în domeniul vamal:**

- aplică reglementările vamale naționale și comunitare, precum și alte dispoziții referitoare la mărfurile aflate sub supraveghere vamală sau supuse controlului vamal;
- urmărește și supraveghează, potrivit legii, respectarea reglementărilor vamale pe întregul teritoriu al țării și exercită controlul specific;
- încasează și contabilizează resursele proprii tradiționale, respectiv taxe vamale, contribuții agricole, taxe antidumping, ale bugetului comunitar;
- asigură aplicarea în domeniul vamal a legislației naționale și comunitare, a prevederilor cu caracter vamal din acordurile, convențiile și tratatele internaționale la care România este parte;
  - exercită activitatea de control ulterior și orice altă formă de control specific în legătură cu aplicarea și respectarea reglementărilor în vigoare în domeniul vamal;
- exercită supravegherea și controlul vamal în domeniul traficului ilicit de droguri, precursori, plante, substanțe și preparate stupefiante și psihotrope, produse cu regim special, respectiv produse strategice, cu dublă utilizare, arme, muniții, substanțe chimice periculoase, produse care afectează stratul de ozon, produse radioactive, biologice, nucleare, organisme modificate genetic, deșeuri etc., al traficului ilicit cu bunuri culturale mobile, cu specii sălbatice de floră și faună, cu metale prețioase, aliaje ale acestora și pietre prețioase, al traficului de mărfuri cu risc pentru sănătatea și siguranța consumatorului, respectiv în domeniul bunurilor prohibite și restricționate de reglementările vamale;
- efectuează investigații, supravegheri și verificări, potrivit reglementărilor legale în vigoare, în cazurile în care sunt semnalate situații de încălcare a legislației vamale de către persoane fizice și juridice;
- constată împrejurări privind săvârșirea unor fapte prevăzute de legea penală în domeniul evaziunii fiscale, stabilește implicațiile fiscale ale acestora și dispune, în condițiile Codului de procedură fiscală, luarea măsurilor asigurătorii ori de câte ori există pericolul ca debitorul să se





## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
 a Finanțelor Publice - Brașov

sustragă de la urmărire sau să își ascundă, să își înstrăineze ori să își risipească patrimoniul;

- îndeplinește atribuțiile și sarcinile prevăzute de lege în domeniul autorizării, atestării, avizării persoanelor juridice și fizice care desfășoară activități de producție, îmbuteliere, ambalare, primire, deținere, depozitare și/sau expediere, comercializare, utilizare finală a produselor accizabile.

- întreprinde măsurile legale privind verificarea, autorizarea și supravegherea producției, deținerii, importului și circulației produselor accizabile, conform legislației în vigoare;

- organizează și efectuează controlul respectării prevederilor legale privind supravegherea mișcării produselor accizabile pe teritoriul național;

- acționează atât în vederea prevenirii sustragerii de la plată a sumelor datorate bugetelor administrate de A.N.A.F., cât și pentru prevenirea și descoperirea evaziunii fiscale și a fraudelor fiscale și vamale;

- cooperează cu instituțiile cu atribuții similare din alte state, pe baza tratatelor internaționale la care România este parte sau pe bază de reciprocitate, precum și cu organismele de luptă împotriva fraudelor din cadrul Uniunii Europene, în cauzele de interes comun în vederea prevenirii, cercetării și combaterii fraudelor vamale;

- efectuează investigații, supravegheri și verificări fiscale și vamale necesare prevenirii și identificării faptelor de evaziune fiscală și fraudă fiscală și vamală, inclusiv în cazurile în care sunt semnalate situații de încălcare a legislației specifice;

- exercită controlul operativ și inopinat privind prevenirea și descoperirea oricăror acte și fapte din domeniul economico-financiar, fiscal și vamal, care au ca efect evaziunea și fraudă fiscală și vamală;

- participă, cu personal propriu sau în colaborare cu organele de specialitate ale altor ministere și instituții specializate, la acțiuni de depistare și sancționare a activităților ilicite care generează fenomene de evaziune și fraudă fiscală și vamală;

- încheie, ca urmare a controalelor efectuate, acte de control pentru stabilirea stării de fapt fiscale, pentru constatarea și sancționarea contravențiilor, precum și pentru constatarea împrejurărilor privind săvârșirea unor fapte prevăzute de legea penală sesizând, după caz, organele de urmărire penală;

- transmite titlurile de creanță încheiate de organele proprii de control spre executare silită și înregistrare în evidențele contabile, conform legii.

- asigură organizarea și funcționarea componentelor unității nucleare existente în unitățile vamale din zona de competență,



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agencia Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- asigură, în condițiile legii, operarea în domeniul specific de activitate și sustenabilitatea componentei tehnice a Sistemului integrat pentru securitatea frontierei de stat,
- asigură implementarea componentelor Sistemului informatic integrat vamal (SIIV) și a sistemelor IT compatibile cu cele ale Comisiei Europene, a optimizărilor/îmbunătățirilor acestora atât la nivelul direcției regionale vamale cât și al birourilor vamale de interior, acționează pentru îndeplinirea programelor privind integrarea vamală europeană.

#### **2.2.5. Atribuții în domeniul trezoreriei statului:**

- încasarea prin numerar, POS și virament a veniturilor bugetului consolidat al statului;
- efectuarea de cheltuieli de către instituțiile publice, atât a celor curente, cât și a investițiilor, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate de ordonatorii de credite în drept;
- alocarea și acordarea, conform legii, către unitățile administrativ-teritoriale a sumelor și cotelor defalcate stabilite prin legea bugetară anuală;
- derularea operațiunilor de transfer de sume între instituțiile publice, precum și acordarea de către ordonatorii de credite de subvenții diferitelor categorii de clienți ai trezoreriei (instituții, operatori economici, organizații nonguvernamentale) în scopul efectuării operațiunilor prevăzute de normele specifice;
- asigurarea derulării plăților aferente contractelor încheiate între instituțiile publice și operatorii economici prin deschiderea la unitățile de trezorerie pe seama clienților operatori economici a conturilor de disponibilități și garanții de bună execuție, precum și virarea soldului disponibil al acestora în conturile deschise la unitățile bancare;
- realizarea competențelor legale în calitate de terț poprit în ceea ce privește executarea silită prin trezorerie, atât a conturilor instituțiilor publice, cât și a conturilor de disponibilități deschise la trezorerie pe seama operatorilor economici;
- derularea de către instituțiile publice prin trezorerie a operațiunilor privind creditele interne și externe în lei contractate, precum și a operațiunilor privind fondurile europene;
- colaborarea cu organele fiscale în ceea ce privește transmiterea situațiilor operative în vederea realizării de către acestea a operațiunilor privind administrarea veniturilor statului (distribuire/compensări/ rambursări/ restituiri etc.);
- transmiterea operativă către structurile ierarhic superioare din cadrul Ministerului Finanțelor Publice a execuțiilor zilnice, precum și a rapoartelor sintetice privind execuția bugetară;
- emiterea de extrase de cont clienților trezoreriei (instituții publice/ operatori economici) în scopul informării acestora cu privire la situația operațiunilor efectuate și a soldurilor conturilor proprii deschise la trezorerie;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- realizarea și coordonarea operațiunilor privind încheierea exercițiului bugetar anual de către instituțiile publice cu conturi deschise la trezorerie, precum și efectuarea, conform normelor, a încheierii execuției bugetelor sistemului bugetar la nivelul județelor și transferul rezultatului exercițiului către structurile ierarhic superioare din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- asigurarea funcționalității sistemului electronic integrat ForExeBug cuprinzând: alcătuirea bugetelor instituțiilor publice, execuția bugetară și raportarea operativă către Ministerul Finanțelor Publice a datelor rezultate din execuția bugetară;
- asigurarea recepționării, verificării și înregistrarea fișierelor ce conțin instrumente de plată constituite la nivelul unităților trezoreriei statului, transmiterea fișierelor către MFP-DGTCP București în vederea decontării;
- implementarea ansamblului de norme și prevederi legale cu privire la adaptarea clasificății bugetare noilor cerințe de agregare bugetară, precum și instruirea permanentă a instituțiilor publice în vederea armonizării și operativizării relațiilor tehnice specifice de colaborare;
- asigură desfășurarea în bune condiții a activității de răscumpărare a certificatelor de trezorerie aflate în depozit, precum și a activității de vânzare a titlurilor de stat destinate populației, potrivit legislației în vigoare în acest domeniu;
- alte activități menite să asigure îndeplinirea operativă și în siguranță a atribuțiilor trezoreriei.

Operațiunile prin virament, reprezentând încasări, plăți, transferuri efectuate de clienții Trezoreriei statului (instituții publice, operatori economici, etc.) între diferitele unități ale Trezoreriei statului sau între unitățile Trezoreriei statului și unități bancare se realizează operativ și în siguranță, prin Sistemul Electronic de Plăți.

În ceea ce privește colaborarea unităților operative ale Trezoreriei statului cu structurile ANAF din cadrul administrațiilor fiscale județene și locale, se realizează fluxul inter-operativ permanent de informații dintre cele două structuri, prin transmiterea zilnică de către serviciile de trezorerie a situațiilor specifice, prevăzute de normele în vigoare, în vederea procesării informațiilor de către organele fiscale competente și preluarea de către trezorerie în sistem informatic a operațiunilor de distribuire ori compensare a veniturilor administrate de ANAF sau operarea documentelor emise de organele competente vizând rambursări/restituiri de venituri.

Activitatea privind operațiunile de încasări și plăți în numerar derulate prin unitățile teritoriale ale Trezoreriei statului reprezintă, de asemenea, un element important al complexului de atribuții pe care Trezoreria este abilitată să le îndeplinească. Astfel, pentru efectuarea operațiunilor specifice de încasări și plăți, la nivelul unităților teritoriale ale Trezoreriei statului sunt organizate ghișee de încasări și plăți. De asemenea, începând cu anul 2016, se efectuează operațiuni de încasări de venituri bugetare datorate de persoanele fizice prin intermediul cardurilor bancare la terminalele de plată electronice (POS) instalate la sediile unităților Trezoreriei Statului.

În scopul prevenirii, constatării și combaterii în Trezorerie a acțiunilor de punere în circulație a însemnelor monetare contrafăcute/false, sunt întreprinse acțiuni permanente de modernizare a dotărilor tehnice și de instruire a salariaților în ceea ce privește cunoașterea elementelor de siguranță ale însemnelor monetare.



### **2.2.6. Atribuții în domeniul serviciilor interne:**

#### **În domeniul Resurselor Umane**

- Organizează, realizează, monitorizează și răspund de gestiunea resurselor umane, a funcțiilor publice și a posturilor contractuale și de aplicarea prevederilor legale specifice privind structura organizatorică, recrutarea, selecția, numirea și avansarea/ promovarea în grade, clase și categorii profesionale, modificarea, încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, stabilirea salariului și acordarea altor drepturi salariale și de personal, precum și dezvoltarea în cariera a personalului la nivelul Direcțiilor regionale;
- Elaborează studii și analize privind dinamica și structura corpului funcționarilor publici din cadrul Direcției regionale, la solicitarea Agenției sau a Ministerului Finanțelor Publice și/sau în funcție de necesități;
- Aplică strategia Agenției și a Ministerului Finanțelor Publice privind domeniul resurselor umane;
- Îndrumă personalul de conducere în aplicarea corectă a legislației în domeniul de activitate specific;
- Fundamentează și înaintează spre aprobare Agenției propuneri de modificare a structurii organizatorice a Direcției regionale, ori de câte ori este cazul; pentru structurile coordonate metodologic de Ministerul Finanțelor Publice, solicită și obține avizul prealabil al acestuia;
- Fundamentează propunerile, întocmește și prezintă spre aprobare Agenției, în condițiile legii, proiectele statelor de funcții ale Direcției regionale; solicită și obține avizul prealabil al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru proiectele statelor de funcții înaintate spre aprobare, precum și al Ministerului Finanțelor Publice pentru structurile coordonate metodologic de acesta, ori de câte ori este cazul;
- Transmit Agenției Naționale a Funcționarilor Publici evidența funcțiilor publice din cadrul Direcției regionale;
- Gestionează, actualizează și răspund de baza de date privind evidența personalului din cadrul Direcției regionale;
- Transmit la Inspectoratul Teritorial de Muncă baza de date privind personalul contractual și o actualizează permanent în funcție de modificările intervenite în situația personalului contractual din cadrul Direcției regionale;
- Monitorizează lunar situația posturilor vacante din cadrul Direcției regionale și o transmit Agenției;
- Elaborează proiectul planului de ocupare a funcțiilor publice pentru Direcția regională pe care îl



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

Înaintează Agenției pentru centralizare;

- Întocmesc semestrial situațiile referitoare la datele informative ale funcționarilor publici, pentru constituirea sistemului Informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice, în conformitate cu dispozițiile H.G. nr.186/1995. republicată;

- Furnizează Agenției informațiile cu privire la resursele umane încadrate în instituție în vederea centralizării acestora și fundamentării de către structurile de specialitate a proiectului bugetului cheltuielilor de personal ai Direcției regionale;

- Întocmesc, actualizează și răspund de dosarele profesionale/personale pentru personalul Direcției regionale;

- Asigură secretariatul comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare contestații cu prilejul concursurilor organizate pentru recrutarea și avansarea/promovarea personalului Direcției regionale;

-Transmit periodic către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, informații privind cazierul administrativ al personalului, în vederea actualizării bazei de date privind cazierul administrativ administrat de această instituție;

- Monitorizează și răspund de desfășurarea procesului de depunere a declarațiilor de avere și interese, în condițiile legii, pentru personalul Direcției regionale, asigurând totodată și asistență și îndrumare în acest domeniu;

-Coordonează activitatea de întocmire și centralizare a fișelor posturilor pentru Direcția regională, asigurând totodată și asistență și îndrumare în acest domeniu;

- Coordonează și monitorizează activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici/personalului contractual, conform legii, pentru Direcția regională, asigurând totodată și asistență și îndrumare în acest domeniu;

-Examinează și formulează răspunsuri la cererile, scrisorile, sesizările și reclamațiile interne transmise de către personalul Direcțiilor regionale, în domeniul de activitate specific;

-Examinează și formulează puncte de vedere cu privire la petițiile adresate Agenției, în domeniul specific de activitate în vederea integrării acestora în răspunsul pe care îl furnizează petenților structura de relații cu publicul, în conformitate cu dispozițiile O. G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

-Colaborează la elaborarea proiectului Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției regionale, pe care îl înaintează spre aprobare Agenției;

-Elaborează și actualizează periodic Regulamentul Intern al Direcției regionale privind relațiile de





## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

muncă (raporturi de serviciu pentru funcționarii publici și raporturi de muncă pentru personalul contractual), pe care îl înaintează spre aprobare conducerii instituției;

- Inițiază și organizează demersurile pentru înființarea Comisiei Raritate și asigură secretariatul acesteia;

- Îndeplinesc orice alte sarcini dispuse de conducerea Agenției, în conformitate cu legislația în vigoare;

#### ***În domeniul Pregătirii profesionale***

- Coordonează și răspund de organizarea și desfășurarea activității de formare profesională pentru personalul Direcției regionale și aplică prevederile legale în domeniu; în acest scop, colaborează cu direcția generată de organizare și resurse umane din cadrul Agenției și cu Școala de finanțe publice și vamă din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

- Stabilește necesarul de formare profesională a personalului, pe domenii de activitate, în raport cu cerințele actuale și de perspectivă ale Direcției regionale prin realizarea anuală a Analizei Nevoilor de Formare;

- Elaborează Planul anual de pregătire profesională continuă selectând din cerințele de perfecționare identificate prin Analiza Nevoilor de Formare și îl transmite Agenției și Ministerului Finanțelor Publice în vederea definitivării Planului anual de formare profesională;

- Stabilește necesarul pentru dotarea corespunzătoare a spațiilor de desfășurare a cursurilor, propunând măsuri pentru asigurarea mijloacelor materiale necesare desfășurării activității de formare profesională;

- Asigură condiții corespunzătoare de desfășurare a tuturor cursurilor și acțiunilor planificate în Planul anual de formare profesională (în cazul în care administrează unul din centrele zonale ale SFPV):

- a) planifică sălile de curs;
- b) asigură echipamentul de instruire necesar,
- c) multiplică și difuzează materialele și suporturile de curs;
- d) întocmește cataloagele de prezență la cursuri;
- e) multiplică formularele de evaluare;
- f) efectuează demersurile pentru asigurarea cazării cursanților și a serviciilor de masă pentru aceștia;
- g) ține legătura cu lectorii și cursanții,

- Organizează și desfășoară programe de formare profesională conform Planului anual de formare profesională;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Ține evidența tuturor activităților de pregătire profesională desfășurate la nivelul Direcției regionale;
- Întocmește dosarul de desfășurare a cursului (în cazul în care administrează unul din centrele zonale ale SFPV) dosar care cuprinde:
  - a) copie după nota semnată de conducerea Agenției sau a Ministerului Finanțelor Publice pentru desfășurarea cursului;
  - b) tematica și programul instruirii pe zile și ore;
  - c) catalogul de prezență la curs,
  - d) formularele de evaluare completate de cursanți;
  - e) raportul cu observații privind desfășurarea cursului întocmit de responsabilul cu pregătirea profesională pe baza sugestiilor făcute de cursanți în formularele de evaluare.
- Trimite catalogul cursului împreună cu raportul privind desfășurarea cursului Agenției și Școlii de finanțe publice și vamă, în termen de 10 zile de la terminarea cursului (în cazul în care administrează unul din centrele zonale ale Școlii de finanțe publice și vamă);
- Monitorizează rezultatele activității de formare profesională desfășurată la nivelul Direcției regionale, conform Planului anual de formare profesională și întocmesc rapoartări lunare pe care le transmit Agenției și Ministerului Finanțelor Publice;
- Propune măsuri de îmbunătățire a activității, ca urmare a analizelor privind rezultatele activităților de formare profesională;
- Asigură promovarea imaginii și a importanței instrumentului de formare în dezvoltarea resurselor umane în cadrul Direcției regionale;
- Organizează și administrează, după caz, biblioteca și suportul informativ necesar desfășurării activităților de informare, colaborând în acest sens cu serviciile de specialitate din aparatul propriu al Direcției regionale, precum și cu Școala de finanțe publice și vamă;
- elaborează propuneri pentru: bugetul anual de formare și bugetul de dezvoltare a centrului zonal al Școlii de finanțe publice și vamă, dacă este cazul;
- întocmește și actualizează, anual, tabelul formatorilor interni din cadrul Direcției regionale cu scopul de a fi utilizat în cadrul acțiunilor de formare profesională;
- participă la elaborarea unor materiale cu caracter informativ și/sau didactic (suporturi de curs, studii de caz, exerciții, sinteze, etc.) pentru a fi utilizate în procesul de formare;

***În domeniul administrativ:***



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- asigură coordonarea activității administrative în cadrul Direcției regionale, pe linia administrării și gestionării imobilelor în care își desfășoară activitatea direcțiile și unitățile subordonate, asigurării resurselor materiale, serviciilor, bunurilor și infrastructurii fizice pentru desfășurarea în condiții optime a activității Direcției regionale;
- propune măsuri de îmbunătățire a activității de administrare a imobilelor aflate în administrarea Direcției regionale,
- în calitate de administrator al imobilelor asigură gestionarea cheltuielilor privind utilitățile și recuperarea cotelor părți de ia eventualii colocatari;
- elaborează contracte și acte adiționale, după caz, pentru toate sediile aflate în proprietatea, administrarea și folosința Direcției regionale, precum
- contractele încheiate în calitate de locatar pentru spațiile deținute în locație;
- contractele de utilități (energie electrică, agent termic, apă caldă, apă rece, gaze naturale, salubritate, radio, TV- cablu etc.);
- contractele de prestări de servicii cu caracter administrativ, de întreținere, revizii, reparații și servicii (climatizoare, copiatoare, pompe, centrală telefonică, ascensoare, instalații antifracție și avertizare incendii, servicii de dezînsecție și deratizare etc).
- urmărește derularea contractelor de furnizare, prestări, servicii de reparare a tehnicii de calcul, pază, curățenie, verificări ISCIR la centrale și lifturi, furnizare apă, energie electrică, colaborând cu structurile cu specific de servicii interne din unitățile subordonate privind conformitatea consumurilor;
- întocmește și supune spre aprobare referatele de necesitate privind achiziția de materii, materiale, scule, dispozitive, accesorii etc;
- asigură operativ administrarea tuturor spațiilor aflate în administrarea și folosința Direcției regionale prin asigurarea stării de curățenie, igienizare, întreținere, reparații de mică complexitate și intervenții operative cu salariații proprii (electricieni, lăcătuși, tâmplari, instalatori, mecanici, zugravi, etc),
- asigură gestiunea bunurilor (materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, echipamente, bunuri valorice) aflate în patrimoniul Direcției regionale;
- exploatează în mod economic și în condiții de securitate mașinile Unelte și echipamentul de lucru dat în gestiune/folosința personalului calificat;
- răspunde de instruirea personalului muncitor din subordine cu privire la protecția muncii, P.S.I. și



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

controlează permanent respectarea acestor instrucțiuni;

- aplică în cadrul Direcției regionale măsurile rezultate din prevederile legale cu privire la apărarea civilă. P.S.I, paza și accesul în sediile direcției;

- elaborează documentațiile aferente derulării contractelor/protocoalelor în vederea efectuării plăților/încasărilor conform OfM.F.P. nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare;

- întocmește ordonanțările de plată către serviciile contabilitate și financiar în vederea plății registrelor unice de control și registrelor de evidență fiscală declarate vândute de către administrațiile județene;

- întocmește referatul de disponibilizare a bunului ce urmează a fi disponibilizat în conformitate cu prevederile H.G. nr. 841/1995, menționând toate caracteristicile tehnice ale acestuia (marca, anul fabricației, data dării în folosință, durata de folosință, valoarea de inventar etc.) și va fi înaintat spre aprobare ordonatorului de credite al instituției;

- elaborează proiecte de ordine, conform H.G. nr. 841/1995, cu modificările și completările ulterioare, privind constituirea comisiilor de evaluare și comisiilor de licitație a bunurilor care nu mai sunt necesare instituției și urmează a fi vândute la licitație, în colaborare cu direcția generală de buget și contabilitate și le prezintă spre aprobarea conducerii Agenției;

- răspunde de organizarea accesului în incinta sediilor a salariaților și a persoanelor din afară;

- organizează paza generală a imobilelor, precum și serviciul de permanență, dacă este cazul;

- îndeplinește orice alte sarcini suplimentare dispuse de conducerea Direcției regionale în domeniul de activitate și serviciului (biroului, compartimentului);

- asigură siguranța și integritatea obiectelor de inventar și mijloacelor fixe din gestiuni (magazii);

- asigură evidența mijloacelor fixe și obiectelor de inventar în folosință și aflate în conservare (depozitate), din patrimoniul Direcției regionale;

- asigură operativ întreținerea și reparații de mică complexitate în spațiile aflate în administrare;

- realizează remedierea bunurilor de inventar și de natura mijloacelor fixe deteriorate;

- centralizează necesitățile Direcției regionale și a unităților din subordine în vederea includerii în Programul anual de achiziții;

- asigură din punct de vedere logistic desfășurarea în condiții optime a activității parcului auto;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- coordonează activitatea de transport, luând măsuri pentru optimizarea consumului de lubrifianți, carburanți, piese de schimb și materiale;
- întocmește specificațiile tehnice (caiete de sarcini) necesare pentru achiziționarea mijloacelor de transport, servicii de întreținere și reparații a autovehiculelor din dotare precum și pentru servicii de CASCO și RCA;
- organizează activitatea de secretariat și registratură a direcției, în care scop:
  - a) asigură primirea, înregistrarea și predarea corespondenței repartizate, precum și expedierea acestora la destinatari;
  - b) asigură multiplicarea actelor normative, ordinelor și altor reglementări ce privesc activitatea direcției și răspunde de difuzarea operativă a acestora la compartimentele și subunitățile interesate, potrivit rezoluțiilor conducerii;
  - c) asigură activitatea de secretariat a conducerii;
  - d) asigură utilizarea și păstrarea corespunzătoare a ștampilelor și sigiliilor,
  - e) asigură evidența, selecționarea, păstrarea și clasarea documentelor create și deținute în arhivă;
- primește notele de comandă pentru documentele specifice cu regim special utilizate în comercializarea alcoolului, băuturilor alcoolice, produselor din tutun și a sortimentelor de cafea de la agenții economici care dețin autorizații de comercializare;
- ține evidența notelor de comandă pe flecare agent economic având la bază denumirea formularelor, relațiile comerciale, cantitatea de documente solicitată de agentul economic, cantitatea livrată de Compania Națională "Imprimeria Națională" (CNIN), cantitatea ridicată de agentul economic și modalitatea de plată;
- întocmește și transmite la CNIN situația centralizatoare a notelor de comandă;
- primește documentele fiscale speciale de la CNIN, asigură înregistrarea acestora în gestiunea proprie și asigură distribuirea acestora direct agenților economici, însoțite de formularul "aviz de însoțire a mărfii, având la bază comenzile primite și achitate";
- conduce evidența achiziționării și utilizării documentelor fiscale speciale, urmărește justificarea celor neutilizate prezentate de agentul economic, atunci când solicită o nouă comandă și asigură raportarea electronică lunară a acestora către Agenție;
- stabilește necesarul de formulare comune tipizate conform H.G. 831/1997 cu modificările ulterioare pe baza necesarului primit de la unitățile-ftsG^teritoriale;
- transmite necesarul de formulare comune tipizate la CNIN până la data de 20 a lunii în curs pentru luna următoare;
- ține evidența și gestiunea tuturor formularelor comune primite de la CNIN București pentru fiecare





## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

unitate fiscală și distribuirea lor subunităților distribuitoare;

- îndrumă și verifică compartimentele similare de la nivelul unităților fiscale teritoriale și a personalului cu astfel de atribuții de la unitățile fiscale fără compartimente de specialitate privind gestionarea formularelor,

- stabilește necesarul de formulare folosite în administrarea fiscală, altele decât cele prevăzute mai sus, pe baza comenzilor transmise de către administrațiile finanțelor publice municipale, orașenești, comunale și transmite comenzile la Agenție; urmărește primirea și repartizarea acestora;

- furnizează informații privind gestionarea formularelor către celelalte compartimente din cadrul Direcției regionale și unităților subordonate acesteia;

- ține evidența formularelor tipizate cu regim special de înscriere și numerotare, personalizate pe fiecare agent economic, pe baza situațiilor transmise de către unitățile tipografice acreditate de către CNIN;

- ține evidența tuturor formularelor tipizate cu regim special de înscriere și numerotare, asigurat la nivel național de către Agenție și CNIN. declarate pierdute sau sustrase de către agenții economici de pe raza județului, centralizarea săptămânală a acestora și transmiterea situației către celelalte compartimente din cadrul aparatului propriu, administrației finanțelor publice a municipiului orașelor și comunelor;

- centralizează săptămânal situațiile formularelor tipizate cu regim special de înscriere și numerotare asigurat la nivel național de către Agenție și CNIN, declarate pierdute sau sustrase, primite de la direcțiile regionale, respectiv a municipiului București și transmiterea acestora celorlalte direcții și servicii independente din cadrul Direcției regionale, precum și unităților fiscale din teritoriu,

- face propuneri privind aprobarea excepțiilor de la utilizarea formularelor tipizate cu regim special de înscriere și numerotare conform HG nr. 831/1997, la solicitarea agenților economici conform OMFP nr. 1177/1998, urmare aprobăm solicită CNIN seria și plaja de numere și o comunică solicitantului;

- furnizează informații privind situația formularelor tipizate cu regim special de înscriere și numerotare, de către agenții economici de pe raza județului, la solicitarea în scris a celorlalte instituții abilitate ale statului (Polițe, Parchet, Curtea de Conturi etc);

- sesizează organele abilitate ale statului în cazul depistării unor formulare cu regim special de înscriere și numerotare false, în vederea identificării unităților tipografice care le-au tipărit, precum și a persoanelor care le-au pus în circulație.



**În domeniul investițiilor proprii:**

- în luna august trimite circulară către direcțiile din aparatul propriu și unitățile subordonate, prin care solicită propunerile de program de investiții, aferent capitolului Cheltuieli de capital, pe anul bugetar următor. Aceste propuneri trebuie să aibă o bază legală, întemeiate pe studii de fezabilitate sau documentații de avizare a lucrărilor de intervenție aprobate de ordonatorul principal de credite și pe note de fundamentare sau note de justificare;
- fundamentează, prin întocmirea de note justificative, necesarul de dotări independente, achizițiile de imobile și de autoturisme, pentru asigurarea bunului mers al activității și urmărește respectarea reglementărilor legale în vigoare cu privire la achiziționarea acestora;
- întocmește notele de fundamentare pentru aprobarea necesității și oportunității investițiilor ce se doresc a fi finanțate de la capitolul Cheltuieli de capital;
- analizează, înregistrează și centralizează solicitările primite și le transmite către conducerea direcției generale regionale, spre aprobare;
- analizează stadiul lucrărilor, la obiectivele de investiții aflate în execuție și solicită introducerea celor care se preconizează că nu vor fi terminate în anul în curs, în proiectul Programului de Investiții, ca și investiții în continuare;
- solicită introducerea în proiectul Programului de Investiții, ca și lucrări noi a obiectivelor de investiții aprobate prin avizarea studiilor de fezabilitate sau documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenție, de către Comitetul tehnico-economic - Agenție și Ministerul Finanțelor Publice, Inventarierea notelor de fundamentare avizate de Comitetul tehnico-economic - Agenție;
- proiectul bugetului de cheltuieli al Direcției regionale îl supune aprobării conducerii Direcției regionale și îl transmite direcției generale de investiții, achiziții publice și servicii interne - Agenție în vederea cuprinderii în bugetul centralizat al acesteia;
- întocmește caietele de sarcini în vederea achiziției de servicii de asistență tehnică, dirigenție de șantier sau de proiectare pentru elaborarea studiilor de fezabilitate, documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenție sau a proiectelor tehnice, pentru obiectivele de investiții ai căror indicatori tehnico-economici au fost aprobați;
- întocmește caietele de sarcini în vederea achiziției de lucrări pentru obiectivele noi, introduse în lista de investiții;
- împreună cu proiectanții, fac demersurile pentru obținerea acordurilor și avizelor legale, care cad în sarcina titularilor de investiții;
- se ocupă de încheierea contractelor de servicii sau lucrări cu câștigătorii procedurilor de achiziții



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

publice;

- urmărește stadiul fizic și valoric al obiectivelor de investiții și răspunde de punerea lor în funcțiune, la termenele planificate, monitorizând realizarea activității de investiții pe ansamblu, respectarea proiectelor, a normativelor și standardelor pe toată perioada execuției;

- urmărește respectarea de către executanți a soluțiilor tehnico-economice prevăzute în documentațiile aprobate;

-verifică, avizează și propune pentru decontare situațiile de lucrări lunare, prezentate de constructor,

- analizează și actualizează devizele generale ale obiectivelor de investiții în derulare, la finele fiecărui an, în raport cu indicii prețurilor de consum stabiliți de Institutul Național de Statistică;

- răspunde de respectarea de către instituție a tuturor reglementarilor privind autorizarea executării construcțiilor cu modificările ulterioare, calitatea în construcții și altor reglementări din domeniul respectiv;

- întocmește și transmite spre aprobare ordinele privind comisiile de recepție pentru obiectivele de investiții;

- întocmește documentele de recepție a obiectivelor de investiții și asigură secretariatul comisiei;

- urmărește periodic comportarea în exploatare a construcțiilor aflate în administrarea direcției generale regionale a finanțelor publice și completează de fiecare dată în jurnalul evenimentelor, conform prevederilor din H.G. nr. 273/1994, cu completările și modificările ulterioare;

- se preocupă de păstrarea în bune condiții a cărților tehnice ale construcțiilor;

- pentru menținerea funcționalității construcțiilor din administrarea instituției, propune efectuarea, după caz, de lucrări de consolidare, reabilitare, reamenajare, extindere, precum și de lucrări de reparații capitale ale acestora,

- monitorizează realizarea programului de investiții;

- întocmește și ține la zi inventarul imobilelor din domeniul public și a celorlalte imobile în care își desfășoară activitatea Direcția regională și unitățile subordonate;

- îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției regionale, în domeniul specific de activitate.

#### ***În domeniul achizițiilor publice***



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- stabilește obiectivele specifice activităților de achiziții publice de produse, servicii sau lucrări în corelare cu obiectivele și necesitățile direcției;
- elaborează politicile în domeniile achizițiilor publice în corelare cu obiectivele stabilite;
- identifică, evaluează și clasifică riscurile din activitatea de achiziții publice în corelare cu obiectivele specifice definite;
- elaborează Programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul Direcției regionale și îl supune aprobării conducerii;
- elaborează și înaintează conducerii Direcției regionale spre aprobare documentațiile de atribuire, documentațiile descriptive sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, avizate de către direcțiile beneficiare, după caz;
- întocmește documentele necesare pentru demerarea achizițiilor directe de produse, lucrări și servicii necesare desfășurării activității în cadrul Direcției regionale și a unităților subordonate;
- elaborează și înaintează conducerii Direcției regionale spre semnare proiectele contractelor și acordurilor cadru, pe baza propunerilor compartimentele de specialitate din cadrul Agenției - aparat propriu, implicate în desfășurarea procesului de achiziție publică;
- stabilește criteriile de calificare și selecție, factorii de evaluare care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice pe baza propunerilor direcțiilor de specialitate,
- stabilește procedurile specifice care vor sta la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
- elaborează după caz, notele justificative prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice, referitoare la selectarea procedurilor de atribuire, accelerarea procedurilor de atribuire,
- elaborează notele justificative prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice, referitoare la determinarea valorilor estimate, stabilirea cerințelor privind calificarea și selecția, stabilirea factorilor de evaluare și ponderea acestora pe baza referatelor de necesitate și a altor documente justificative transmise de direcțiile beneficiare;

**2.3. Organigrama D.G.R.F.P. Brașov și organigramele structurilor subordonate** sunt actualizate permanent și pot fi vizualizate pe site-ul [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro), Pagina D.G.R.F.P Brașov, Secțiunea Structură D.G.R.F.P - Prezentare - Organigrame și R.O.F al D.G.R.F.P Brașov sau prin accesarea link-ului:

[https://static.anaf.ro/static/10/Brasov/Brasov/org\\_dgrfpbv.pdf](https://static.anaf.ro/static/10/Brasov/Brasov/org_dgrfpbv.pdf)



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

#### 2.4. Programul de funcționare al D.G.R.F.P. Brașov și al structurilor subordonate

##### PROGRAM DE LUCRU:

Luni – joi: 8.00 – 16.30 Vineri: 8.00 – 14.00

##### PROGRAM DE LUCRU CU PUBLICUL (ghişee):

Zilnic: 8.30 – 16.30 Miercuri: 8.30- 18.30

#### 2.5 Program de audiențe

Programarea audiențelor se efectuează prin intermediul unei cereri scrise * (cu precizarea motivului și datelor de contact ale solicitantului) care se depune la registratură sau prin intermediul Formularul de contact unic accesând link-ul <a href="https://www.anaf.ro/asistpublic/">https://www.anaf.ro/asistpublic/</a> - Categoria „Cereri de audiență”	Ziua	Interval orar
<b>Director general D.G.R.F.P Brașov, dl. Vasile ȚIBRE</b>	<b>Luni</b>	<b>14-16</b>
Director executiv Colectare D.G.R.F.P Brașov, dl. Lucian VOINESCU	Marți	10-12
Director executiv Servicii Interne D.G.R.F.P Brașov, d-na Adriana DONȚU	Joi	10-12
Director executiv Inspecție Fiscală D.G.R.F.P Brașov	-	-
Director executiv Trezorerie D.G.R.F.P Brașov, d-na Camelia NĂPĂRUȘ	Joi	10-12
Director executiv Direcția Regională Vamală, D.G.R.F.P Brașov, dl.Cătălin MÎNZATU	Marți	10-12
<b>Șef AJFP Alba, d-na Maria IACOB</b>	<b>Miercuri</b>	<b>12-14</b>
Șef adjunct inspecție fiscală A.J.F.P Alba, d-na Andreia JURCA	Luni	10-12
Șef adjunct colectare A.J.F.P Alba, dl. Petru TURTĂ	Joi	10-12
Trezorier șef A.J.F.P Alba, d-na Petru Vasile ANDRONE	Marți	14-16
<b>Șef AJFP Brașov, dl. Mihai HÎRLAB</b>	<b>Miercuri</b>	<b>09-11</b>
Șef adjunct inspecție fiscală A.J.F.P Brașov dl. Jean ILIE	Marți	12-14
Șef Admin. adj.colectare PJ A.J.F.P Brașov, dl. Mihai HÎRLAB	Miercuri	9-11
Șef Admin. adj.colectare PF A.J.F.P Brașov, dl. Dragoș GHIDERMIC	Marți	10-12
<b>Șef A.J.F.P Covasna, dl. Attila AMBRUS</b>	<b>Marți</b>	<b>9-11</b>
Șef adjunct inspecție fiscală A.J.F.P Covasna, dl.Felix TURTURICĂ	Luni	9-12
	Miercuri	9 - 12
Șef adjunct colectare A.J.F.P Covasna, dl. Istvan MATHIS	Marți	11-13
	Miercuri	11-13
Trezorier șef A.J.F.P Covasna, d-na Vasilica LAKATOS	Luni- Joi	8.30-16.30





## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

	Vineri	8.30 - 14
<b>Șef A.J.F.P Harghita, dl.Dimen Hunor DENEȘ</b>	<b>Luni</b>	<b>10-13</b>
Șef adjunct inspecție fiscală A.J.F.P Harghita, dl. Andras KURKO	Marți	10-12
Șef adjunct colectare A.J.F.P Harghita, d-na Ecaterina MITULECI	Joi	10-12
Trezorier șef A.J.F.P Harghita, dl. Attila MATHE	Miercuri	12-14
<b>Șef A.J.F.P Mureș / Șef Admin.adj. Colectare PJ, d-na Iren DENEȘ</b>	<b>Marți</b>	<b>10-12</b>
Șef adjunct inspecție fiscală A.J.F.P Mureș, dl. Horațiu SZABO	Marți	14-16
Șef Admin.adj.colectare PF A.J.F.P Mureș, dl. Dan FLORESCU	Miercuri	14-16
Trezorier șef A.J.F.P Mureș, dl. Teodor OANĂ	Luni	14-16
Șef Admin.adj. Colectare PJ, <b>d-na Sintean Olivia</b>	Joi	14-16
<b>Șef A.J.F.P Sibiu, dl. Radu Ion DOBRE</b>	<b>Joi</b>	<b>10 -12</b>
Șef adjunct colectare A.J.F.P Sibiu, dl. Ioan AVRIGEAN	Luni	10-12
Șef adjunct inspecție fiscală A.J.F.P Sibiu, dl Florin LUCA	Joi	13 -15
Trezorier șef A.J.F.P Sibiu, d-na Elena BĂRA	Luni	14-16
Celelalte persoane cu funcție de conducere (șefi serviciu/birou)	Luni- Joi	8.30-16.30
	Vineri	8.30-14
Programarea audiențelor se efectuează prin intermediul unei cereri scrise * (cu precizarea motivului și datelor de contact ale solicitantului) care se depune la registratură sau prin intermediul Formularul de contact unic accesând link-ul <a href="https://www.anaf.ro/asistpublic/">https://www.anaf.ro/asistpublic/</a> - Categoria „Cereri de audiență”		

**3. Conducerea D.G.R.F.P. Brașov** este asigurată de:

<b>Vasile ȚIBRE</b>	<b>Director General</b>
<b>Lucian VOINESCU</b>	<b>Director Executiv Colectare</b>
<b>Adriana DONȚU</b>	<b>Director Executiv Servicii Interne</b>
<b>Cătălin MÎNZATU</b>	<b>Director Executiv – Direcția Regională Vamală</b>
<b>Camelia NĂPĂRUȘ</b>	<b>Director Executiv Trezorerie</b>

**D.G.R.F.P. Brașov** este organizată pe cinci activități importante:

- **Colectare**
- **Inspecție Fiscală**
- **Trezorerie**
- **Servicii Interne**
- **Direcția Regională Vamală,**

care sunt susținute în vederea funcționării în parametrii maximi și de **serviciile**



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

#### **independente din cadrul D.G.R.F.P. Brașov:**

Serviciul Juridic - șef serv. c.j. Costin Blaj  
Biroul Procedura Insolvenței și Lichidari – șef birou Mihăiță Toma  
Biroul de Ajutor de Stat, Practici Neloiale și Prețuri Reglementate – șef birou Colț Cornelia  
Compartiment Comunicare, Relații Publice și Mass Media  
Serviciul Solutionare Contestații 1 - șef serv. Daniela Haldan  
Serviciul Solutionare Contestații 2 - șef serv. Șumălan Judith  
Serviciul de Audit Public Intern – șef serv. Nadia Cătioiu  
Compartimentul de control – Vrînceanu Marius  
Serviciul Administrativ Investiții și Achiziții - șef serv. Gabriela Toma  
Compartiment Intern de Prevenire și Protecție  
Biroul Avize și Autorizații ( Case de Marcat) – șef birou Eugen Stăncescu

**Conducerea Administrațiilor Județene ale Finanțelor Publice**, la data prezentei, este asigurată de:

<b>A.J.F.P. Alba</b>	<b>Șef administrație</b>	<b>IACOB MARIA</b>
<b>A.J.F.P. Brașov</b>	<b>Șef administrație</b>	<b>MIHAI HÎRLAB</b>
<b>A.J.F.P. Covasna</b>	<b>Șef administrație</b>	<b>ATTILA AMBRUS</b>
<b>A.J.F.P. Harghita</b>	<b>Șef administrație</b>	<b>DIMEN HUNOR DENEȘ</b>
<b>A.J.F.P. Mureș</b>	<b>Șef administrație</b>	<b>IREN DENEȘ</b>
<b>A.J.F.P. Sibiu</b>	<b>Șef administrație</b>	<b>RADU IOAN DOBRE</b>

#### **4. Coordonatele de contact ale D.G.R.F.P. Brașov și structurilor subordonate:**

##### **Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov**

Brașov - 500090, B-dul Mihail Kogălniceanu, nr. 7, [www.bv.finantepublice.ro](http://www.bv.finantepublice.ro),

Tel.: 0268/547.726, 0268/308.421, Fax: 0268/547.730

**Colectare** 0268/308.448 (secretariat)

**Inspecție Fiscală** 0268/308.483 (secretariat)

**Trezorerie** 0268/308.464 (secretariat)

**Servicii Interne** 0268/308.439 (secretariat)

**Direcția Regională Vamală** 0268/428.841, 0268/428.843

##### **Contacte privind asistența și îndrumarea contribuabililor**

Serviciul Asistență pentru Contribuabili

Telefon: 0040-268-308.443

**Call-Center** Asistenta Contribuabili: **0040-031- 403.91.60**

Direcția Generala Regionala a Finanțelor Publice Brașov

Str. Mihail Kogălniceanu nr. 7, Brașov, et. 4, cam. 403



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

#### Contacte Relații Publice și Mass-Media

Compartimentul de Comunicare, Relații Publice și Mass-media

Telefon: 0040-268-308.429

Program de lucru Compartimentul de Comunicare, Relații Publice și Mass-media:

Luni - joi, orele 8.30- 16.30, vineri 8.30-14

Str. Mihail Kogălniceanu nr. 7, Brașov, et. 8, cam. 802

Contacte Direcția Regională Vamală Brașov	Telefon 0268/428841(secretariat)
Serviciul supraveghere și control vamal	
Serviciul supraveghere și control vamal fiscal	
Serviciul supraveghere și control vamal nefiscal	
Compartimente mișcare produse accizabile	
Biroul reglementări vamale	
Biroul tehnologia informației comunicații și statistică vamală	Telefon 0268/421696
Birouri vamale de interior	

#### A.J.F.P. Brașov

Brașov - 500090, B-dul Mihail Kogălniceanu, nr. 7

Tel. 0368/443.050, Fax. 0268/308.414





**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**

**Agenția Națională de Administrare Fiscală**

**Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov**



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

**A.J.F.P. Alba**

Str. Primăverii, nr. 10, Alba Iulia

Tel.0258/812011, Fax. 0258/818.906



**A.J.F.P. Covasna**

Str. Jozef Bem, nr. 9, Sf. Gheorghe

Tel. 0267/351.860, 0267/352740 Fax. 0267/352.643







**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**

**Agenția Națională de Administrare Fiscală**

**Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov**



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

**A.J.F.P. Harghita**

Str. Revoluției din Decembrie , nr.20, Miercurea Ciuc

Tel. 0266/207.819, Fax.0266/207.821



**A.J.F.P. Mureș**

Str. Gheorghe Doja , nr.1-3, Tg. Mureș

Tel. 0265/250.982, Fax. 0265/266.155





**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**

**Agenția Națională de Administrare Fiscală**

**Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov**

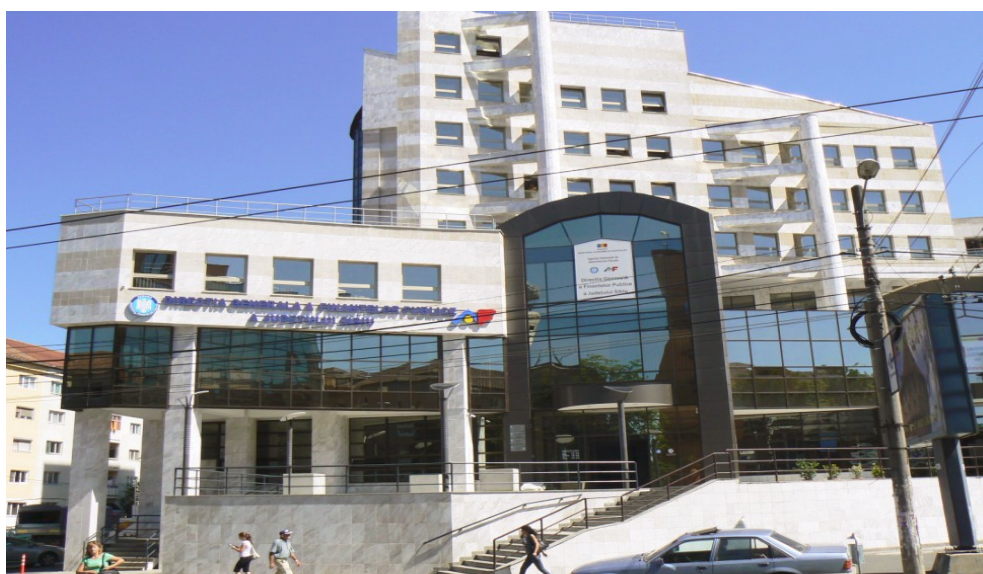


Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

**A.J.F.P. Sibiu**

Str. Calea Dumbrăvii, nr.17, Sibiu

Tel. 0369/800.100, 0369/800055, Fax 0269/215.853







## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agencia Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

#### 5. Raport explicativ la bilanțul contabil și Bugetul de cheltuieli

##### 5.1 Raport explicativ la bilanțul contabil întocmit la data de 31 decembrie 2019

În perioada 01.01.2019– 31.12.2019 s-au alocat credite de la bugetul statului în suma de **304.154.000** lei, din care s-au efectuat plăți în suma de **299.894.224** lei după cum urmează

LEI

Denumirea indicatorului	Credite primite	Plati efective
<b>1. Cheltuieli pt. "Autoritati publice si actiuni externe" (51.01), din care:</b>	<b>303.814.000</b>	<b>299.586.694</b>
- cheltuieli de personal	282.202.000	281.871.745
- bunuri si servicii	14.735.000	14.647.636
- alte chelt(sume af pers cu handicap neincadrate)	2.100.000	2.088.786
- cheltuieli de capital	4.777.000	4.765.720
- plati efectuate in anii precedenti si recuperate anul curent	-	-3.787.193
<b>2. Cheltuieli pt. "Alte servicii publice generale" (54.01) din care:</b>	<b>340.000</b>	<b>307.530</b>
- consultanta si expertiza	-	-
- executare silita a creantelor bugetare	340.000	318.331
- cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului	-	-
- despagubiri civile	-	-
- plati efectuate in anii precedenti si recuperate anul curent	-	-10.801
<b>TOTAL 50.01</b>	<b>304.154.000</b>	<b>299.894.224</b>

La data de 31.12.2019, creditele bugetare au fost utilizate conform destinației astfel:

- la Titlul I "Cheltuieli de personal" în procent de 99,88 %
- la Titlul II "Bunuri si servicii" în procent de 94,40 %
- la Titlul XI "Alte cheltuieli" în procent de 90,45 %
- la Titlul XIII "Cheltuieli de capital" în procent de 99,76 %
- la "Alte servicii publice generale" în procent de 90,45 %.



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agencia Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

Din analiza posturilor de bilant, rezultă următoarele:

**Activele fixe necorporale, (rd.03)** in suma de **15.050** lei reprezinta soldul conturilor:

-205 "Concesiuni, brevete si licente" (concesiuni AJFP Sibiu si licente Windows)	
2.065.636 lei;	
-208 "Alte active fixe necorporale"(licente, soft)	821.385 lei
-280 "Amortizarea activelor fixe necorporale"	2.871.971 lei

Soldul activelor necorporale a scazut fata de inceputul anului cu suma de **11.910** lei reprezentand intrari licente in valoare de 13.108 lei amortizarea imobilizarilor necorporale si casarea inregistrata pana in trimestrul IV 2019 in valoare de 25.018 lei.

Activele fixe corporale reprezentand "**Instalatii tehnice, mijloace de transport, aparatura birotica si alte active corporale**"(rd.04) in suma de **16.818.795** lei reprezinta soldul conturilor:

-213 "Instalatii teh. mijl. de transp."	46.796.004 lei
-214 "Mobilier, aparatura birotica, echip. prot. a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale"	10.415.664 lei
-281 "Amortizarea instalatiilor tehnice si mijl.de transp.mobilier si aparatura birotica"	40.392.873 lei

Fata de inceputul anului soldul acestor categorii de active fixe a crescut cu 908.510 lei reprezentand:

- amortizare inregistrata pe trim IV 2019, aferenta acestor categorii	3.767.790lei
- transfer ANAF	74.900 lei
- achizitii	4.715.423 lei
- casare	114.023 lei

**Soldul activelor fixe reprezentand "Cladiri"**( rd.05) in suma totala de **202.549.728** lei compus din:

➤ <b>contul 212</b> sold	<b>196.006.326 lei</b>
din care:	
-cladirile din domeniul public al statului	195.860.140 lei
-cladirile finantate din venituri proprii	146.186 lei
➤ <b>contul 211</b> "Terenuri si amenajari de terenuri, sold	<b>6.206.266 lei</b>
➔ <b>contul 231</b> "Active fixe corporale in curs"	<b>440.708 lei</b>
➔ <b>contul 2812</b> "Amortizarea constructiilor realizate din venituri proprii	<b>103.572 lei.</b>



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

Fata de inceputul anului soldul activelor fixe a crescut cu **49.187** lei, reprezentand intrari active fixe corporale in curs prin transfer ANAF pentru BVI AB in valoare de 20.279 lei, achizitii 37.189 lei si amortizarea cladirilor finantate din venituri proprii in valoare de 8.281 lei pe trim.IV.2019.

**Creante necurente-sume ce urmeaza a fi incasate dupa o perioada mai mare de un an (rd.09)** in suma de **925.531** lei, reprezinta alti debitori de incasat in suma de **1.682** lei si clienti incerti din valorificari de bunuri in valoare de **923.849** lei AJFP Sibiu.

**Stocurile (rd.19)** in suma totala de **13.407.274** lei, compuse din:

- materiale (**cont 302**) in suma de 759.276 lei;
- obiecte de inventar (**cont 303**) in suma de 12.647.998 lei;

**Creantele curente**, sume ce urmeaza a fi incasate intr-o perioada mai mica de un an, se compun din:

**Creante din operatiuni comerciale, avansuri si alte decontari (rd.21)** in suma de **3.594.396.404** lei cuprinzand conturile:

- **4110101+ 4110108 "Clienti"** in suma totala de **145.267** lei cu urmatoarea componenta:
  - din vanzari bunuri confiscate conf. OG 14/2006 si chirii pe spatii suma de 2.709 lei.
  - din activitatea de creante in suma de 142.558 lei

- **4610101+4610109 "Debitori"** sub 1 an din activitatea proprie, cu un sold de **3.254.402** lei, din care:

- alti debitori, sume de recuperat pentru cota parte cheltuieli de incalzit, iluminat, apa si prestari servicii si cheltuieli executari silita in suma de 35.664 lei.
- formulare cu regim special date spre valorificare birourilor vamale in suma de 11.588 lei.
- Casa de Asigurari de Sanatate Brasov, pentru sume de recuperat reprezentand indemnizatii platite ce depasesc valoarea contributiilor la FNUASS, cu vechime sub un an in valoarea de 2.598.171 lei, conf. pct.2.14 din NM aprobate prin OMFP nr.71/2013.
- debitori din recuperari sentinte de la salariatii in suma de 51.687 lei.
- debitori conform deciziilor reprezentand imputatii pentru prejudiciul creat la AJFP Harghita in suma de 557.292 lei.
- **489 01** "Dec. priv. incheierea executiei bugetului de stat "-creante =**3.590.996.735** lei

**Creante bugetare ( rd.23)** suma de **2.244.341.202** lei, cuprinzand contul **463** "Creante ale bugetului de stat" reprezentand creante ale bugetului de stat, obligatii ale persoanelor fizice si juridice conform evidentelor analitice pe platitor in suma de 9.093.342.654 lei influentate cu ajustari pentru deprecierea creantelor bugetare, cont **497**, in suma de lei de 6.850.699.430 lei si suma de 1.688.357 lei, debitori din executari silita cont **4610102**



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

reprezentand c-val rapoarte de evaluare si anunturi publicitare pentru vanzari bunuri din executate silita.

**-Soldul contului 442.04** TVA de recuperat = 9.621 lei

Fata de inceputul anului soldul creantelor bugetare a scazut cu **630.983.618** lei pe seama cresterii soldului contului 497 "Ajustari pentru deprecierea creantelor bugetare".

**Conturile la trezorerie, casa in lei,** (rd.33) prezinta un sold de **144.987.473** lei dupa cum urmeaza:

-soldul contului <b>520</b> "Disponibil al bugetului de stat"	0 lei
-soldul contului <b>523</b> "Disp. din cote def.impoz. pe venit"	0 lei
-soldul contului <b>528</b> "Disponibil executari silita"	7.042.228 lei
-soldul contului <b>529</b> "Disp.din sume colectate prin POS"	435.160 lei
-soldul contului <b>531</b> "Casa in lei " -activitate de creante	0 lei
-soldul contului <b>550</b> "Disp. fonduri speciale, fara garantii"	99.366.064 lei
<b>550</b> "Disp fonduri speciale activitate de creante"	24.722.716 lei
-soldul contului <b>552</b> " Disponibil din sume de mandat" -creante	13.333.616 lei
<b>552</b> "Disponibil din sume de mandat"	87.689 lei
-soldul contului <b>557</b> "Disponibil din valorificari bunuri"	0 lei
-soldul contului <b>770</b> "Finantarea de la buget"	0 lei

**Dobânda de incasat, alte valori, avansuri de trezorerie (rd. 33.1)** in suma de **13.050** lei – suma de 13.050 lei reprezinta vouchere de vacanta neridicate la 31.12.2019.

**Conturile la institutii de credit, casa in valuta** (rd. 35) prezinta un sold de **1.470.513** lei reprezentand, garantii gestionari depuse in cont la CEC Brasov si banci comerciale din judetele Alba, Covasna, Harghita, Mures, Sibiu si DRV Brasov.

**Provizioanele necurente** (rd.55) prezinta un sold de **4.070.020** lei.

Provizioanele existente in sold la 31.12.2019 reprezinta hotarari judecatoresti definitive si executorii avand ca obiect acordarea unor drepturi de natura salariala stabilite in favoarea salariatilor, a caror plata se va efectua esalonat in exercitiile viitoare conf. OUG nr.71/2009 cu modificarile ulterioare, in baza Normelor metodologice privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare ale institutiilor publice la 31.12.2013 aprobate prin OMFP nr. 96/2015, pct. 2.11(1) si 2.11(3).

**Datoriile curente** - sume ce trebuiesc platite intr-o perioada de pana la 1an se compun din:

**Datorii comerciale avansuri si alte decontari** (rd.60) cu un sold de **316.860.351** lei, cuprinzand conturile:



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agencia Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- 401 "Furnizori" - activitatea proprie pt. bunuri si servicii	=	646.005 lei
- 404 "Furnizori active fixe" achizitii licente	=	0 lei
- 4620101+4620109 "Creditori sub 1 an"- activitatea proprie	=	519.847 lei
- creante bugetare	=	15.800.275 lei
- 489 02"Dec. privind incheierea executiei bugetului de stat"-cheltuieli	=	299.894.224 lei

**Datoriile catre bugete (rd.62) prezinta un sold de 609.865.239 lei**

cuprinzand conturile:

-**Soldul contului 431** "Asigurari sociale" reprezentand contributiile salariați pentru luna decembrie 2019 = 9.154.604 lei

-**Soldul contului 440** "Cote din impozit ptr ech.Bug. Locale" = 0 lei

-**Soldul contului 444** "Impozit pe salarii"(af.sal.iunie 2019) = 1.587.445 lei

-**Soldul contului 4480100** "Datorii fata de bugetul de stat" = **21.883.272 lei**

-din activitatea proprie, vanzari formulare primite de la MFP = 1.579.472 lei

-din creante bugetare, vanzari bunuri prin executare silita = 20.303.800 lei

-**Soldul contului 4671** "Creditori ai bugetului de stat" - de la Compartimentul Creante Bugetare, reprezentand TVA de rambursat cu optiune de rambursare, IVG de restituit, accize de restituit si taxe de participare la licitatie = 273.453.956 lei

-**Soldul contului 4730109** "Decontari din operatiuni in curs de clarificare" (de la compartimentul creante bugetare) = 303.785.962 lei reprezentand:

1. sume aferente impozitului pe profit plati anticipate	=	36.026.099 lei
2. sume achitate in plus de ag. econ.fara declaratie	=	127.035.496 lei
3. plati fara document de de creante	=	28.900.551 lei
4. sume nedistribuite din cont unic-47.01.00	=	73.920.476 lei
5. sume contr.asig.ptr munca in curs de distribuire -47.03.00	=	8.404.300 lei
6. sume contr asig munca din sect constructiilor 47.06.00	=	1.117.672 lei
7. disponibil infiintarea popirii asupra debitorilor 50 67 02	=	3.906.548 lei
8. disponibil din grupa 50 86 cu corespondenta la ct 473	=	24.474.820 lei

**Datorii din operatiuni cu Fonduri externe nerambursabile si fonduri de la buget, alte datorii catre alte organisme internationale(rd.65)**

prezinta un sold de **245.243 lei** la 31 decembrie 2019 si reprezinta creditori din creante bugetare -disponibil din executare silita a creantelor aferente platilor facute din fonduri comunitare si din fonduri de cofinantare aferente acestora.

**Salariile angajatilor** ( rd.72) prezinta un sold de **15.964.756 lei** care se compune din:



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agencia Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Soldul contului 421** "Personal salarii datorate" = 14.029.436 lei  
reprezentand salariile personalului pe luna decembrie 2019;
- Soldul contului 423** "Personal - ajutoare si indemnizatii" = 161.989 lei  
reprezentand concediile medicale pe luna decembrie 2019 care se suporta din contributia pentru  
concedii si indemnizatii;
- Soldul contului 426** "Drepturi de personal neridicate" = 2.246 lei
- Soldul contului 427** "Retineri din salarii si din alte drepturi datorate tertilor",  
aferele lunii decembrie 2019 = 299.052 lei
- Soldul contului 4280101** "Alte datorii in leg. cu personalul" = 1.472.033 lei  
reprezentand garantiile gestionare la 31 decembrie 2019.

In cadrul capitalurilor proprii "**Rezervele si fondurile**" (rd.84) prezinta un sold de **202.281.383** lei, cuprinzand urmatoarele conturi:

- contul 101** "Fondul bunurilor care alcatuiesc domeniul public al statului"  
= 202.066.406 lei
- contul 102** "Fondul bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al statului"  
= 42.614 lei
- contul 105** "Rezerve din reevaluare" = 172.363 lei cuprinzand diferentele  
din reevaluarea aferente activelor fixe existente in institutie, stabilite conf. OG 81/2003, OMFP  
1487/2003 si 556/2006.

**Rezultatul reportat (contul 117)** - rd.85 prezinta un sold creditor centralizat de **2.434.656.296** lei reprezentand excedentul patrimonial realizat in exercitiile precedente, din care:

- pentru activitatea proprie, sold creditor 105.258.950 lei
- din contabilitatea creantelor bugetare, sold creditor 2.329.397.346 lei

**Rezultatul patrimonial al exercitiului (contul 121)** – rd.87 prezinta sold creditor exprimand un excedent patrimonial la data de 31.12.2019 de **2.634.891.732** lei din care:

- din activitatea proprie sold **debitor** 302.601.120 lei
- din contabilitatea creantelor bugetare sold **creditor** 2.937.582.852 lei.

Rd.12 in anexa 14 "Alte fonduri cu destinatie speciala" la situatiile financiare cuprinde :

- Disponibil conf. Legii nr. 10/2001 9.395.936 lei
- Disponibil conf. Legii nr.112/1995 89.970.128 lei

Precizam că evidenta contabilă sintetică și analitică este condusă la zi, conform prevederilor OMFP nr.1917/2005 cu modificările ulterioare, iar datele din bilant și anexe includ și cele din contabilitatea creantelor bugetare.

**5.2. Bugetul de cheltuieli pe anul 2019 - 2020** - poate fi vizualizat accesând [pagina \[pagina\]\(http://pagina.www.anaf.ro\)](http://pagina.www.anaf.ro) [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro), pagina D.G.R.F.P Brașov , Secțiunea Informații Publice sau direct link-ul





[https://static.anaf.ro/static/10/Brasov/Brasov/Buget\\_2019.pdf](https://static.anaf.ro/static/10/Brasov/Brasov/Buget_2019.pdf)

[https://static.anaf.ro/static/10/Brasov/Brasov/Buget\\_2020.pdf](https://static.anaf.ro/static/10/Brasov/Brasov/Buget_2020.pdf)

## 6. *Programele și strategiile proprii ale D.G.R.F.P. Brașov*

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice este unitate teritorială cu personalitate juridică a Agenției Naționale de Administrare Fiscală prin care se realizează, în mod unitar, strategia și programul Guvernului în domeniul finanțelor publice și se aplică politica fiscală a statului.

În concordanță cu Strategia A.N.A.F 2017- 2020, în anul 2019, Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov și-a propus realizarea următoarelor obiective:

- **Creșterea conformării voluntare**, prin impulsionearea conformării voluntare a contribuabililor la declararea on-line și plata obligațiilor fiscale și vamale.
- **Reducerea evaziunii fiscale**, prin eficientizarea
  - controlului și supravegherii vamale și în domeniul accizelor,
  - prevenirii, combaterii și sancționării faptelor de corupție privind utilizarea fondurilor publice.
- **Îmbunătățirea relației cu contribuabilii**, prin:
  - creșterea calității serviciilor oferite, prin implementarea și dezvoltarea canalelor moderne de comunicare în vederea utilizării într-un procent cât mai ridicat a mijloacelor electronice și implicit reducerea costurilor de conformare ale contribuabililor;
  - eficientizarea serviciilor de asistență pentru contribuabili prin formarea de resurse umane competente și motivate în vederea aplicării unitare a prevederilor legislației fiscale și vamale;
  - creșterea transparenței instituției și a rolului de prevenție;
  - creșterea operativității administrației fiscale, eliminarea depășirii termenelor.
- **Creșterea eficienței colectării**, prin:
  - eficientizarea activității de recuperare a arieratelor,
  - eficientizarea reprezentării intereselor statului în litigii
  - utilizarea unor pârghii eficace și eficiente, cu costuri reduse, în atragerea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și altor sume datorate la bugetul general consolidat.
- **Modernizarea instituției**, prin:
  - îmbunătățirea managementului instituției și implementarea eficientă a standardelor de control intern managerial;
  - îmbunătățirea managementului resurselor umane;
  - creșterea informatizării instituției.



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agencia Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

#### **7. Lista cuprinzând documentele de interes public**

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea D.G.R.F.P. Brașov ;
- Structura organizatorică și atribuțiile departamentelor ;
- Programul de audiențe ;
- Numele și prenumele persoanelor din conducerea D.G.R.F.P. Brașov ;
- Contacte Relații Publice și Mass-Media ;
- Coordonatele de contact ale D.G.R.F.P.Brașov și structurilor subordonate, respectiv denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet
- Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil ;
- Formularele-tip de declarații fiscale și documente emise și/sau gestionate ;
- Lista cuprinzând documentele de interes public ;
- Modalitățile de contestare a deciziei D.G.R.F.P. Brașov sau a structurilor subordonate în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public ;
- Jurisprudența actelor de soluționare a contestațiilor în materie fiscală ;
- Lista angajaților D.G.R.F.P. Brașov ;
- Declarațiile de avere / interese ale funcționarilor publici din D.G.R.F.P. / structurile subordonate ;
- Informații referitoare la organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante ;
- Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului aflate în administrarea D.G.R.F.P. Brașov și structurilor subordonate ;
- Informații referitoare la achizițiile publice, licitații etc. organizate de către D.G.R.F.P. Brașov ;
- Date statistice privind principalii indicatori realizați periodic ;
- Încasarea creanțelor bugetare ;
- Forme de executare silită aplicate – persoane juridice și fizice ;
- Realizarea programului de venituri ale bugetului de stat ;
- Agenții economici cu restanțe la bugetul statului ;
- Anunțuri, acte administrative fiscale comunicate prin publicitate ;
- Lista convențiilor de evitare a dublei impuneri încheiate de România cu alte state ;
- Calendarul obligațiilor fiscale ;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
 a Finanțelor Publice - Brașov

- Nomenclatorul activităților independente ;
- Conturile IBAN ale Trezoreriei aferente conturilor de venituri și cheltuieli care se utilizează de către persoanele fizice și juridice în anul curent ;
- Carta drepturilor și obligațiilor contribuabililor pe timpul desfășurării inspecției / verificării fiscale ;
- Raportul anual de activitate al D.G.R.F.P. Brașov ;
- Buletinul informativ al D.G.R.F.P. Brașov;
- Broșuri, ghiduri, pliante pentru informarea contribuabililor ;
- Alte informații de interes public cf. Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare. ;

#### ***8. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, la nivelul D.G.R.F.P. Brașov și structurilor subordonate:***

- Adrese, solicitari, raspunsuri, cereri, corespondență;
- Registre de corespondenta, de intrări/ieșiri, alte documente de evidență a corespondenței;
- Situații, statistici, raportări, centralizări, analize, planuri, programe;
- Referate, procese-verbale, borderouri, opisuri.

#### ***8.1. Documente gestionate de structuri independente si structuri de Servicii Interne:***

- Documente specifice activității de arhivă: Nomenclator arhivistic, Procese verbale, adrese catre Arhivele Nationale;
- Ordine ale ministrului finanțelor publice / presedintelui ANAF, referitoare la organizarea și funcționarea direcției generale și subunitatilor ;
- State de funcții ;
- Ordine privind numărul de posturi aprobat;
- Ordine ale presedintelui ANAF / ministrului finanțelor publice privind numirea, eliberarea, avansarea, sancționarea personalului cu funcții publice de conducere ;
- Decizii de numire în funcții publice de execuție, de angajări, avansări, sancționări, incetari ale raporturilor de munca, delegari de atributii, pentru salariatii D.G.R.F.P. ;
- Acte referitoare la organizarea concursurilor de ocupare a posturilor / de promovare ;
- Dosare profesionale ale salariaților ;
- Evidenta spor vechime, concedii de odihnă și alte drepturi de personal ;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Pontaje ;
- Acte legate de formarea și pregătirea personalului ;
- Decizii legate de salarizarea personalului ;
- Diverse adeverințe emise la solicitarea personalului ;
- Adeverințe de venit ;
- Adeverințe de concedii medicale ;
- Declarațiile de avere și declarații de interese ale funcționarilor publici ;
- Rapoarte de audit public intern ;
- Alte solicitări și adrese în legătură cu activitatea de audit public intern ;
- Note de prezentare privind sinteza misiunilor de audit public intern ;
- Răspunsuri la corespondența primită ;
- Monitorizarea zilnică a presei ;
- Evidența ziaristilor și reporterilor acreditați la instituția noastră ;
- Legitimații de acreditare ;
- Comunicate de presă transmise către mass-media ;
- Materiale de presă, drepturi la replica, informații, briefinguri transmise către mass-media ;
- Informații solicitate de M.F.P. cu privire la monitorizarea anumitor informații difuzate presei
- Raportări privind informațiile comunicate presei ;
- Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public ;
- Registrul pentru înregistrarea petițiilor cf. O.G. nr. 27/2002 ;
- Dosare cu petiții și răspunsurile aferente cf. O.G. nr. 27/2002 ;
- Dosare cu cereri și răspunsurile aferente cf. Legii 544/2001 ;
- Raportul anual privind accesul la informațiile de interes public ;
- Raportul semestrial privind activitatea de soluționare a petițiilor ;
- Programul de audiențe;
- Documente privind aplicarea prevederilor Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică ;
- Buletinul informativ al instituției ;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Raportul de activitate anual al institutiei ;
- Acte legate de derularea investitiilor proprii ;
- Contracte cu furnizorii de bunuri si servicii ;
- Situații statistice ;
- Citatii ;
- Sentinte judecătoresti ;
- Decizii ale instantelor de judecată ;
- Cereri de chemare în judecată ;
- Cereri de deschidere a procedurii reorganizării și a falimentului ;
- Dosare insolvabili ;
- Intampinări ;
- Apeluri civile ;
- Recursuri civile ;
- Contestatii în anulare ;
- Revizuri ;
- Apeluri penale ;
- Recursuri penale ;
- Cereri de mentinere a poprii infiintate;
- Obiectiuni la rapoartele de expertiza judiciară ;
- Concluzii scrise ;
- Obiectiuni la incheierea de inchidere a procedurii falimentului ;
- Contestatii la tabelul preliminar al creantelor ;
- Cereri de inscriere in tabelul creantelor (la masa credală) ;
- Cereri de constituire ca parte civilă ;
- Comunicări ale hotararilor judecatoresti la organul de executare competent ;
- Comunicări ale hotararilor judecatoresti la organul constatator ;
- Comunicări ale hotararilor judecatoresti la organul fiscal ;
- Solicitarea punctului de vedere la organul constatator, în vederea formularii apărării ;
- Comunicări ale citatiilor la expertizele contabile judiciare ;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Comunicari la Directia Generala Juridică a solicitărilor compartimentelor institutiei de lămurire a aplicării unor acte normative ;
- Comunicări la toate unitatile teritoriale a normelor, precizărilor, instrucțiunilor și punctelor de vedere transmise de Directia Generală Juridică ;
- Puncte de vedere cu privire la aplicarea legislatiei fiscale ;
- Comunicarea la Directia Generala Juridica a cererilor de restituire a sumelor incasate fara titlu la bugetul de stat și a cheltuielilor de judecată ;
- Comunicarea Biroului Contabilitate a dispozitiei de alocatie bugetara în vederea achitarii sumelor incasate fara titlu la bugetul de stat și a cheltuielilor de judecata ;
- Solicitari de infiintare a popriii pentru institutii publice, de la birourile executorilor judecatoresti ;
- Cereri de deschidere a succesiunilor vacante la birourile notariale ;
- Cereri numire lichidatori ;
- Declaratii de creante ;
- Recursuri impotriva incheierilor judecatorului delegat de Tribunalul Brasov la Oficiul Registrului Comertului ;
- Actiuni în angajarea răspunderii ;
- Note de plată ;
- Referate de instrumentare a dosarelor ;
- Obiectiuni la raportul lichidatorului judiciar ;
- Solicitari si adrese in legatura cu activitatea de solutionare a contestatiilor la acte administrativ fiscale ;
- Decizia de solutionare a contestatiei la acte administrativ fiscale ;
- Registru de evidență a contestatiilor ;
- Situatia semestrială privind contestatiile primite și solutionate ;
- Situatia anuală privind contestatiile primite și solutionate ;
- Dosarul contestatiei ;
- Referate cu propunere de solutionare a contestatiilor la acte administrativ fiscale ;
- Balanta de verificare ;
- Situații financiare anuale / Raportari contabile periodice, care cuprind, dupa caz:
- Bilanț (cod 10)/bilanț prescurtat (cod 10);





## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Cont de profit și pierdere (cod 20);
- Situația modificărilor capitalului propriu;
- Situația fluxurilor de numerar;
- Note explicative la situațiile financiare anuale;
- Date informative (cod 30);
- Situația activelor imobilizate (cod 40);
- Cont de executie ;
- Buget de venituri si cheltuieli ;
- Balanta mijloacelor fixe ;
- Fisa mijlocului fix ;
- Fisa obiectului de inventar ;
- Bon de consum ;
- Balanta materialelor ;
- Liste inventariere ;
- State de plata ;
- Nota de receptie și constatare diferente ;
- Aviz de insotire a mărfii ;
- Alte documente financiar-contabile, dupa caz (potrivit Ordinului nr. 3512 / 2008 privind documentele financiar-contabile) ;
- Documente privind contabilitatea creantelor bugetare ;
- Contracte (licitatie electronica, licitatie cu oferte de pret) ;
- Ordonantari plata la facturile pentru achizițiile de produse și servicii ;
- Necesare materiale, rechizite și consumabile D.G.R.F.P. și structuri subordonate ;
- Registru unic de control ;
- Registru de evidență fiscală ;
- Fise protectia muncii
- Fise P.S.I.
- Procesele verbale de instruire protectia muncii / PSI



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Aviz psihologic
- Fisa medicala - medicina muncii
- Planuri de acces, paza, P.S.I. etc.
- Programe de activitate
- Cerere de atribuire a numărului de ordine din Registrul de evidență a aparatelor de marcat electronice fiscale instalate în Regiunea Brașov
- Aviz privind distribuția aparatelor de marcat electronice fiscale
- Declarație de instalare a aparatelor de marcat electronice fiscale
- Cerere de autorizare a magazinelor pentru vânzarea de bunuri pentru care se acordă dreptul de restituire a taxei pe valoarea adăugată cumpărătorilor nestabiliți în Comunitatea Europeană, precum și pentru restituirea taxei pe valoarea adăugată aferente acestor vânzări;
- Cerere privind acordarea autorizației de antrepozit de taxă pe valoarea adăugată .
- cărți de identitate auto, taloane auto, asigurari RCA, asigurari CASCO, rovine auto;
- foi de parcurs, centralizatoare de consum, carduri combustibil;
- cartea tehnica a cladirii DGRFP Brasov, cartea tehnica a utilajelor de ridicat, cartea tehnica a utilajelor de presiune, cartea tehnica a grupului electrogen, cartea tehnica a hidroforului, documente privind gestionarea deseurilor reciclabile;
- bonuri de miscare, bonuri de consum, note de receptie si constatare diferite;
- registrul unic de control, registrul de evidenta fiscala, situatii lunare privind aceste documente;
- elaborarea și actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante si unitati subordonate , a unui program anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
- elaborarea Strategiei de achizitii la nivel de DGRFP;
- elaborarea rapoartelor privind achizitiile publice si contractele de achizitii publice catre SEAP, ANAP;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire: Caiete de sarcini , specificatii tehnice, note justificative, strategia de contractare, fișa de date a achizitiei, DUAЕ – Document Unic European al Achizitiei, contract cadru, anunț de participare, document de integritate începând cu anul 2017 conform Legii 184/2016,
- îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea 98/2016: scrisoare de intenție etc.;
- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire: procese verbale de evaluare și raportul procedurii;
- întocmirea și încheierea contractelor de achiziție publică cu respectarea prevederilor legale în vigoare ;
- constituirea dosarului achiziției publice;
- emiterea și postarea în SEAP conform prevederilor art. 166 alin 1. lit a) din HG 395/2016 a documentelor constatatoare privind modul de derulare și îndeplinire a obligațiilor din contractele de achiziție publică de către operatorii economici. Aceste documente sunt postate în SEAP ulterior fiind transmise operatorilor economici.

#### **8.2. Documente gestionate în legătură cu Activitatea de Colectare:**

- Adrese, solicitări, informații, primite de la diverse entități/ instituții/ structuri (ORC, evidența informatizată a persoanei, Primărie, Prefectură, Consiliu județean, Curtea de Conturi, bănci, case de pensii, case de sănătate, agenții de șomaj, DNA, ANI, ANFP, tribunale, judecătorii, curți de apel, etc) ;
- Planuri de încasări venituri bugetare;
- Raportări și situații privind rambursările de TVA ;
- Confirmări de primire
  - Decizie referitoare la obligațiile fiscale accesorii reprezentând dobânzi și penalități de întârziere;
  - Decizie privind compensarea obligațiilor fiscale;
  - Cerere de restituire a creanțelor fiscale/bugetare;
  - Notă privind restituirea/rambursarea unor sume;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Decizie de restituire a sumelor de la buget sau de acordare a dobânzilor în cazul sumelor de restituite sau de rambursat de la buget;
- Decizie de respingere a cererii de restituire a sumelor de la buget sau de acordare a dobânzilor în cazul sumelor de restituite sau de rambursat de la buget;
- Înștiințare privind stingerea obligațiilor fiscale;
- Borderou de adăugare/scădere a obligațiilor fiscale;
- Proces-verbal privind calculul dobânzilor acordate contribuabilului;
- Adresă de înființare a popririi asigurătorii asupra disponibilităților bănești;
- Adresă de înființare a popririi asigurătorii asupra sumelor datorate debitorului de către terți;
- Proces-verbal de sechestrul asigurător pentru bunuri mobile;
- Proces-verbal de sechestrul asigurător pentru bunuri imobile;
- Decizie de ridicare a popririi asigurătorii asupra disponibilităților bănești;
- Decizie de ridicare a popririi asigurătorii a sumelor datorate debitorului de către terți;
- Decizie de ridicare a sechestrului asigurător aplicat asupra bunurilor;
- Titlu executoriu;
- Somație;
- Proces-verbal privind comunicarea somației;
  - Adresă de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești;
  - Adresa de înființare a popririi executorii asupra disponibilităților bănești
  - Adresa de înființare a popririi asigurătorii asupra disponibilităților bănești
  - Adresă de înștiințare privind înființarea popririi
- Adresă de înștiințare privind înființarea popririi executorii ca urmare a transformării măsurilor asigurătorii în măsuri executorii;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Proces-verbal privind calculul creanțelor fiscale accesorii sau altor sume care nu au fost stabilite în titlul executoriu;
- Adresă de înființare a popririi asupra sumelor datorate debitorului de către terți;
- Adresă de înființare a popririi asupra sumelor pe care debitorul le are de încasat de la autorități sau instituții publice;
- Proces-verbal de sechestru pentru bunuri mobile;
- Proces-verbal adițional la procesul-verbal de sechestru pentru bunuri mobile;
- Proces-verbal de sechestru pentru bunuri imobile;
- Proces-verbal adițional la procesul-verbal de sechestru pentru bunuri imobile;
- Proces-verbal de sigilare/desigilare a bunurilor;
- Proces-verbal de instituire a administratorului sechestru;
- Proces-verbal de predare-primire în cazul valorificării prin vânzarea bunurilor mobile în regim de consignație;
- Anunț privind vânzarea bunurilor mobile;
- Anunț privind vânzarea bunurilor imobile/ansamblului de bunuri imobile;
- Înștiințare privind valorificarea bunurilor sechestrate prin vânzare la licitație;
- Cerere de participare la licitație și oferta de cumpărare;
- Proces-verbal privind desfășurarea și rezultatul licitației pentru valorificarea bunurilor mobile;
- Proces-verbal privind desfășurarea și rezultatul licitației pentru valorificarea bunurilor imobile/ansamblului de bunuri imobile;
- Proces-verbal privind valorificarea bunurilor prin vânzare directă;
- Proces-verbal de adjudecare pentru bunuri mobile;
- Proces-verbal de adjudecare pentru bunuri imobile/ansamblu de bunuri imobile;
- Proces-verbal privind diferența de preț și/sau cheltuielile prilejuite de o nouă licitație urmare a neplății prețului de către adjudecator;
- Proces-verbal de predare-primire a bunurilor valorificate;
- Proces-verbal privind cheltuielile de executare silită;
- Proces-verbal privind eliberarea sau distribuirea sumei rezultată din executare silită;
- Adresă de suspendare, temporară, totală sau parțială a indisponibilizării conturilor;
- Adresă de suspendare, temporară, totală sau parțială a indisponibilizării reținerilor; Adresă privind continuarea măsurilor de executare silită prin poprire asupra disponibilităților bănești;
- Adresă privind continuarea măsurilor de executare silită prin poprire asupra sumelor datorate debitorului de către terți;
- Decizie de ridicare a măsurilor de executare silită a sumelor pe care debitorul le are de încasat de la autorități sau instituții publice;
- Decizie de ridicare a măsurilor de executare silită asupra disponibilităților bănești;
  - Decizie de ridicare a măsurilor de executare silită a sumelor datorate debitorului de către terți;
  - Decizie de ridicare a măsurilor de executare silită aplicate asupra bunurilor sechestrate;
  - Proces-verbal de constatare a împlinirii termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

silită;

- Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor;
- Proces-verbal privind comunicarea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor și a înștiințării de plată;
- Decizie de anulare a actului administrativ fiscal;
- Decizie de impunere privind obligațiile fiscale stabilite în urma preluării acestora de la contribuabilii radiați;
- Cerere referitoare la opțiunea de înștiințare privind modul în care a fost efectuată stingerea obligațiilor fiscale.
- Decizie referitoare la obligațiile fiscale accesorii, reprezentând penalități de nedeclarare;
- Decizie privind compensarea obligațiilor fiscale;
- Notă privind restituirea/rambursarea unor sume;
- Decizie de ridicare a măsurilor de executare silită a sumelor datorate debitorului de către terți
- Situații lunare și trimestriale privind aplicarea OG 14/2007;
- Situația trimestrială a bunurilor greu vandabile ;
- Factură fiscală de executare silită ;
- Notă privind compensarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor obligatii de plată față de bugetul de stat ;
- Notă privind restituirea unor sume de la bugetul de stat ;
- Notificare privind intenția de a beneficia de anularea obligațiilor de plată accesorii potrivit
- Ordonanței Guvernului nr.6/2019 privind instituirea unor facilități fiscale
- Notă pentru plata la extern a sumelor aferente creanțelor stabilite în alte state
- Decizie de amânare la plată a obligațiilor de plată accesorii
- Înștiințare de respingere a notificării
- Decizie de modificare a deciziei de amânare la plată a obligațiilor de plată accesorii
- Decizie de pierdere a valabilității amânării la plată a obligațiilor de plată accesorii
- Cerere de anulare a obligațiilor de plată accesorii, potrivit Ordonanței Guvernului nr.6/2019 privind instituirea unor facilități fiscale
- Decizie de anulare a obligațiilor de plată accesorii
- Decizie de respingere a cererii de anulare a obligațiilor de plată
- Decizie de modificare a deciziei de anulare a obligațiilor de plată accesorii
- Decizie prin care se ia act de retragerea notificării și se desființează decizia de amânare la plata obligațiilor de plată accesorii





## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Decizie de aprobare a restructurării obligațiilor bugetare
- Decizie de înlesnire la plata a obligațiilor bugetare principale
- Decizie de constatare a pierderii valabilității înlesnirilor la plată
- Decizie de pierdere a valabilității amânării la plată a dobânzilor penalităților și a tuturor accesoriilor
- Decizie de pierdere a valabilității amânării la plata obligațiilor bugetare principale.
- **Formularele fiscale** sunt actualizate permanent și se regăsesc pe site-ul [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro), *Secțiunea Asistență Contribuabili/ Persoane fizice sau persoane juridice/ Despre Impozite și taxe/ Formulare fiscale și Ghid de completare.*

Totodată, pe site-ul [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro), *Secțiunea Asistență Contribuabili/ Persoane fizice sau persoane juridice/ Despre Impozite și taxe/Formulare fiscale și Ghid de completare* se regăsesc postate toate formularele fiscale fără număr, actualizate permanent, spre exemplu: cerere de eliberare a unei adeverințe de venit, adeverință de venit, adresa de înștiințare privind înființarea poprii, etc.

### **8.3. Documente gestionate în legătura cu Activitatea Direcției Regionale Vamale (vamă și accize)**

#### **8.3.1 Activitatea de supraveghere și control în domeniul produselor accizabile**

- Declarație privind prețurile de vânzare cu amănuntul pe sortimente de țigarete (H.G. nr. 1/2016);
- Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de încadrare în categoria mică fabrică de bere/mică distilerie (H.G. nr. 1/2016);
- Situația eliberărilor pentru consum de țigarete/țigări și țigări de foi (H.G. nr. 1/2016);
- Situația eliberărilor pentru consum de tutun fin tăiat, destinat rulării în țigarete/alte tutunuri de fumat (H.G. nr. 1/2016);
- Cerere privind înregistrarea operatorului economic autorizat pentru producție/achiziții intracomunitare/import/furnizare de cărbune/lignit/cocs, gaz natural/energie electrică (H.G. nr. 1/2016);
- Declarație pentru înregistrarea gospodăriei individuale care realizează băuturi alcoolice destinate consumului propriu (H.G. nr. 1/2016);
- Declarație pentru înregistrarea micilor producători de vinuri liniștite (H.G. nr. 1/2016);



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agencia Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Declarație privind producția de vinuri liniștite realizată și comercializată în calitate de mic producător (H.G. nr. 1/2016);
- Declarație privind achizițiile/livrările intracomunitare de vinuri liniștite efectuate în calitate de mic producător (H.G. nr. 1/2016);
- Cerere pentru acordarea autorizației de antrepozit fiscal (H.G. nr. 1/2016);
- Declarație privind media ponderată pentru produsul..... (H.G. nr. 1/2016);
- Situația privind operațiunile desfășurate în antrepozitul fiscal de producție de alcool și băuturi spirtoase (H.G. nr. 1/2016);
- Situația privind operațiunile desfășurate în antrepozitul fiscal de producție de vinuri/băuturi fermentate/produse intermediare (H.G. nr. 1/2016);
- Situația privind operațiunile desfășurate în antrepozitul fiscal de producție de bere (H.G. nr. 1/2016);
- Situația privind operațiunile desfășurate în antrepozitul fiscal de producție tutunuri prelucrate (H.G. nr. 1/2016);
- Situația privind operațiunile desfășurate în antrepozitul fiscal de producție de produse energetice (H.G. nr. 1/2016);
- Situația privind operațiunile desfășurate în antrepozitul fiscal de depozitare (H.G. nr. 1/2016);
- Cerere de autorizare destinatar înregistrat (H.G. nr. 1/2016);
- Situație centralizatoare privind achizițiile/importurile de produse accizabile în luna.....anul.....(H.G. nr. 1/2016);
- Cerere privind acordarea autorizației de importator autorizat/expeditor înregistrat (H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, titlul VIII Anexa nr. 20);
- Situația centralizatoare privind livrările de produse accizabile (H.G. nr. 1/2016);
- Declarație pe propria răspundere privind utilizarea produselor energetice prevăzute la art. 355 alin. (1) din Codul fiscal care nu se regăsesc la art. 355 alin. (2) din Codul fiscal, în unul dintre scopurile exceptate de la regimul de accizare prevăzute la art. 394 alin. (1) pct. 2 lit. a), b) și e) din Codul fiscal și/sau utilizarea alcoolului etilic denaturat în unul dintre scopurile pentru care se



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
 a Finanțelor Publice - Brașov

acordă scutire indirectă de la plata accizelor prevăzute la art. 397 alin. (1) din Codul fiscal (H.G. nr. 1/2016);

- Declarație pe propria răspundere privind utilizarea produselor energetice prevăzute la art. 355 alin. (2) din Codul fiscal care nu se regăsesc la art. 355 alin. (3) din Codul fiscal, în alte scopuri decât în calitate de combustibil pentru motor sau combustibil pentru încălzire (H.G. nr. 1/2016);

- Notificare privind utilizarea produselor energetice și energiei electrice în exceptare de la regimul de accizare potrivit art. 394 din Codul fiscal/în regim de scutire de la plata accizelor potrivit art. 399 din Codul fiscal (H.G. nr. 1/2016);

- Cerere privind acordarea autorizației de utilizator final (H.G. nr. 1/2016);

- Autorizație de utilizator final (H.G. nr. 1/2016);

- Situația centralizatoare privind achizițiile/utilizările de produse accizabile și livrările de produse finite (H.G. nr. 1/2016);

- Cerere de restituire a accizei în baza prevederilor art. 395 din Codul fiscal (H.G. nr. 1/2016);

- Certificat de scutire de accize (H.G. nr. 1/2016) ;

- Jurnal privind livrările de combustibil destinat utilizării exclusiv pentru aviație (H.G. nr. 1/2016);

- Jurnal privind achizițiile/livrările de combustibil destinat utilizării exclusiv pentru aviație (H.G. nr. 1/2016);

- Jurnal privind livrările de combustibil destinat utilizării exclusiv pentru navigație (H.G. nr. 1/2016);

- Jurnal privind achizițiile/livrările de combustibil destinat utilizării exclusiv pentru navigație (H.G. nr. 1/2016);

- Document administrativ de însoțire (H.G. nr. 1/2016);

- Document administrativ de însoțire în procedură alternativă (H.G. nr. 1/2016);

- Raport de primire (H.G. nr. 1/2016);

- Raport de export (H.G. nr. 1/2016);

- Document de însoțire pentru circulația intracomunitară a produselor accizabile deja eliberate pentru consum (H.G. nr. 1/2016);



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Cerere privind acordarea autorizației de reprezentant fiscal (H.G. nr. 1/2016);
- Cerere de restituire a accizelor în cazul vânzării la distanță (H.G. nr. 1/2016);
- Machetele timbrelor și banderolelor (H.G. nr. 1/2016);
- Notă de comandă pentru timbre/banderole (H.G. nr. 1/2016);
- Evidența achiziționării, utilizării, deteriorării, distrugerii și returnării marcajelor (H.G. nr. 1/2016 );
- Evidența marcajelor deteriorate (H.G. nr. 1/2016);
- Cerere pentru înregistrarea operatorilor economici comercianți de marcatori și coloranți prevăzuți la art. 426 și 429 din Codul fiscal (H.G. nr. 1/2016)
- Cerere de înregistrare a operatorilor economici cu produse supuse accizelor nearmonizate (H.G. nr. 1/2016)
- Cerere de autorizare/extindere pentru acces la aplicațiile EMCS-RO (Ordinul M.F.P. nr. 829/2016)
- Cerere de autorizare ca operator economic comerciant de tutun brut și/sau tutun parțial prelucrat (Ordin M.F.P. nr. 1510/2016 )
- Cerere de înregistrare și atestare a activității de distribuție și comercializare angro de băuturi alcoolice și/sau tutun prelucrat (Ordin nr.1850/2016)
- Atestat pentru distribuție și comercializare angro de băuturi alcoolice și/sau tutun prelucrat(Ordin nr.1850/2016)
- Cerere de înregistrare/mențiuni a activității de comercializare în sistem en détail de produse energetice (Ordin nr.3236/2018)
- Atestat de înregistrare pentru comercializare în sistem en détail de produse energetice(Ordin nr.3236/2018)
- Cerere de înregistrare/mențiuni a activității de distribuție și comercializare în sistem angro, cu sau fără depozitare, de produse energetice (Ordin nr.3236/2018)
- Atestat de înregistrare pentru distribuție și comercializare în sistem angro de produse energetice cu depozitare (Ordin nr.3236/2018)
- Ordin de control (Ordin A.N.A.F. nr. 501/2016)



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Proces verbal încheiat (Ordin A.N.A.F. nr. 501/2016)
- Proces verbal de sigilare/desigilare (Ordin A.N.A.F. nr. 501/2016)
- Proces verbal de ridicare/restituire de înscrisuri (Ordin A.N.A.F. nr. 501/2016)
- Invitație (Ordin A.N.A.F. nr. 501/2016)
- Notă explicativă (Ordin A.N.A.F. nr. 501/2016)
- Somație (Ordin A.N.A.F. nr. 501/2016)
- Decizie de impunere privind obligațiile fiscale declarate/suplimentare de plată, stabilite de structurile vamale pentru persoane fizice - gospodării individuale producătoare de țuică și rachiuri din fructe (Ordin A.N.A.F. nr. 501/2016)
- Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată, stabilite de structurile vamale pentru persoane juridice la care se constată diferențe de accize în cazul mișcării produselor accizabile în regim suspensiv de accize sau în situațiile în care distrugerea sau pierderea produselor accizabile nu se admite ca neimpozabilă (Ordin A.N.A.F. nr. 501/2016)
- Notă de comandă pentru documente fiscale speciale (Ordin MEF 2212/21.07.2008)
- Atestat de înregistrare pentru distribuție și comercializare în sistem angro de produse energetice fără depozitare (Ordin nr.3236/2018)
- Proces verbal de prelevare (Ordinul președintelui A.N.A.F. nr. 9250/2006).

### **8.3.2 Activitatea de supraveghere și control vamal**

- Cerere de autorizație pentru utilizarea unui regim special, altul decât cel de tranzit (antrepozit vamal, admitere temporară, destinație finală, perfecționare activă, perfecționare pasivă), (Regulamentele (UE) nr.952/2013, nr.2446/2015, 2447/2015, și Ordinul Președintelui A.N.A.F. nr.1884/2016)
- Autorizație pentru utilizarea unui regim special, altul decât cel de tranzit (Regulamentele (UE) nr.952/2013, nr.2446/2015 și nr.2447/2015 și Ordinul Președintelui A.N.A.F. nr.1884/2016)
- Cerere de atribuire a numărului EORI (înregistrarea în scopuri vamale a operatorilor economici) (Ordinul Vicepreședintelui A.N.A.F. nr. 1886/24.06.2016)



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agencia Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Cerere de autorizare pentru utilizarea garanției globale (Ordinul Președintelui A.N.A.F. nr.2671/12.09.2017)
- Autorizație de utilizare a garanției globale (Ordinul Președintelui P.A.N.A.F. nr.2671/12.09.2017)
- Fișă autorizare pentru utilizarea carnetelor TIR (Ordinului Vicepreședintelui A.N.A.F. nr.7969/12.12.2008);
- Cerere de solicitare a autorizației pentru acordarea statutului de destinatar agreat pentru operațiuni TIR (Ordinul președintelui ANAF nr. 80/2017 din 9 ianuarie 2017);
- Autorizație pentru acordarea statutului de destinatar agreat pentru operațiunile TIR (Ordinul președintelui ANAF nr. 80/2017 din 9 ianuarie 2017);
- Cerere de eliberare a autorizației de “exportator autorizat” (Ordinul președintelui ANAF nr. 1191/2016)
- Autorizație de “exportator autorizat” (Ordinul președintelui ANAF nr. 1191/2016)
- Cerere de autorizare pentru exploatarea spațiilor de depozitare temporară (TST) (Ordinul președintelui ANAF nr. 792/2017)
- Autorizație pentru exploatarea spațiilor de depozitare temporară (TST) (Ordinul președintelui ANAF nr. 792/2017)
- Fișe de informații INF 1, INF 2, INF 3, INF 4, INF 5, INF 9 (Regulamentul (UE) nr.2015/2447);
- Declarația furnizorului în cazul produselor cu caracter originar preferențial (Regulamentul (UE) 2015/2447);
- Declarație privind controlul numerarului la intrarea sau ieșirea din Comunitate (Regulamentul (CE) nr. 1889/2005 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 octombrie 2005)
- Certificat de circulație a mărfurilor EUR 1 (Regulamentele (UE) nr. 952/2013, nr. 2015/2446 și nr.2015/2447)
- Certificat de circulație A.TR. (Decizia Nr 1/2006 dintre CE -Turcia a Comitetului de Cooperare Vamală)
- Documentul T2LF, T2LSM (Regulamentul (UE) 2015/2447)
- Documentul T1, T2, T2F, T2SM (Regulamentul (UE) 2015/2447)





## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Autorizație pentru acordarea statutului de expeditor/destinatar agreat (Ordinul președintelui A.N.A.F. nr. 1893/2016)
- Cerere control ulterior tranzit TC 20 (Ordinul președintelui A.N.A.F. nr. 1893/2016)
- Cerere de control ulterior tranzit TC 21 (Ordinul președintelui A.N.A.F. nr. 1893/2016)
- Aviz de cercetare TC 20 (Ordinul președintelui A.N.A.F. nr. 1893/2016)
- Document Electronic de Import - DEI (Ordin 1885/2016 al președintelui ANAF)
- Document Electronic de Export – DEE ( Ordin 1194/2016 al președintelui ANAF)
- Formular 302 ( Ordin ANAF 3503/2014)
- Declarație sumară (Regulamentul (UE) nr.2015/2447)
- Declarație vamală pentru călători (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Declarație proviziilor de bord (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015);
- Permis vamal de transbordare (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015);
- Permis vamal de încărcare/descărcare (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015);
- Adeverință de reținere a bunurilor (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Adeverință de reținere a sumelor (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Chitanță vamală (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015 )
- Proces verbal de control (Ordinul M.F.P. nr. 7521/2006)
- Decizie de regularizare a situației privind obligațiile suplimentare stabilite de controlul vamal (Ordinul M.F.P. nr. 7521/2006)
- Aviz de control ulterior (Ordinul M.F.P. nr. 7521/2006)
- Ordin de control/misiune (Ordinul M.F.P. nr. 7521/2006);
- Proces verbal de sigilare/desigilare (Ordinul M.F.P. nr. 7521/2006);
- Proces verbal de ridicare/restituire a înscrisurilor (Ordinul M.F.P. nr. 7521/2006);



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Notificare de export (Ordinul președintelui A.N.A.F. nr.1194/2016)
- Registru de evidență a sigiliilor vamale (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Registru de evidență a mărfurilor la intrare și registrul de evidență a mărfurilor la ieșire (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Registrul de evidență a documentelor vamale întocmite în procedură manuală (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Registru – condică de teren (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Registru de evidență a sumelor consemnate (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Registru de evidență a bunurilor reținute de la călători (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Registru de evidență a bunurilor devenite proprietatea statului (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Registru de ordine de serviciu (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Registru de note telefonice (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Registru de evidență a controlului corporal sumar (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Registru de predare – primire a serviciului (Ordin ANAF nr. 841 din 2 aprilie 2015)
- Proces verbal de constatare a contravenției (Ordin p.A.N.V. nr. 1018 din 05 04 2018)
- Registru de casă (Decret nr. 209/1976)
- Chitanță pentru încasarea de impozite, taxe, contribuții și alte venituri datorate bugetului general consolidat (Ordinul președintelui ANAF nr. 63/2017, Ordinul președintelui ANAF nr. 3.454/2016)
- Decizie referitoare la obligațiile de plată accesorii (Ordinul președintelui ANAF nr. 63/2017, Ordinul președintelui ANAF nr. 3.454/2016)
- Notă privind compensarea unor obligații vamale restante (OMFP 1939/2006)
- Notă privind compensarea sumelor de restituit în vamă cu obligații fiscale administrate de organul fiscal (OMFP 1939/2006)



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
 a Finanțelor Publice - Brașov

- Decizie de restituire a sumelor încasate în vamă (OMFP 1939/2006)
- Fișă de înscriere în cazierul fiscal – Formular 500 (Ordinul ANAF 2594/2015 )
- Fișă de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal - Formular 501 (Ordinul ANAF 2594/2015)
- Certificate de agreare (Convenția vamală privind transportul internațional de mărfuri sub acoperirea carnetelor TIR)â
- Cerere de autorizare a utilizării procedurilor simplificate (Ordinul președintelui ANAF nr. 1887/2016 din 24 iunie 2016)
- Autorizație pentru utilizarea procedurilor simplificate (Ordinul președintelui ANAF nr. 1887/2016 din 24 iunie 2016)
- Declarație de angajament (Ordinul președintelui ANAF nr. 1887/2016 din 24 iunie 2016 )  
Notificare de sosire / încărcare (Ordinul președintelui ANAF nr. 1887/2016 din 24 iunie 2016)
- Cerere de intervenție a autorităților vamale (art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 608/2013)  
Notificare declarant/deținător mărfuri (art.17, alin.(3) și art.18, alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 608/2013)
- Notificare titular decizie (articolul 1, alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 608/2013)
- Notificare persoane sau entități care au dreptul să depună o cerere ( art.18, alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 608/2013)
- Informații suplimentare ( art. 17, alin. (4) din Regulamentul (UE) nr. 608/2013);
- Informații suplimentare ( art. 18, alin. (5) din Regulamentul (UE) nr. 608/2013);
- Acord distrugere mărfuri care încalcă un drept de proprietate intelectuală ( art. 23, alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 608/2013).
- Cerere de autorizație AEO (O.P.A.N.A.F. nr. 1486/2016);
- Chestionar de autoevaluare (O.P.A.N.A.F. nr. 1486/2016);
- Autorizație AEO (O.P.A.N.A.F. nr. 1486/2016);
- Cerere de autorizare pentru amânarea plății taxelor la import datorate în legătură cu două sau mai multe operațiuni vamale (Ordin 2670/2017);



- Autorizație pentru amânarea plății taxelor la import datorate în legătură cu două sau mai multe operațiuni vamale (Ordin 2670/2017);
- TAD – document insotire tranzit (Regulamentul delegat (UE)2016/341);
- TSAD – document insotire tranzit/securitate (Regulamentul delegat (UE)2016/341);
- LOI – Lista articole (Regulamentul delegat (UE)2016/341);
- TSLol – lista articole tranzit/securitate - (Regulamentul delegat (UE)2016/341);
- NTD – declaratie vamala de tranzit – (Regulament de punere in aplicare (UE)2015/2447);
- NTSD – declaratie vamala de tranzit/securitate - (Regulament de punere in aplicare (UE)2015/2447) .

#### **8.4. Documente gestionate în legatură cu Activitatea de Inspecție Fiscală**

- Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată stabilite de inspecția fiscală pentru persoane fizice care desfășoară activități independente, în mod individual și/sau într-o formă de asociere (OMFP 1022/2013) ;
- Decizie de impunere privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale stabilite suplimentar de plată de inspecția fiscală pentru persoane fizice care desfășoară activități independente în mod individual și/sau într-o formă de asociere (OPANAF 1022/2013);
- Decizie de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale (OPANAF 1023/2013) ;
- Decizie de impunere pentru soluționarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare, la persoane fizice (OPANAF 1023/2013) ;
- Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit de inspecția fiscală pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale (OPANAF 1023/2013) ;
- Decizie privind nemodificarea bazei de impunere ca urmare a inspecției fiscale (OPANAF 1024/2013);
- Raport de inspecție fiscală încheiat la persoanele fizice (OPANAF 1415/2009) ;
- Raport de inspecție fiscală pentru soluționarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare, încheiat la persoane fizice (OPANAF 1415/2009) ;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agencia Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale (OPANAF 2117/2011) ;
- Decizie de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare (OPANAF 2117/2011) ;
- Decizie de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale.(OPANAF 2117/2011);
- Decizia de impunere provizorie privind obligatiile fiscale principale (OMF nr.3708/ 18.12. 2015);
- Decizia privind modificarea bazei de impozitare ca urmare a inspectiei fiscale (OMF nr. 3706/18.12.2015);
- Decizia de impunere privind obligatiile fiscale principale aferente diferentelor bazelor de impozitare stabilite in cadrul inspectiei fiscale la persoane juridice (OMF nr. 3709/18.12.2015) ;
- Raportul de inspectie fiscală întocmit la persoane juridice (OMF nr. 3710/18.12.2015);
- Modelul si continutul formularelor si documentelor utilizate in activitatea de inspectie fiscala : Aviz de inspectie fiscala , Ordin de serviciu , Nota explicativa , Invitatie , Proces – verbal , Proces-verbal de ridicare/ restituire in scrisuri , Proces-verbal de sigilare / desigilare , Declaratie , Proces-verbal de prelevare probe , Somatie (OMF nr. 3711/18.12.2015);
- Dispozitie privind măsurile stabilite de organele de inspectie fiscală (OMF nr. 3833/29.12.2015);
- Decizie referitoare la obligatiile fiscale accesorii reprezentând penalități de nedeclarare ( OMF nr. 3834/29.12.2015);
- Decizie de reducere a penalitatilor de nedeclarare (OMF nr. 3834/29.12.2015);
- Decizie de majorare a penalitatilor de nedeclarare (OMF nr. 3834/29.12.2015).

#### **8.5. Documente gestionate în legatură cu Activitatea de Trezorerie**

- Ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT)
- OPTM - plati salarii institutii invatamant preuniversitar
- CEC numerar
- CEC numerar multiplu
- Chitanțe pentru încasarea de impozite, taxe și contribuții
- Certificate de trezorerie



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Fisa de calcul a dobanzii
- Nota de fundamentare
- Dispozitie de plata
- Decizii de compensare
- Note de restituire
- Instiintari restituire IVG
- Borderou programari restituiri IVG (insotitor fisier electronic)
  
- Situatie centralizată a sumelor care urmează a fi virate UAT-urilor reprezentând impozitul pe veniturile din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal;
- Borderouri sponsorizari entitati nonprofit
  
- Referate de transfer venituri
  
- Borderouri de distribuire / compensare / restituire / transfer / repartizare
  
- Situatia UAT uri pentru care pot fi acordate/ sistate cote defalcate din impozit pe venit si sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale
  
- Note justificative solicitare TVA – UAT-uri
  
- Situatia privind sumele incasate reprezentand obligatii fiscale care se depun la Trezoreria Statului ( repartizari din contul 5042 – impozit activitati agricole)
  
- Cereri deschidere cont institutii publice
  
- Ordin aprobare ordonator principal credite pentru deschidere conturi institutii fara personalitate juridica
  
- Certificat inregistrare fiscala institutie publica
  
- Documente privind numirea in functie conducator institutie si contabil sef
  
- Adresa imputernicire persoane desemnate pentru a semna instrumente de plată
  
- Fise specimene semnaturi institutii publice
  
- Delegatie casier institutie publica pentru relatia cu Trezoreria statului
  
- Solicitare inchidere cont institutie publică
- Solicitari informatii de catre institutiile abilitate privind executia institutiilor publice;
  
- Bugete venituri si cheltuieli institutii publice;





## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Cerere de deschidere credite bugetare;
- Nota justificativa pentru deschiderea de credite;
- Dispozitii bugetare de deschidere/ retragere credite;
- Borderouri dispozitii bugetare;
- Adresa solicitare corectii CAB ;
- Note contabile corectii CAB ;
- Anexa 1 Situatia angajamentelor legale;
- Anexa 2 Proiect de angajament legal;
- Anexa 30 Plati restante;
- Anexa 3 Situatie centralizatoare privind plata salariilor institutii invatamant preuniversitar;
- Centralizator cu privire la sumele aferente drepturilor de natura sociala;
- Solicitare stabilire si aprobare plafon casa;
- Program privind necesarul de numerar pentru efectuarea platilor prin casieria proprie;
- Deblocari garantie de buna executie emise de autoritatea contractanta ;
- Adrese confirmare solduri – lunar ;
- Adrese componenta solduri conturi disponibilitati – anual;
- Solicitari de informatii de la organele fiscale sau de la alte institutii abilitate;
- Cererile de deschidere de cont operatori economici;
- Actul de înființare /funcționare al operatorului economic ;
- Decizia de numire a conducătorului – operatori economici;
- Fise specimenelor de semnături - operatori economici;
- Încheiere/Rezoluție ORC;
- Certificat înregistrare Registrul Comertului ;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



- Delegațiile de casier operator economic pentru relația cu Trezoreria statului;
- Adrese înființări poprire;
  
- Adrese de modificare/desființare poprire;
  
- Note contabile (indisponibilizarea sumelor poprite, decontare titluri executorii, executare garanții);
  
- Corespondența cu organe de executare silită ;
- Corespondența cu operatorii economici;
  
- Corespondența cu instituțiile publice:
  - Anexa 2 Situația sumelor care se indisponibilizează din disponibilitățile de fonduri/ credite deschise și neutilizate existente în conturile instituției publice
  - Anexa 3 Situația sumelor pentru care se solicită desființarea indisponibilizării
  
- Adrese privind solicitări de informații de la executorii judecătorești privind stadiul popririi;
- Adrese privind solicitări de informații de la executorii judecătorești privind stadiul popririi;
- Adrese privind modificarea, restituirea sau suspendarea titlurilor executorii ;
- Notificări de la administratorii judiciari pentru societățile aflate în insolvență;
- Documentația privind transferul societăților între trezorerii ;
- Comunicări privind schimbarea sediului social și a domiciliului fiscal ;
- Notificări aferente cererilor de plată privind gestionarea fondurilor europene ;
- Lista operatorilor economici, primită de la fisc, cu obligații bugetare neachitate ;
- Executări sau restituiri de garanții de către organul fiscal;
- Cereri privind închiderea conturilor de disponibil sau garanții,
- Cereri privind înrolarea/ modificarea/ revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare Forexbug ;
  
- Note contabile CASH;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Dispozitii bugetare deschideri credite;
- Balante verificare;
- Extrase conturi;
- Deschideri / retrageri credite primite de la MFP;
- Formular 01: Bilant general al trezoreriei la data de...;
- Formular 02: Executia operativa a contului Trezoreriei in ziua de...;
- Formular 03: Situatia disponibilitatilor aflate in contul Trezoreriei statului la data de..;
- Formular 05A: Situatia disponibilitatilor ministerelor si altor organe centrale la data de ..;
- Formular 05B: Situatia institutiilor publice de subordonare locala la data de..;
- Formular 05C: Situatia institutiilor finantate integral din venituri proprii la data de ..;
- Formular 05D: Situatia disponibilitatilor pentru alti titulari flate la data de..;
- Situatia veniturilor colectate de MFP reprezentand venituri ale fondului pentru mediu;
- Situatia veniturilor colectate de MFP reprezentand venituri proprii ale ministerului Sanatatii, respectiv taxa de viciu;
- Executii de venituri si cheltuieli emise de aplicatia TREZOR si raportate la MFP – Directia Contabilitate Publica;
- Notificari depunere numerar la sucursala BNR;
- Cereri alimentare cont;
- Situatii zilnice numerar;
- Situatii lunare numerar;
- Anexa 03 - Situatia fluxurilor de trezorerie de la institutiile publice arondate;
- Adrese privind depunerea /restituirea /valorificarea unor gropuri de metale pretioase de la institutiile publice abilitate;
- Sentinte sau comunicari de la instantele judecatoresti privind situatia juridica a unor gropuri aflate in pastrare in tezaurul Trezoreriei mun. Brașov ;
- Solicitari de autorizare privind platile de dobanzi din Bugetul de stat si Bugetul Trezoreriei Statului;
- Facturi, deconturi si solicitari de autorizare privind platile de comisioane de la trezoreriile fara tezaur;



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

- Formularul 17 – Situația analitică a plăților de dobânzi din bugetul trezoreriei statului - de la trezoreriile din regiune;
- Balanțe TRZCENTT de la trezoreriile operative din regiune;
- Rapoarte verificare privind activitatea trezoreriilor din cadrul județului Brașov ;
- Rapoarte activitate trimestriale la nivel județean ;
- Rapoarte activitate către DGTCP București ;
- Tematici și program verificare ;
- Adrese și instrucțiuni ;
- Note interne privind remedierea deficiențelor constatate în urma verificărilor efectuate;
- Notificări depunere numerar la sucursala BNR;
- Convenții banci încheiate în baza Protocoloalelor ;
- Autorizări pentru efectuarea de plăți din bugetul Trezoreriei statului și Bugetul MFP –

#### Acțiuni generale:

- Raport privind activitatea de control financiar preventiv
- Inventarierea anuală a patrimoniului serviciului

#### Situații lunare:

- Situația plăților restante înregistrate la nivelul bugetului general al unităților administrativ-teritoriale, conform formularelor: Anexa 30b "Plăți restante"; Anexa 30b.1 "Situația centralizată a arrieratelor bugetului general al unității administrativ-teritoriale".
- Situația plăților restante provenite din activitatea instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii:
  - Bilanț;
  - Execuția centralizată a bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, inclusiv a activităților finanțate integral din venituri proprii, în formularele:
    - Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii - Venituri";
    - Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii - Cheltuieli";
  - Execuția cheltuielilor efectuate de la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" în formularul Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice – Cheltuieli ;
  - Execuția cheltuielilor efectuate de la titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020" în formularul Contul de execuție a



## MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### Agenția Națională de Administrare Fiscală

#### Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

bugetului instituțiilor publice – Cheltuieli .

- Executia cheltuielilor efectuate din finanțările rambursabile externe și interne, în formularele:
  - Contul de executie a bugetului creditelor externe - Cheltuieli";
  - Contul de executie a bugetului creditelor interne - Cheltuieli";

#### Situații financiare trimestriale și anuale:

- Anexa nr.1 - Bilant,
- Anexa nr.2 - Cont de rezultat patrimonial,
- Anexa nr.3 - Situația fluxurilor de trezorerie
- Anexa nr.4 - Situația fluxurilor de trezorerie (disponibilități în bănci),
- Anexa nr.14b Disponibil din mijloace cu destinație specială,
- Anexa nr.8 Situația unor indicatori referitori la protecția copilului,
- Anexa 40b - Situația activelor și datorii instituțiilor publice din administrația locală
- Anexa 19 - Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare
- Anexa 22 - Veniturile și cheltuielile bugetelor locale pe UAT (la situațiile financiare anuale)
- Anexa 23- Contul de executie al donațiilor /subvențiilor( ptr toate sursele de finanțare) (la situațiile financiare anuale)
- Anexa 29 - Situația plăților efectuate din buget care nu reprezintă cheltuieli efective
- Anexa 34 - Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor (la situațiile financiare anuale)
- Anexa 35a - Situația activelor fixe amortizabile(la situațiile financiare anuale)
- Anexa 35b – Situația activelor fixe neamortizabile (la situațiile financiare anuale)
- Anexa 30b - Situația plăților restante
- Anexa 27 - Situația plăților efectuate la titlul 56"Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare și titlul 58"
- Anexa 31 - Situația acțiunilor /partilor sociale deținute direct/indirect de către UAT la operatori economici (la situațiile financiare anuale)
- Contul de executie al bugetului local venituri și cheltuieli – Total
- Contul de executie al bugetului local venituri și cheltuieli – SF
- Contul de executie al bugetului local venituri și cheltuieli – SD
- Contul de executie al împrumuturilor externe
- Contul de executie al împrumuturilor interne
- Contul de executie al împrumuturilor interne- SF
- Contul de executie al împrumuturilor interne- SD
- Contul de executie al fondurilor externe nerambursabile venituri și cheltuieli
- Contul de executie al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții de la bugetul local – venituri și cheltuieli
- Contul de executie al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții de la bugetul local – venituri și cheltuieli – SF
- Contul de executie al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții de la bugetul local – venituri și cheltuieli – SD
- Contul de executie a bugetului instituțiilor publice – Cheltuieli întocmite pe titluri, articole și



alienate in cadrul subcapitolelor si paragrafelor capitolelor 65.00 "Invatamant", 60.00 "Aparare", 74.00 "Protectia mediului" si 61.00 "Ordine publica si siguranta nationala"

- Proiectul de buget pentru anul următor și estimări pentru următorii 3 ani;
- Bugetul initial al unității administrativ-teritoriale;
- Anexa 1 Situația privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal (intocmită anual și depusă împreună cu bugetul initial );
- Bugetele rectificate ;
- Adrese privind diverse:
  - solicitări de alocare sume și cote defalcate ;
  - solicitări privind înscrierea unitatii administrativ-teritoriale in "Registrul local al situatiilor de criza financiara a unitatilor administrativ-teritoriale" și în "Registrul local al situațiilor de insolvență a unităților administrativ-teritoriale";
- Diverse solicitări de la institutii publice / operatorii economici / persoane fizice.

### **9. Modalități de contestare a deciziei D.G.R.F.P. Brașov sau a structurilor subordonate în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public**

Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate sunt prevăzute în art. 21 și art. 22 din Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, și anume:

„ART. 21

(1) *Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi (Legea 544/2001) constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.*

(2) *Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.*

(3) *Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.*

ART. 22

(1) *În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7 (termen de furnizare a răspunsului la solicitarea de informații de interes public).*

(2) *Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.*

(3) *Hotărârea tribunalului este supusă recursului.*

(4) *Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.*

(5) *Atât plângerea, cât și recursul se judecă în instanță, în procedură de urgență, și sunt scutite de*





**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**

**Agenția Națională de Administrare Fiscală**

**Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov**



Direcția Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Brașov

*taxă de timbru. .” (Legea 544/2001)*

*Astfel, în cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în Legea nr. 544/2001, aceasta poate depune:*

- reclamație - se depune la directorul general al D.G.R.F.P. Brașov sau la șeful A.J.F.P. unde a fost înregistrată solicitarea, în termen de 30 zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată despre refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001.
- plângere – se depune la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază petiționarul sau în a cărei rază teritorială se află sediul D.G.R.F.P. Brașov / A.J.F.P. unde a fost înregistrată solicitarea, în condițiile Legii nr. 544/2004 a contenciosului administrativ.