

Anexa nr. 5 la Anuntul nr.CJR_DSI 14227/01.11.2024

Atributiile specifice stabilite în fișele de post corespunzătoare funcțiilor publice de execuție vacante din cadrul D.G.R.F.P.Cluj Napoca- Activitatea de inspecție fiscală, pentru care se organizeaza concurs de recrutare în data de 05.12.2024 (proba scrisa)

1. Inspector, clasa I, grad profesional superior/Consilier, clasa I, grad profesional superior - Serviciul Verificări Fiscale în cadrul DGRFP CLUJ-NAPOCA

Atribuții specifice activității de verificare a situației fiscale personale:

Realizează acțiunile de control alocate serviciului prin programul de activitate al direcției regionale, aprobat și transmis de către direcția coordonatoare din aparatul propriu al Agenției; Efectuează, în condițiile legii, verificarea situației fiscale personale și verificarea documentară la contribuabili persoane fizice de pe întreg teritoriul țării;

Reface verificarea la contribuabili persoane fizice, cu respectarea dispozițiilor legale în situația în care, ca urmare a deciziei de soluționare a contestației emisă de structura competentă potrivit prevederilor legale din Codul de procedură fiscală se desființează total sau parțial actul administrativ fiscal atacat;

Reverifică anumite perioade deja verificate, în condițiile legii;

Intocmește formularele și documentele utilizate în cadrul procedurilor de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară;

Administrează mijloacele de probă necesare stabilirii situației fiscale personale, inclusiv prin efectuarea de controale inopinate, în condițiile Codului de procedura fiscală;

Informează persoanele verificate, pe parcursul desfășurării verificării fiscale, despre aspectele constatate în cadrul acțiunii, iar la încheierea acesteia, asupra constatărilor și consecințelor fiscale rezultate din verificarea situației fiscale personale;

Stabilește, dacă este cazul, baza de impozitare, ajustată pe fiecare categorie de venit, creanța fiscală principală și creanțele fiscale accesorii;

Consemnează rezultatele verificării situației fiscale personale într-un raport scris care stă la baza emiterii deciziei de impunere și/sau a deciziei de încetare a procedurii de verificare;

Incheie procese verbale, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de verificare fiscală efectuate;

Dispune instituirea de măsuri asigurătorii în cadrul acțiunilor de verificare a situației fiscale personale și a verificării documentare, conform legii;

Efectuează cercetări în vederea stabilirii realității unor tranzacții;

Sesizează organele de urmărire penală, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia verificării situației fiscale personale sau verificării documentare și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală, cu avizul Serviciului (compartimentului) juridic;

Valorifică actele administrativ fiscale și actele procedurale emise în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară;

Primește contestațiile formulate de contribuabilii persoane fizice asupra actelor emise la nivelul serviciului, întocmește și transmite împreună cu dosarul contestației referatul cu propuneri de soluționare către organul de soluționare competent;

Primește plângerile formulate împotriva actelor administrative emise, întocmește și transmite documentația în vederea susținerii apărărilor în fața instanțelor judecătorești pentru cauzele ce implică activitatea serviciului;

Transmite structurilor de inspecție fiscală potrivit competențelor legale, informațiile obținute în acțiunile de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară efectuate, cu privire la deficiențe ce pot duce la implicații de natură fiscală;

Intocmește formularele aferente programării, realizării și monitorizării activității de verificare a situației fiscale personale potrivit reglementărilor aprobate;

Fundamentează propunerile de modificare a programului de activitate al direcției generale, pentru acțiunile alocate serviciului, potrivit reglementărilor aprobate;

Intocmește și transmite solicitările de îndrumare metodologică către direcția coordonatoare din aparatul propriu al Agenției în vederea lămuririi unor aspecte privind activitatea de verificare a situației fiscale personale și activitatea de verificare documentară;

Intocmește și transmite solicitările de puncte de vedere la structurile de specialitate din cadrul Direcției regionale, Agenției, Ministerului Finanțelor în vederea fundamentării și finalizării constatărilor rezultate din activitatea de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară;

Respectă procedurile, metodologiile, instrucțiunile, circularele emise pentru activitatea de verificare a situației fiscale personale și activitatea de verificare documentară;

Utilizează în activitatea desfășurată potrivit competențelor legale, informații din bazele de date deținute de Agenție sau la care aceasta are acces, pe baza rolurilor propuse de către direcția coordonatoare din aparatul propriu al Agenției;

Intocmește rapoarte, informări și sinteze privind modul de realizare a programului de activitate pe care le prezintă directorului executiv;

Fundamentează propuneri privind actualizarea și îmbunătățirea legislației, procedurilor și aplicațiilor informatice specifice activității de verificare a situației fiscale personale și activității de verificare documentară;

Duce la îndeplinire măsurile dispuse de conducerea Direcției regionale aferente acțiunilor dispuse de conducerea Agenției și/sau de direcția coordonatoare;

Analizează și soluționează petițiile privind activitatea de verificare a situației fiscale personale și activitatea de verificare documentară, repartizate de conducerea Direcției regionale în conformitate cu prevederile legale în materie;

Participă la programe de formare și perfecționare profesională organizate de structuri interne și/sau instituții specializate, în domeniul de activitate;

Colaborează cu toate structurile din cadrul Direcției regionale;

Asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea contribuabililor, în virtutea atribuțiilor de serviciu.

2. în cadrul Administrației Județene a Finanțelor Publice Cluj:

Consilier, clasa I, grad profesional superior - Serviciul Inspectie fiscala persoane juridice 3

Consilier, clasa I, grad profesional superior - Serviciul Inspectie fiscala persoane juridice 5

Inspector, clasa I, grad profesional superior - Serviciul Inspectie fiscala persoane juridice 5

Efectuează inspecții fiscale pentru verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor în legătură cu stabilirea obligațiilor fiscale de către contribuabil/ plătitor, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impozitare, și a situațiilor de fapt aferente, stabilirea diferențelor de obligații fiscale principale la contribuabilii din aria sa de competență, cu respectarea termenelor legale;

Verifică, constată și investighează fiscal toate actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului/ plătitorului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de legislația fiscală și contabilă;

Analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse și, după caz, a descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legislației fiscale;

Sanctionează, potrivit legii, faptele constatate reprezentând încălcări ale legislației fiscale și contabile și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale și contabile;

Constată faptele de natură contravențională și aplică sancțiunile conform competențelor legale;

Verifică respectarea și/sau îndeplinirea obligațiilor fiscale/ contabile de către contribuabili ce fac obiectul acțiunilor de inspecție fiscală;

Examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului/ plătitorului aflat în administrare;

Verifică, concordanța dintre datele din declarațiile fiscale/ informative cu cele din evidența contabilă și fiscală a contribuabilului/ plătitorului;

Stabilește corect baza de impunere, diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de obligația fiscală principală declarată de către contribuabil/ plătitor și/sau stabilită, după caz, de organul fiscal;

Solicită explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor/ plătitorilor sau împuterniciții acestora, ori de la persoanele prevăzute în Codul de procedură fiscală, după caz, ori de câte ori acestea sunt necesare în timpul inspecției fiscale, pentru clarificarea și definitivarea constatărilor;

Informează reprezentantul legal al contribuabilului/ plătitorului sau a împuternicitului acestuia, după caz, cu privire la constatările inspecției fiscale;

Discută constatările și solicită explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor sau împuterniciții acestora, după caz;

Solicită informații de la terți, conform competențelor;

Verifică locurile unde se realizează activitățile generatoare de venituri impozabile ori unde se află bunurile impozabile;

Dispune instituirea de măsuri asigurătorii în condițiile legii;

Aplică, potrivit prevederilor legale, sigilii asupra bunurilor întocmind în acest sens proces verbal;

Confiscă, în condițiile legii, bunurile sustrate de la plata impozitelor și taxelor, precum și sumele dobândite ilicit;

Sesizează organele judiciare competente, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile legii penale, cu avizul Serviciului (biroului/ compartimentului) juridic;

Reverifică anumite perioade ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute organelor de inspecție fiscală la data efectuării inspecției fiscale, care influențează rezultatele acesteia;

Reface inspecția fiscală, cu respectarea dispozițiilor legale în situația în care, ca urmare a deciziei de soluționare a contestației emise potrivit prevederilor legale din Codul de procedură fiscală se desființează total sau parțial actul administrativ-fiscal atacat, emis în procedura de inspecție fiscală;

Inscriu rezultatele inspecției fiscale într-un raport scris care va sta la baza întocmirii și se anexează la următoarele acte administrativ-fiscale, după caz:

- deciziei de impunere privind obligațiile fiscale principale aferente diferențelor bazelor de impozitare stabilite în cadrul inspecției fiscale la persoane juridice

- deciziei privind nemodificarea bazei de impozitare ca urmare a inspecției fiscale, dacă nu se constată diferențe ale bazelor de impozitare și, respectiv, de obligații fiscale principale;

- deciziei de modificare a bazelor de impozitare ca urmare a inspecției fiscale, dacă se constată diferențe ale bazelor de impozitare, dar fără stabilirea de diferențe de obligații fiscale principale.

Intocmesc alte documente în legătură cu inspecția fiscală potrivit prevederilor legale în vigoare, cum ar fi aviz de inspecție fiscală, ordin de serviciu, decizia de suspendare/ reluare a inspecției fiscale, decizia de reverificare;

Incheie procese verbale, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de control efectuate;

Realizează măsurile de valorificare a actelor de control;

Efectuează controale inopinate/ constatări la fața locului, din proprie inițiativă sau ca urmare a unor sesizări cu privire la existența unor fapte de încălcare a legislației fiscale;

Efectuează controale inopinate/ constatări la fața locului, la solicitarea altor organe fiscale;

Efectuează verificări documentare în condițiile legii;

Solicită efectuarea de controale inopinate/ constatări la fața locului altor organe fiscale, în cazuri justificate;

Emite decizia de ajustare/ estimare în cazul ajustării venitului/ cheltuielii uneia dintre persoanele române afiliate;

Transmite biroului de selectare, programare analiză inspecție fiscală propuneri pentru programul de activitate pentru contribuabili persoane juridice administrați de Administrația județeană întocmit în baza prevederilor cuprinse în programele lunare/ trimestriale/ anuale, transmise de direcția coordonatoare metodologic din cadrul Agenției;

Intocmesc documentația privind solicitarea/ acordarea delegării de competență;

Aplică prevederile metodologiilor, tematicilor și procedurilor de inspecție fiscală și ale legislației financiar - fiscale;

Colaborează cu celelalte servicii/ birouri/ compartimente din cadrul aparatului propriu și din cadrul structurilor ce funcționează în cadrul Administrației județene;

Intocmesc referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și le înaintează, după aprobarea de către conducătorul structurii de inspecție fiscală ulterior avizării de către șeful de serviciu/ birou, structurii de soluționare a contestațiilor competente;

Utilizează în activitatea de inspecție fiscală informațiile din bazele de date deținute de Administrația județeană sau la care aceasta are acces;

Asigură și răspunde de soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate;

Intocmesc și prezintă conducătorului de inspecție fiscală rapoarte și informări privind modul de realizare al acțiunilor de inspecție fiscală din programele de activitate pentru contribuabilii persoane juridice din aria de competență;

Asigură realizarea pregătirii profesionale a personalului de inspecție fiscală;

Asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;

Utilizează și propun actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală;

Participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;

Asigură respectarea prevederilor legale cu privire la păstrarea și arhivarea documentelor;

Efectuează inspecții fiscale/ controale inopinate/ constatări la fața locului la alți contribuabili decât cei din aria de competență, în baza delegării de competență;

Emite avizul privind propunerile de declarare în inactivitate a contribuabililor, de reactivare, de îndreptare a erorilor materiale și înștiințarea privind constatarea situației contribuabilului față de condițiile de inactivare „și asigură transmiterea acestora, împreună cu documentația specifică, către structurile care asigură declararea contribuabililor inactivi, reactivarea și îndreptarea erorilor materiale;

Îndeplinesc orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecție fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale, inclusiv efectuarea de inspecții fiscale la contribuabili persoane fizice din aria de competență a administrației.

3. Consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Administrației Județene a Finanțelor Publice Maramures - Serviciul Inspectie fiscala persoane juridice 2

Efectuează inspecții fiscale pentru verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor în legătură cu stabilirea obligațiilor fiscale de către contribuabil/ plătitor, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impozitare, și a situațiilor de fapt aferente, stabilirea diferențelor de obligații fiscale principale la contribuabilii din aria sa de competență, cu respectarea termenelor legale;

Verifică, constată și investighează fiscal toate actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului/ plătitorului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de legislația fiscală și contabilă;

Analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse și, după caz, a descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legislației fiscale;

Sanctionează, potrivit legii, faptele constatate reprezentând încălcări ale legislației fiscale și contabile și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale și contabile;

Constată faptele de natură contravențională și aplică sancțiunile conform competențelor legale;

Verifică respectarea și/sau îndeplinirea obligațiilor fiscale/ contabile de către contribuabili ce fac obiectul acțiunilor de inspecție fiscală;

Examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului/ plătitorului aflat în administrare;

Verifică, concordanța dintre datele din declarațiile fiscale/ informative cu cele din evidența contabilă și fiscală a contribuabilului/ plătitorului;

Stabilește corect baza de impunere, diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de obligația fiscală principală declarată de către contribuabil/ plătitor și/sau stabilită, după caz, de organul fiscal;

Solicită explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor/ plătitorilor sau împuterniciții acestora, ori de la persoanele prevăzute în Codul de procedură fiscală, după caz, ori de câte ori acestea sunt necesare în timpul inspecției fiscale, pentru clarificarea și definitivarea constatărilor;

Informează reprezentantul legal al contribuabilului/ plătitorului sau a împuternicitului acestuia, după caz, cu privire la constatările inspecției fiscale;

Discută constatările și solicită explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor sau împuterniciții acestora, după caz;

Solicită informații de la terți, conform competențelor;

Verifică locurile unde se realizează activitățile generatoare de venituri impozabile ori unde se află bunurile impozabile;

Dispune instituirea de măsuri asiguratorii în condițiile legii;

Aplică, potrivit prevederilor legale, sigilii asupra bunurilor întocmind în acest sens proces verbal;

Confiscă, în condițiile legii, bunurile sustrate de la plata impozitelor și taxelor, precum și sumele dobândite ilicit;

Sesizează organele judiciare competente, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile legii penale, cu avizul Serviciului (compartimentului) juridic;

Reverifică anumite perioade ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute organelor de inspecție fiscală la data efectuării inspecției fiscale, care influențează rezultatele acesteia;

Reface inspecția fiscală, cu respectarea dispozițiilor legale în situația în care, ca urmare a deciziei de soluționare a constatației emise potrivit prevederilor legale din Codul de procedură

fiscală se desființează total sau parțial actul administrativ-fiscal atacat, emis în procedura de inspecție fiscală;

Inscriu rezultatele inspecției fiscale într-un raport scris care va sta la baza întocmirii și se anexează la următoarele acte administrativ-fiscale, după caz:

- deciziei de impunere privind obligațiile fiscale principale aferente diferențelor bazelor de impozitare stabilite în cadrul inspecției fiscale la persoane juridice;
- deciziei privind nemodificarea bazei de impozitare ca urmare a inspecției fiscale, dacă nu se constată diferențe ale bazelor de impozitare și, respectiv, de obligații fiscale principale;
- deciziei de modificare a bazelor de impozitare ca urmare a inspecției fiscale, dacă se constată diferențe ale bazelor de impozitare, dar fără stabilirea de diferențe de obligații fiscale principale.

Intocmesc alte documente în legătură cu inspecția fiscală potrivit prevederilor legale în vigoare, cum ar fi aviz de inspecție fiscală, ordin de serviciu, decizia de suspendare/ reluare a inspecției fiscale, decizia de reverificare;

Incheie procese verbale, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de control efectuate;

Realizează măsurile de valorificare a actelor de control;

Efectuează controale inopinate/ constatări la fața locului, din proprie inițiativă sau ca urmare a unor sesizări cu privire la existența unor fapte de încălcare a legislației fiscale;

Efectuează controale inopinate/ constatări la fața locului, la solicitarea altor organe fiscale;

Efectuează verificări documentare în condițiile legii;

solicită efectuarea de controale inopinate/ constatări la fața locului altor organe fiscale, în cazuri justificate;

Emite decizia de ajustare/ estimare în cazul ajustării venitului/ cheltuielii uneia dintre persoanele române afiliate;

Transmite Serviciului (compartimentului) selectare, programare, monitorizare inspecție fiscală propuneri pentru programul de activitate pentru contribuabili persoane juridice administrați de Administrația județeană întocmit în baza prevederilor cuprinse în programele lunare/ trimestriale/ anuale, transmise de direcția coordonatoare metodologic din cadrul Agenției;

Intocmesc documentația privind solicitarea/ acordarea delegării de competență;

Aplică prevederile metodologiilor, tematicilor și procedurilor de inspecție fiscală și ale legislației financiar - fiscale;

Colaborează cu celelalte servicii/compartimente din cadrul aparatului propriu și din cadrul structurilor ce funcționează în cadrul Administrației județene;

Intocmesc referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și le înaintează, după aprobarea de către conducătorul structurii de inspecție fiscală ulterior avizării de către șeful de serviciu/ compartiment, structurii de soluționare a contestațiilor competente;

Utilizează în activitatea de inspecție fiscală informațiile din bazele de date deținute de Administrația județeană sau la care aceasta are acces;

Asigură și răspunde de soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate;

Intocmesc și prezintă conducătorului de inspecție fiscală rapoarte și informări privind modul de realizare al acțiunilor de inspecție fiscală din programele de activitate pentru contribuabilii persoane juridice din aria de competență;

Asigură realizarea pregătirii profesionale a personalului de inspecție fiscală;

Asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;

Utilizează și propun actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală;

Participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;

Asigură respectarea prevederilor legale cu privire la păstrarea și arhivarea documentelor;

Efectuează inspecții fiscale/ controale inopinate/ constatări la fața locului la alți contribuabili

decât cei din aria de competență, în baza delegării de competență;

Emite avizul privind propunerile de declarare în inactivitate a contribuabililor, de reactivare, de îndreptare a erorilor materiale și înștiințarea privind constatarea situației contribuabilului față de condițiile de inactivare „și asigură transmiterea acestora, împreună cu documentația specifică, către structurile care asigură declararea contribuabililor inactivi, reactivarea și îndreptarea erorilor materiale;

Îndeplinesc orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecție fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale, inclusiv efectuarea de inspecții fiscale la contribuabili persoane fizice din aria de competență a administrației.

4. Consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Administrației Județene a Finanțelor Publice Maramures - Serviciul Inspecție fiscală persoane fizice

Atributii specifice Inspecție fiscală persoane fizice:

Efectuează inspecții fiscale la persoane fizice pentru verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor în legătură cu stabilirea obligațiilor fiscale de către contribuabil/ plătitor, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impozitare, și a situațiilor de fapt aferente, stabilirea diferențelor de obligații fiscale principale la contribuabilii din aria sa de competență, cu respectarea termenelor legale;

Verifică, constată și investighează fiscal actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului/ plătitorului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de legislația fiscală și contabilă;

Analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse și, după caz, a descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legislației fiscale;

Sanctionează, potrivit legii, faptele reprezentând încălcări ale legislației fiscale și contabile constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale și contabile;

Constată faptele de natură contravențională și aplică sancțiunile, conform competențelor legale;

Verifică respectarea și/sau îndeplinirea obligațiilor fiscale/ contabile de către contribuabili ce fac obiectul acțiunilor de inspecție fiscală;

Examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului/ plătitorului;

Verifică, concordanța dintre datele din declarațiile fiscale/informative cu cele din evidența contabilă și fiscală a contribuabilului/plătitorului;

Stabilește corect baza de impunere, diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de obligația fiscală principală declarată de către contribuabil/plătitor și/sau stabilită, după caz, de organul fiscal;

Solicită explicații scrise de la contribuabil/ plătitor sau împuterniciții acestora, ori de la persoanele prevăzute în Codul de procedură fiscală, după caz, ori de câte ori acestea sunt necesare în timpul inspecției fiscale, pentru clarificarea și definitivarea constatărilor;

Discută constatările și solicită explicații scrise de la persoanele fizice verificate sau împuterniciții acestora, după caz;

Solicită informații de la terți, conform competențelor;

Verifică locurile unde se realizează activitățile generatoare de venituri impozabile ori unde se află bunurile impozabile;

Dispune instituirea de măsuri asigurătorii în condițiile legii;

Aplică, potrivit prevederilor legale, sigilii asupra bunurilor, întocmind în acest sens proces verbal;

Confiscă, în condițiile legii, bunurile sustrate de la plata impozitelor și taxelor, precum și sumele dobândite ilicit;

Sesizează organele judiciare competente, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile legii penale, cu avizul serviciului (compartimentului) juridic;

Reverifică anumite perioade ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute organelor de inspecție fiscală la data efectuării inspecției fiscale, care influențează rezultatele acesteia;

Reface inspecția fiscală, cu respectarea dispozițiilor legale în situația în care, ca urmare a deciziei de soluționare emise potrivit prevederilor legale din Codul de procedură fiscală se desființează total sau parțial actul administrativ-fiscal atacat, emis în procedura de inspecție fiscală;

Informează contribuabilii/ plătitorii, pe parcursul desfășurării inspecției fiscale, despre aspectele constatate în cadrul acțiunii de inspecție fiscală, iar la încheierea acesteia, despre constatările și consecințele lor fiscale;

Inscriu rezultatele inspecției fiscale într-un raport scris care va sta la baza întocmirii și se anexează la următoarele acte administrativ-fiscale, după caz:

- decizia de impunere privind obligațiile fiscale principale aferente diferențelor bazelor de impozitare stabilite în cadrul inspecției fiscale la persoane fizice;
- decizia de impunere privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale aferente diferențelor bazelor de impozitare stabilite în cadrul inspecțiilor fiscale la persoane fizice;
- decizia de nemodificare a bazelor de impozitare, dacă nu se constată diferențe ale bazelor de impozitare și, respectiv, de obligații fiscale principale;
- decizia de modificare a bazelor de impozitare, dacă se constată diferențe ale bazelor de impozitare, dar fără stabilirea de diferențe de obligații fiscale principale.

Intocmesc alte documente în legătură cu inspecția fiscală potrivit prevederilor legale în vigoare, cum ar fi aviz de inspecție fiscală, ordin de serviciu, decizia de suspendare/ reluare a inspecției fiscale, decizia de reverificare;

Incheie procese verbale, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de control efectuate;

Realizează măsurile de valorificare a actelor de control;

Efectuează controale inopinate/ constatări la fața locului, din proprie inițiativă sau ca urmare a unor sesizări cu privire la existența unor fapte de încălcare a legislației fiscale;

Efectuează controale inopinate/ constatări la fața locului, la solicitarea altor organe fiscale;

Efectuează verificări documentare în condițiile legii;

Solicită efectuarea de controale inopinate/ constatări la fața locului altor organe fiscale, în cazuri justificate;

Transmite Serviciului (compartimentului) selectare, programare, monitorizare inspecție fiscală, propuneri pentru programul de activitate pentru contribuabili persoane fizice administrați de Administrația județeană, în baza prevederilor cuprinse în programele lunare/ trimestriale/ anuale, transmise de direcția coordonatoare metodologic din cadrul Agenției;

Aplică prevederile metodologiilor, tematicilor și procedurilor de inspecție fiscală și ale legislației financiar - fiscale;

Intocmesc documentația privind solicitarea/ acordarea delegării de competență;

Colaborează cu celelalte servicii/compartimente din cadrul aparatului propriu și din cadrul structurilor ce funcționează în cadrul Administrației județene;

Intocmesc referatele cuprinzând propunerile pentru soluționarea contestațiilor și le înaintează, după aprobarea de către conducătorul structurii de inspecție fiscală ulterior avizării de către șeful de serviciu, structurii de soluționare a contestațiilor competente;

Utilizează în activitatea de inspecție fiscală informațiile din bazele de date deținute de Administrațiile județene sau la care aceasta are acces;

Asigură și răspunde de soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor repartizate;

Intocmesc și prezintă conducătorului de inspecție fiscală rapoarte, informări privind modul de realizare al acțiunilor de inspecție fiscală din programele de activitate pentru contribuabilii persoane fizice din aria de competență;

Asigură realizarea pregătirii profesionale a personalului de inspecție fiscală;
Asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;
Utilizează și propun actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală;
Participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;
Asigură respectarea prevederilor legale cu privire la păstrarea și arhivarea documentelor;
Efectuează inspecții fiscale/ controale inopinate/ constatări la fața locului la alți contribuabili decât cei din aria de competență, în baza delegării de competență;
Emite avizul privind propunerile de declarare în inactivitate a contribuabililor, de reactivare, de îndreptare a erorilor materiale și înștiințarea privind constatarea situației contribuabilului față de condițiile de inactivare și asigură transmiterea acestora, împreună cu documentația specifică, către structurile care asigură declararea contribuabililor inactivi, reactivarea și îndreptarea erorilor materiale;
Indeplinesc orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecție fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale, inclusiv efectuarea de inspecții fiscale la contribuabili persoane juridice, din aria de competență a Administrației județene.

Atributii specifice activitatii de verificare a situației fiscale personale:

Realizează acțiunile de control alocate serviciului prin programul de activitate al direcției regionale aprobat și transmis de către direcția coordonatoare din aparatul propriu al Agenției;
Efectuează, în condițiile legii, verificarea situației fiscale personale și verificarea documentară la contribuabili persoane fizice de pe întreg teritoriul țării;
Reface verificarea la contribuabili persoane fizice, cu respectarea dispozițiilor legale în situația în care, ca urmare a deciziei de soluționare a contestației emisă de structura competentă potrivit prevederilor legale din Codul de procedură fiscală se desființează total sau parțial actul administrativ fiscal atacat;
Reverifică anumite perioade deja verificate în cadrul acțiunilor de verificare a situației fiscale personale, în condițiile legii;
Intocmește formularele și documentele utilizate în cadrul procedurilor de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară;
Administrează mijloacele de probă necesare stabilirii situației fiscale personale, inclusiv prin efectuarea de controale inopinate, în condițiile Codului de procedura fiscală;
Informează persoanele verificate, pe parcursul desfășurării verificării fiscale despre aspectele constatate în cadrul acțiunii, iar la încheierea acesteia, asupra constatărilor și consecințelor fiscale rezultate din verificarea situației fiscale personale;
Stabilește, dacă este cazul, baza de impozitare, ajustată pe fiecare categorie de venit, și creanța fiscală principală și creanțele fiscale accesorii;
Consemnează rezultatele verificării situației fiscale personale într-un raport scris care stă la baza emiterii deciziei de impunere și/sau a deciziei de încetare a procedurii de verificare;
Incheie procese verbale, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și alte documente prevăzute de legislația în vigoare urmare acțiunilor de verificare fiscală efectuate;
Dispune instituirea de măsuri asigurătorii în cadrul acțiunilor de verificare a situației fiscale personale și a verificării documentare, conform legii;
Efectuează cercetări în vederea stabilirii realității unor tranzacții;
Sesizează organele de urmărire penală, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia verificării situației fiscale personale și care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală, cu avizul Serviciului (compartimentului) juridic;
Valorifică actele administrativ fiscale și actele procedurale emise în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară;

Intocmește și transmite, împreună cu dosarul contestației formulate de contribuabilii persoane fizice asupra actelor emise la nivelul serviciului, referatul cu propuneri de soluționare către organul de soluționare competent;

Intocmește și transmite documentația privind plângerile formulate împotriva actelor administrative emise în vederea susținerii apărărilor în fața instanțelor judecătorești pentru cauzele ce implică activitatea serviciului;

Intocmește formularele aferente programării, realizării și monitorizării activității de verificare a situației fiscale personale potrivit reglementărilor aprobate;

Fundamentează propunerile de modificare a programului de activitate al direcției generale, pentru acțiunile alocate serviciului, potrivit reglementărilor aprobate;

Intocmește și transmite solicitările de îndrumare metodologică către direcția coordonatoare din aparatul propriu al Agenției în vederea lămuririi unor aspecte privind activitatea de verificare a situației fiscale personale și activitatea de verificare documentară;

Intocmește solicitările de puncte de vedere pentru structurile de specialitate din cadrul direcției generale regionale, Agenției, Ministerului Finanțelor în vederea fundamentării și finalizării constatărilor rezultate din activitatea de verificare a situației fiscale personale și de verificare documentară;

Respectă procedurile, metodologiile, instrucțiunile, circularele emise pentru activitatea de verificare a situației fiscale personale și activitatea de verificare documentară;

Utilizează în activitatea desfășurată potrivit competențelor legale, informații din bazele de date deținute de Agenție sau la care aceasta are acces, pe baza rolurilor propuse de către direcția coordonatoare din aparatul propriu al Agenției;

Intocmește rapoarte, informări și sinteze privind modul de realizare a programului de activitate pe care le prezintă șefului de administrație adjunct inspecție fiscală;

Fundamentează propuneri privind actualizarea și îmbunătățirea legislației, procedurilor și aplicațiilor informatice specifice activității de verificare a situației fiscale personale și activității de verificare documentară;

Duce la îndeplinire măsurile dispuse de conducerea direcției generale regionale aferente acțiunilor dispuse de conducerea Agenției și/sau de direcția coordonatoare;

Analizează și soluționează petițiile privind activitatea de verificare a situației fiscale personale și activitatea de verificare documentară, repartizate de conducerea Administrației județene, în conformitate cu prevederile legale în materie;

Participă la programe de formare și perfecționare profesională organizate de structuri interne și/sau instituții specializate, în domeniul de activitate;

Colaborează cu toate structurile din cadrul Administrației județene și direcției regionale;

Asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea contribuabililor, în virtutea atribuțiilor de serviciu.

5. Consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Administrației Județene a Finanțelor Publice Bihor - Serviciul selectare, programare, monitorizare inspecție fiscală

Intocmește și supune avizării șefului administrație adjunct - Inspecție Fiscală programul de activitate pentru structurile cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrațiilor județene, în baza prevederilor cuprinse în programele lunare/ trimestriale/ anuale, transmise de direcția coordonatoare din Agenție, a analizelor proprii, precum și a solicitărilor primite și a analizelor de risc efectuate de structura de specialitate de la nivel central și îl transmite Direcției regionale pentru avizare/ aprobare;

Urmărește realizarea programului de activitate întocmit pentru întregul aparat cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene

Intocmește și prezintă conducerii Administrației județene și Direcției regionale rapoarte, situații, informări și sinteze privind modul de realizare a sarcinilor din programele de activitate și a celor dispuse de Agenție, de către aparatul cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene;

Monitorizează acțiunile de inspecție fiscală incluse în programele de activitate, centralizează și analizează rezultatele obținute de structurile de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene și le prezintă conducerii Administrației județene, Direcției regionale și direcției coordonatoare din cadrul Agenției;

Intocmește indicatorii de performanță pentru activitatea de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene și răspunde pentru acuratețea acestora;

Transmite Direcției regionale situația privind realizarea indicatorilor de performanță de către structurile de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene;

Analizează periodic informațiile fiscale deținute de structura fiscală din cadrul Administrației județene sau provenite din alte surse și formulează propuneri pentru includerea în programul de activitate, în funcție de nivelul riscului fiscal identificat în urma analizelor proprii sau transmis de structura de specialitate de la nivel central, precum și de capacitatea de control existentă;

Analizează situația privind inspecțiile fiscale suspendate, verifică și urmărește respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la modalitățile și condițiile de suspendare și reluare a inspecției fiscale, informând în acest sens conducerea Administrației județene și Direcției regionale;

Verifică stadiul realizării inspecțiilor fiscale anticipate pentru rambursarea TVA și propun măsuri în vederea asigurării respectării termenelor de soluționare prevăzute de lege;

Verifică modul de selectare și cuprindere în programul de activitate a inspecțiilor fiscale, pe baza analizei efectuate, la categoriile de contribuabili identificați cu risc fiscal, inclusiv în cazul celor care au beneficiat de rambursare de TVA sau la care s-a declanșat procedura insolvenței;

Monitorizează gradul de încărcare a structurilor cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene și propune conducerii măsuri pentru eficientizarea activității;

Urmărește situația delegărilor de competență și în funcție de necesități formulează propuneri pentru solicitarea sau acordarea delegării competenței de efectuare a inspecției fiscale de către alt organ de inspecție fiscală;

Formulează propuneri de măsuri organizatorice și legislative pentru perfecționarea și creșterea eficienței activității aparatului de inspecție fiscală;

Distribuie operativ organelor de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene metodologiile și tematicile de inspecție fiscală transmise de direcția coordonatoare metodologic din cadrul Agenției și Direcției regionale și soluțiile primite de la direcțiile de specialitate și comisiile din Agenție și Ministerul Finanțelor;

Urmărește modul de aplicare a metodologiilor și procedurilor în activitatea de inspecție fiscală și întocmește informări pe care le prezintă conducerii Administrației județene și Direcției regionale;

Intocmește sinteza principalelor cazuri constatate urmare acțiunilor de inspecție fiscală și rezultatele obținute de către personalul de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene, pentru a fi prezentate conducerii Administrației județene și Direcției regionale;

Urmăresc rezultatele acțiunilor de inspecție fiscală efectuate la contribuabilii cărora li s-a emis Acord de preț în avans și informează conducerea Direcției regionale și direcției coordonatoare din cadrul Agenției

în legătură cu cazurile în care contribuabilii nu au respectat condițiile avute în vedere la emiterea Acordului de preț în avans;

Verifică modul în care sunt respectate de către structurile de inspecție fiscală din cadrul Administrației județene, criteriile care stau la baza selectării contribuabililor pentru a fi cuprinși în programul de activitate;

Centralizează și verifică periodic situația soluționării solicitărilor de control inopinat/constatări la fața locului primite și a celor transmise, informând în acest sens conducere Administrației județene și a Direcției regionale;

Participă la lucrările diverselor comisii sau colective de lucru organizate atât la nivelul Administrației județene, cât și în afara acesteia, pe probleme care intră în sfera de competență a inspecției fiscale;

Intocmește documentația necesară pentru concursurile organizate de Administrația județeană, în domeniul inspecției fiscale, în vederea angajării personalului din afara instituției, precum și cea necesară promovării personalului din aparatul propriu;

Utilizează și propune actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice specifice activității de inspecție fiscală și respectiv, centralizează propunerile formulate în acest sens de către structurile de inspecție fiscală, pe care le supune atenției direcției coordonatoare metodologic din cadrul Agenției prin conducerea structurii de inspecție fiscală din cadrul Direcției regionale;

Participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, ce vizează inspecția fiscală;

Asigură și monitorizează soluționarea corespunzătoare și la termen a petițiilor;

Asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea desfășurată;

Emite și transmite către contribuabili/ plătitori notificările de conformare, conform prevederilor legale în vigoare;

Analizează modalitatea de conformare a contribuabililor/plătitorilor urmare notificărilor de conformare transmise și formulează propuneri pentru includerea în programul de activitate;

Organizează evidența notificărilor de conformare;

Acordă îndrumare metodologică tehnică și procedurală în cadrul acțiunilor desfășurate de structurile cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrațiilor județene pentru verificarea prețurilor de transfer, în vederea aplicării unitare a reglementărilor legale în materie;

Participă la elaborarea metodologiilor și procedurilor de inspecție fiscală având ca obiectiv verificarea prețurilor de transfer, conform solicitărilor primite de la Administrația județeană/ Direcția regională;

Propune Direcției regionale îmbunătățiri ale metodologiilor și procedurilor de inspecție fiscală având ca obiectiv verificarea prețurilor de transfer;

Acordă îndrumare metodologică și tehnică în cadrul acțiunilor desfășurate de structurile de inspecție fiscală de la nivelul Administrației județene a finanțelor publice prin utilizarea în condițiile legii a metodei de control electronic;

Colaborează cu Direcția regională în vederea realizării în bune condiții a inspecțiilor fiscale pentru care se utilizează metoda controlului electronic;

Propune Direcției regionale modificări și completări ale legislației fiscale și procedural fiscale rezultate din activitatea desfășurată;

Intocmește și prezintă conducerii Administrației județene/ Direcției regionale - rapoarte, informări și note privind rezultatele activității desfășurate;

Organizează, la solicitarea Direcției regionale și participă la schimburi de experiență, cursuri, seminarii și grupuri de lucru, în țară și în străinătate, cu privire la prețurile de transfer și utilizarea aplicațiilor informatice/ bazelor de date specifice activității;

Analizează rapoartele anuale ale contribuabililor cărora li s-a emis Acord de preț în avans și, după caz, formulează propuneri de efectuare a unor controale fiscale;

Informează Direcția regională privind cazurile în care contribuabilii nu au respectat condițiile în baza cărora li s-a emis acordul de preț în avans;

Îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspectie fiscală, în legătură cu domeniul inspecției fiscale.