

Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili

Servicii acordate contribuabililor

Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili promovează administrarea fiscală modernă, implementează standardele de calitate în administrația publică, este un partener al mediului de afaceri, ofera contribuabililor un sistem de servicii complet, inovator în continuă perfecționare și modernizare. Implementează permanent obiectivele asumate de ANAF prin Strategia privind serviciile pentru contribuabili, îmbunătățirea relației cu contribuabilii și creșterea calității serviciilor destinate contribuabililor.

În scopul implementării noului concept de servicii pentru contribuabili, amintim următoarele facilități pe care aceștia le pot utiliza :

- **SPAȚIUL PRIVAT VIRTUAL** aplicație informatică prin intermediul căreia, contribuabilii persoane fizice și persoane juridice, pot transmite, solicita și primi documente acte administrative fiscale, informații cu privire la obligațiile fiscale,
- ❖ În sprijinul contribuabililor, începând cu data de 21.02.2018, s-au publicat servicii WEB pentru accesarea funcționalităților oferite de SPV



❖ DGAMC a demarat o acțiune prin care toți contribuabilii aflați în portofoliu, au primit o informare referitoare la facilitățile utilizării SPV, potrivit reglementărilor “*Ordinului 660/2017*”

❖ Până în prezent, au fost contactați telefonic peste 65% din contribuabili, cărora le-au fost furnizate informații detaliate în legătură cu avantajele utilizării SPV și domeniul de aplicabilitate

❖ Avantajele înrolării în SPV

1) Timpul alocat de contribuabili pentru îndeplinirea obligațiilor fiscale se diminuează semnificativ prin utilizarea SPV în relația pe care aceștia o au cu structura competentă de administrare fiscală

2) Posibilitatea accesului la SPV, la depunerea/obținerea de documente de la distanță, de oriunde există acces la internet, 24/24 ore, 7 zile/ 7

3) Gratuit

4) Posibilitatea înrolării la orice organ fiscal

❖ **Aplicabilitate:**

categoria de documente care se pot depune/solicita/obține/comunica prin intermediul SPV:

- 1) declarații fiscale
- 2) certificat de atestare fiscală
- 3) situația obligațiilor fiscale de plată conform fisei pe platitor la data.....
- 4) cereri de audiență
- 5) petiții, sesizări, reclamații
- 6) solicitări de informații de interes public
- 7) cerere pentru obținerea numărului unic de înregistrare a aparatelor de marcat electronice fiscale
- 8) opinii privind aplicarea legislației fiscale
- 9) buletin informativ
- 10) acte administrative fiscale, notificări, înștiințări, acte de executare

❖ Până în prezent sunt înrolate în SPV 41% din societățile aflate în portofoliul DGAMC

➤ ASISTENȚĂ SPECIALIZATĂ- acordată prin canale multiple de comunicare: formular de contact electronic, e-mail, telefon, direct



➤ FORMULARUL DE CONTACT ELECTRONIC - prin intermediul acestuia se pot transmite solicitări, cereri, petiții, audiențe, informații de interes public, solicitări de asistență specializată în domeniul fiscal, sesizări IT

➤ CALL-CENTER - instrument pus la dispoziția contribuabililor pentru a reduce numărul deplasărilor la administrația fiscală, utilizat pentru acordarea de asistență în materie fiscală specializată, serviciu pus la dispoziție de către DGAMC, dedicat agenților economici din portofoliu

➤ GHIȘEUL UNIC - Implementarea conceptului de “ghișeu unic” are ca scop diminuarea timpului petrecut de contribuabili în instituție, evitarea aglomerației, accesul contribuabililor la serviciile fiscale, într-un mediu civilizat dotat cu echipamentele necesare

- ❖ Începând cu anul 2015 Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili a alocat un spațiu dedicat activității de front-office în vederea simplificării accesului la serviciile de administrare fiscal

- ❖ În perioada ianuarie-iulie 2018 au fost 11.000 de accesări la serviciile oferite prin Ghișeul unic

- ❖ Ghișeul unic acordă asistență fiscală specializată, fără costuri, respectând principiile fiscale, respectiv: transparență, confidențialitate, adaptabilitate la solicitările contribuabililor, respect față de contribuabili, echitabilitate, neutralitate



- AUDIENȚE – solicitările se pot formula prin intermediul formularului de contact electronic, prin depunerea cererii de audiență la registratura instituției, telefonic

- ❖ se acordă de către conducerea instituției, Director General, Director General Adjunct, structura de specialitate competentă în soluționarea cererii, reprezentânt compartiment presă și relații publice

❖ programul audiențelor:

DIRECTOR GENERAL	MIRELA CALUGAREANU	<u>Luni- Vineri</u> <u>INTERVAL ORAR 11-13</u>
ADMINISTRAREA VENITURILOR STATULUI		<u>Luni- Vineri</u>
Director General Adjunct	Loredana Elena Ilie	<u>INTERVAL ORAR 11-13</u> <u>Luni- Vineri</u>
INSPECTIE FISCALA		<u>INTERVAL ORAR 11-13</u>
Director General Adjunct	Magdalena Gradinaru	<u>Luni- Vineri</u>
Director General Adjunct	Catalin Cojocaru	<u>INTERVAL ORAR 11-13</u> <u>Luni- Vineri</u>
UNITATEA DE MANAGEMENT A RISCULUI		<u>INTERVAL ORAR 11-13</u>
Director General Adjunct	Petruta Catangiu	<u>Luni- Vineri</u>
SERVICII INTERNE		<u>INTERVAL ORAR 11-13</u>
Director General Adjunct	Corneliu Spulber	<u>Luni- Vineri</u>

- PETITII - se pot depune prin intermediul formularului de contact, la registratura instituției de către petenți, prin postă - se soluționează în baza OG 27/ 2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
- SOLICITĂRI DE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC - se pot depune de către solicitanți prin intermediul formularului de contact, prin postă, la registratura instituției - se soluționează în baza Legii 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Depunerea declarațiilor fiscale prin intermediul mijloacelor electronice
- Acces la dosarul fiscal