



**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**

**Agencia Națională de  
Administrare Fiscală**



**romania2019.eu**  
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene



Directia Generală Regională  
a Finanțelor Publice - Ploiești

**Directia Generală Regională  
a Finanțelor Publice Ploiești**

Comunicare, Relatii Publice Si Mass-Media  
Nr.25/12.03.2019

**DIRECȚIA GENERALĂ REGIONALĂ A  
FINANTELOR PUBLICE PLOIEȘTI**

**BULETIN INFORMATIV ANUAL**



# CUPRINS

<b>A. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea D.G.R.F.P. Ploiesti.....</b>	<b>3</b>
<b>B. Structura organizatorică, atribuții, programul de funcționare, programul de audiențe.....</b>	<b>4</b>
B.1. Structura organizatorică a D.G.R.F.P. Ploiești.....	4
B.2. Atribuțiile D.G.R.F.P. Ploiești.....	6
B.3. Program de funcționare .....	8
B.4. Program de audiențe la conducerea instituției.....	9
<b>C. Funcționarii responsabili cu difuzarea informațiilor publice .....</b>	<b>9</b>
<b>D. Coordonatele de contact ale instituției .....</b>	<b>9</b>
<b>E. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil .....</b>	<b>9</b>
<b>F. Programe și strategii proprii .....</b>	<b>13</b>
<b>G. Lista categoriilor de documente care constituie informații de interes public.....</b>	<b>13</b>
<b>H. Categoriile de documente produse și/sau gestionate de D.G.R.F.P. Ploiesti.....</b>	<b>14</b>
<b>I. Modalități de contestare a deciziei D.G.R.F.P. Ploiesti în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.....</b>	<b>34</b>

## **BULETIN INFORMATIV ANUAL**

### **(Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public)**

În conformitate cu prevederile art.13 din HG nr.520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală și art.10 alin.1 din O.U.G. nr.74/2013 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea și reorganizarea activității Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, începând cu data de 01 august 2013 s-a înființat Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești, cu sediul în Ploiești, str. Aurel Vlaicu, nr.22.

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești s-a înființat prin transformarea Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Prahova și prin fuziunea prin absorbție a celorlalte direcții generale județene ale finanțelor publice din aria de competență, respectiv a:

- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Argeș;
- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Călărași;
- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Dâmbovița;
- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Giurgiu;
- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Ialomița;
- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Teleorman.

De asemenea, potrivit prevederilor art.10 alin.5 din OUG nr.74/2013 și art.23 alin. 2 din HG nr.520/2013, Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești a preluat prin fuziune prin absorbție și:

- Direcțiile Județene pentru Accize și Operațiuni Vamale Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Teleorman, Prahova;
- Birourile vamale de interior și frontieră din aria de competență stabilită potrivit prevederilor art.10 alin.(3), respectiv din județele Prahova, Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Teleorman.

#### **A. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea D.G.R.F.P. Ploiesti**

- Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- Ordinele președintelui A.N.A.F. nr. 1.104/2013, 1.106/2013 și 1.110/2013 pentru aprobarea structurii organizatorice regionale;
- Regulamentul de organizare și funcționare al direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, aprobat prin Ordinul președintelui A.N.A.F. nr.875/30.04.2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.3647/15.12.2015 privind modificarea unor ordine ale președintelui A.N.A.F. în domeniul organizării activității de administrare a contribuabililor mari și mijlocii.
- Ordin nr.3649/15.12.2015 privind organizarea activității de administrare a contribuabililor

mijlocii;

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 pentru Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului Finanțelor Publice nr. 1.753/2003 - Codul etic al inspectorului de control fiscal;
- Ordinul ministrului Finanțelor Publice nr. 137/2004 pentru aprobarea Codului etic al funcționarului public din administrația fiscală care își desfășoară activitatea în domeniul asistenței contribuabilului;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

## **B. Structura organizatorică, atribuții, programul de funcționare, programul de audiențe**

### **B.1. Structura organizatorică a D.G.R.F.P. Ploiești**

Conducerea Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Ploiești:

Director General – Domnul Marinel Rizea  
Director Executiv – Colectare – Domnul Constantin Radulescu  
Director Executiv – Inspecție Fiscală – Domnul Marin Fatu  
Director Executiv – Servicii Interne - Domnul Mihai Tiberiu Ciuperca  
Director Executiv – Direcția Regională Vamală – Domnul Christian Gudu  
Trezorier sef – Doamna Lavinia Dicianu

Conducerea unităților Subordonate D.G.R.F.P. Ploiești:

Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Argeș - d-nul Dumitru Braia  
Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Călărași - d-nul Nicolae Tifrea  
Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Dâmbovița - d-nul Emilian Rusu  
Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Giurgiu - d-na Ilie Daniela Elena  
Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Ialomița d-nul Petre Tenea  
Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Prahova d-nul Emilian Stefan Tudose  
Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Teleorman d-na Florentina Daniela Mututuna

## **ORGANIGRAMA**

### **DIRECTOR GENERAL**

#### **Servicii independente:**

1. Biroul avize și autorizații (case de marcat)
2. Serviciul juridic:
  - Compartiment procedură insolvență și lichidări,
  - Compartimentul avizare și contencios.
3. Serviciul de ajutor de stat, practici nelocale și prețuri reglementate
4. Compartiment de comunicare, relații publice și mass-media
5. Serviciul soluționare contestații-1
6. Serviciul soluționare contestații-2
7. Serviciul de audit public intern
8. Biroul de control
9. Serviciul intern de prevenire și protecție
10. Compartimentul de informații fiscale
11. Unități subordonate :
  - Administrațiile județene ale finanțelor publice și unitățile subordonate

### **DIRECTOR EXECUTIV TREZORERIE**

1. Serviciul îndrumare și verificarea activității trezoreriilor locale
2. Serviciul sinteză și asistența elaborării și execuției bugetelor locale
3. Serviciul decontări operațiuni cu numerar și produse electronice
  - Compartiment casierie – tezaur, vânzare și gestiune a titlurilor de stat și certificatelor de trezorerie

#### **Trezorier șef**

4. Birouri teritoriale trezorerie municipale, orășenești
5. Serviciul încasarea și evidența veniturilor bugetare
6. Serviciul verificarea și decontarea cheltuielilor publice
  - Compartimentul administrarea conturilor agenților economici
7. Serviciul contabilitatea trezoreriei statului

### **DIRECTOR EXECUTIV COLECTARE**

1. Biroul de gestiune registru contribuabili monitorizare declarații fiscale, bilanțuri
2. Serviciul asistența pentru contribuabili
  - Compartimentul evitarea dublei impuneri și acorduri fiscale internaționale
3. Serviciul de coordonare și monitorizare a colectării veniturilor bugetare
  - Compartiment de îndrumare metodologie și proceduri fiscale

### **DIRECTOR EXECUTIV INSPECTIE FISCALA**

1. Serviciul coordonare programare și analiză
  - Compartiment prețuri de transfer
2. Serviciul inspecție economico-financiară

## **DIRECTOR EXECUTIV SERVICII INTERNE**

- 1.Serviciul resurse umane
  - Compartimentul de pregatire profesională
- 2.Serviciul financiar buget și investiții
- 3.Serviciul contabilitate
  - Birou contabilitatea creanțelor bugetare
- 4.Serviciul administrativ și achiziții
  - Birou achizitii publice
- 5.Serviciul tehnologia informației
  - Birou administrare baze de date

## **DIRECTOR EXECUTIV – DIRECTIA REGIONALA VAMALA**

- 1.Serviciul supraveghere control vamal
  - Biroul supraveghere și control vamal fiscal
  - Biroul supraveghere și control vamal nefiscal
  - Compartimentul echipamente control nedistructiv
  - Compartimentul mișcare produse accizabile
- 2.Serviciul reglementări vamale
- 3.Biroul contabilitatea resurselor proprii tradiționale
- 4.Biroul tehnologia informației, comunicații și statistică vamală
- 5.Birouri vamale de interior
- 6.Birouri vamale de frontieră

### **B.2. Atribuțiile D.G.R.F.P. Ploiești**

Pentru îndeplinirea funcțiilor și a atribuțiilor generale în domeniul fiscal, vamal și cel al prevenirii, descoperirii și combaterii evaziunii și fraudei fiscale și vamale prevăzute de Hotărârea Guvernului României nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției, instituția are în subordine direcțiile generale regionale ale finanțelor publice.

În cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice funcționează, ca structuri fără personalitate juridică:

- direcția regionala vamala;
- administrații județene ale finanțelor publice;
- servicii fiscale municipale;
- servicii fiscale orășenești;
- birouri vamale de interior;
- birouri vamale de frontieră.

Direcția generală regională a finanțelor publice este unitate teritorială cu personalitate juridică a Agenției prin care se realizează, în mod unitar, strategia și programul Guvernului în domeniul finanțelor publice și se aplică politica fiscală a statului.

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 generale regionale a finanțelor publice 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 generale regionale a finanțelor publice.

Biroul vamal de frontieră funcționează în subordinea direcției regionale vamale 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, în raza de competență.

Activitatea de trezorerie și contabilitate publică din cadrul direcției generale regionale a finanțelor publice se organizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu normele metodologice elaborate de direcția generală trezorerie și contabilitate publică (DGTCP) din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și aplică mecanismele privind administrarea finanțelor publice în profil teritorial, execuția de casă a bugetului de stat, bugetelor locale, bugetului asigurărilor sociale de stat, bugetului trezoreriei statului și bugetele fondurilor speciale și veniturilor proprii, precum și efectuarea de operațiuni aferente titlurilor de stat către persoane fizice.

Activitatea de trezorerie și contabilitate publică ca structură de specialitate exercită în mod curent controlul asupra eliberării sumelor în numerar sau prin virament din contul instituțiilor publice pentru efectuarea cheltuielilor, existența bugetelor de venituri și cheltuieli aprobate în condițiile legii, respectării încadrării în creditele bugetare deschise și repartizate și a destinației acestora, urmărind și alte obiective stabilite prin normele metodologice ale Ministerului Finanțelor Publice; coordonează și organizează activitatea pe linia asigurării numerarului necesar efectuării plăților, redistribuirea soldului de casă și stabilirea plafoanelor de casă; verifică activitățile desfășurate de structura proprie/unitățile teritoriale ale trezoreriei statului din subordine având în vedere planul tematic transmis de direcția generală trezorerie și contabilitate publică din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și stabilește măsuri pentru îmbunătățirea funcționării mecanismelor trezoreriei statului; analizează periodic pe baza rapoartelor întocmite în urma verificării, activitatea proprie/fiecărei trezorerii operative din subordine și stabilește măsuri pentru îmbunătățirea activității acestora. Principalele aspecte constatate se transmit lunar sau la alte termene, direcției generale trezorerie și contabilitate publică din cadrul Ministerului Finanțelor Publice; organizează și coordonează activitatea de trezorerie și contabilitate publică desfășurată prin intermediul serviciilor/birourilor/compartimentelor proprii, precum și a serviciilor/birourilor teritoriale trezorerie organizate în cadrul județului în conformitate cu dispozițiile legale și dispune

măsuri pentru îmbunătățirea activității acestora; asigură evidența creditelor bugetare repartizate pentru acțiunile finanțate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetele locale, de ordonatorii secundari de credite și le transmite structurilor proprii/unităților operative ale trezoreriei statului la care ordonatorii terțiari de credite au conturile deschise;

Activitatea de trezorerie și contabilitate publică se subordonează Ministerului Finanțelor Publice - direcției generale trezorerie și contabilitate publică din punct de vedere metodologic, al organizării, repartizării fondurilor din bugetul trezoreriei și al raportărilor;

Activitatea de trezorerie și contabilitate publică are în subordine directă pe linie metodologică și coordonare unitățile operative ale trezoreriei statului organizate sub forma serviciilor/birourilor teritoriale trezorerie (municipale, orășenești).

Activitatea de trezorerie și contabilitate publică este condusă de trezorierul șef.

#### **Aroundarea localităților pe unități fiscale:**

- 1. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Prahova** - Ploiești, str. Aurel Vlaicu, nr. 22, tel.0244/407710/153 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Prahova.
- 2. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Arges** - Pitesti, B-dul Republicii, nr.118, tel. 0248/210.400 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Arges;
- 3. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Calarasi** – Calarasi, str.Eroilor Revolutiei 22 Decembrie nr.6-8, tel.0242/312.374 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Calarasi;
- 4. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Dambovita** – Targoviste, str. Calea Domneasca, nr.166, tel.0245/616.779 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Dambovita;
- 5. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Giurgiu** - Giurgiu, Soseaua Bucuresti, nr.12, tel.0246/213.069 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Giurgiu;
- 6. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Ialomita** – Slobozia, B-dul Matei Basarab, nr.14, tel.0243/237.140 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Ialomita;
- 7. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Teleorman** – Alexandria, str.Dunarii, nr.188, tel.0247/312.788 -agenții economici de pe raza teritorială a județului Teleorman.

#### **B.3. Program de funcționare**

##### **Programul de lucru al salariaților:**

Luni - Joi: 8.00 – 16.30  
Vineri: 8.00 – 14.00

##### **Program de lucru cu publicul:**

Luni, Marți, Joi: 8.30 – 16.30  
Miercuri: 8.30 – 18.30  
Vineri 8.30 -14.00



### **Trezorerie – program cu publicul pentru incasari cu numerar**

Luni, Marti, Joi: 8.30 -13.30 si 14.15 -16.30  
Miercuri: 8.30 -13.30 si 14.15 -18.30  
Vineri: 8.30 - 11.30

### **B.4. Program de audiențe la conducerea instituției**

Luni: 10 00 – 12.00 - Trezorerier Sef  
Marți: 12.00 – 14.00 - Director Executiv Inspecție Fiscală  
Miercuri: 12.00 – 14.00 - Director Executiv Colectare  
Miercuri 10.00 - 12.00 - Director Executiv Servicii Interne  
Joi: 10.00 – 12.00 - Director General al D.G.R.F.P. Ploiesti  
Vineri: 10.00 – 12.00 - Director Executiv Directia Regionala Vamala

### **C. Funcționarii responsabili cu difuzarea informațiilor publice**

Dumitru Bejinariu, sef birou

### **D. Coordonatele de contact ale instituției**

Strada Aurel Vlaicu, nr. 22, 100023 Ploiești, județul Prahova

Telefon (centrală): 0244.407.710

Fax: 0244.593.906

E-mail: Presa.Ploiesti@anaf.ro

www.mfinante.ro, Portal A.N.A.F., regiunea Ploiesti.

### **E. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil**

În anul 2018, activitatea D.G.R.F.P. Ploiesti a fost finanțată din sursele financiare precizate mai jos:

**BILANT CONTABIL la data de 31.12.2018****- Lei -**

<b>Cod</b>	<b>Denumire indicator</b>	<b>Sold 01.01.2018</b>	<b>Sold 31.12.2018</b>
01003	Active fixe necorporale	200.678	150.972
01004	Instalații tehnice, mijloace de transport, animale, plantații, mobilier, aparatură birotică și alte activități corporale	6.484.286	8.475.821
01005	Terenuri și clădiri	217.599.860	215.770.316
01015	Total active necurente	224.286.125	224.397.109
01019	Stocuri	21.192.733	20.613.701
01021	Creanțe din operațiuni comerciale, avansuri și alte decontări	1.016.484.730	2.675.601.818
01022	Creanțe comerciale și avansuri	386.352	460.208
01023	Creanțe bugetare, din care	3.607.702.701	4.073.851.830
01024	Creanțele bugetului general consolidat	3.605.195.514	4.071.226.889
01030	Total creanțe curente	4.624.187.431	6.749.453.648
01033	Conturi la trezorerie, casa, alte valori, avansuri de trezorerie, din care	52.466.949	83.255.017

01040	Total disponibilități	54.145.401	84.965.525
01045	Total active curente	4.699.525.565	6.855.032.874
01046	Total active	4.923.811.690	7.079.429.983
01060	Datorii comerciale, avansuri și alte decontări, din care	294.185.461	358.725.468
01061	Datorii comerciale și avansuri	2.203.982	2.248.679
01062	Datorii către bugete, din care	585.982.621	716.123.765
01063	Datoriile instituțiilor publice către bugete		
010631	Contributii sociale	7.301.566	8.874.241
01072	Salariile angajaților	13.584.875	14.091.296
01078	Total datorii curente	893.803.096	1.089.277.036
01079	Total datorii	894.105.048	1.090.314.722
01080	Active nete = Total active - Total datorii = Capitaluri proprii	4.029.706.642	5.989.115.261
01084	Rezerve, fonduri	229.899.871	227.647.519

01085	Rezultatul reportat - sold creditor	3.137.690.379	3.074.681.403
01087	Rezultatul patrimonial al exercițiului - Excedent	662.116.392	2.686.786.339
01090	Total capitaluri proprii	4.029.706.642	5.989.115.261

– Venituri proprii - pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli, structura cheltuielilor fiind prezentată mai jos:

COD	INDICATOR	MII LEI
00.01.10	TOTAL VENITURI PROPRII	0
51.01	TOTAL CHELTUIELI	326.184
01	CHELTUIELI CURENTE	322.418
10	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	301.887
20	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	18.694
59	ALTE CHELTUIELI	1.837
71	ACTIVE NEFINANCIARE	3.766
71.01	ACTIVE FIXE (inclusiv reparatii capitale)	3.766

## F. Programe și strategii proprii

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiesti, unitate teritorială a Ministerului Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală, aplică politica fiscală a Guvernului României.

### Planul de acțiuni pentru anul 2019

- În anul 2019, D.G.R.F.P.Ploiești împreună cu unitățile sale subordonate va acționa pentru:
- creșterea gradului de recuperare a creanțelor bugetului general consolidat, inclusiv prin aplicarea procedurilor de executare silită, monitorizarea permanentă a contribuabililor care înregistrează restanțe la bugetul general consolidat coroborat cu desfășurarea unor acțiuni la nivel de regiune privind identificarea și atragerea răspunderii în solidar a celor care încearcă sub o formă sau alta sustragerea de la plata obligațiilor restante;
  - efectuarea de întâlniri între contribuabili și factorii decidenți la nivel de A.J.F.P.-uri, având ca scop preluarea sesizărilor obiective, ce fac obiectul accesării/dezvoltării Spațiului Privat Virtual, ce aduce un plus de stabilitate, transparență și respect față de contribuabilii căruii îi este adresat;
  - creșterea gradului de depunere voluntară a declarațiilor și de plată a obligațiilor în termenul legal, generalizarea depunerii on-line a declarațiilor fiscale prin o mediatizare și o informare a contribuabililor mult mai concentrată în speță în județele în care această facilitare depășește cu puțin cuantumul de 50%;
  - dezvoltarea și îmbunătățirea activității de asistență a contribuabililor prin intensificarea dezbaterilor privind noutățile legislative din cadrul instruirilor periodice efectuate cu personalul implicat în activitatea de acordare a asistenței și elaborarea de materiale informative în vederea dezvoltării comunicării cu contribuabilii;
  - creșterea eficienței activității de inspecție fiscală prin cuprinderea în programul de activitate a contribuabililor care prezintă risc ridicat pentru administrarea fiscală;
  - participarea la cursuri de formare profesională în vederea creșterii calității serviciilor oferite contribuabililor;
  - îndrumarea și sprijinirea unităților administrativ-teritoriale în elaborarea bugetelor locale și execuția acestora, precum și a bugetelor celorlalte instituții publice din județele ce fac parte din D.G.R.F.P. Ploiești;
  - un alt aspect privitor la îmbunătățirea relației instituție-contribuabil coroborat cu costurile la un leu colectat ține de finalizarea operațiunilor de transmitere on-line a tot ceea ce înseamnă acte administrativ fiscale. Se încearcă pe cât posibil eliminarea comunicării letrice urmărind cei doi indicatori, respectiv comunicarea cu celeritate/reducerea costurilor per leu colectat.

### G. Lista categoriilor de documente care constituie informații de interes public:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Direcției Generale a Finanțelor Publice Ploiești;
- structura organizatorică și atribuțiile departamentelor;
- programul de funcționare a Compartimentului de Comunicare, Relații Publice și Mass Media;

- programul de audiențe;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea D.G.R.F.P. Ploiesti;
- coordonatele de contact ale D.G.R.F.P. Ploiesti , respectiv denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- coordonatele de contact privind asistența contribuabililor;
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- strategia A.N.A.F. pe termen scurt și mediu;
- Raportul de performanță al D.G.R.F.P. Ploiesti;
- declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici din D.G.R.F.P. Ploiesti;
- informații referitoare la organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante;
- anunțuri privind achizițiile publice organizate de către D.G.R.F.P. Ploiesti;
- executări silită cu darea în plată;
- lista contribuabililor mici și mijlocii care înregistrează obligații restante la bugetul general consolidat, în condițiile Legii nr. 161/2003; cuantumul obligațiilor restante acumulate la finele fiecărei perioade menționate de lege;
- lista contribuabililor declarați inactivi;
- lista contribuabililor reactivați;
- lista antrepozitelor fiscale autorizate;
- lista practicienilor în insolvență agreați de A.N.A.F.;
- anunțuri acte administrative fiscale;
- situația deconturilor de T.V.A. cu opțiune de rambursare;
- decizii privind soluționarea contestațiilor cărora li s-au atașat soluțiile instanțelor judecătorești (documente depersonalizate);
- manuale și ghiduri;
- acorduri de cooperare bilaterală;
- prezentarea taxelor și impozitelor, inclusiv baremuri de impunere;
- informații legate de procedurile de completare și depunere a declarațiilor fiscale
- calendarul fiscal anual;
- nomenclatorul activităților independente și alte nomenclatoare;
- formularele-tip de declarații fiscale;
- modalitatea de contestare a actelor administrative fiscale;
- Carta drepturilor și obligațiilor contribuabililor pe timpul desfășurării inspecției fiscale;
- Codul etic al funcționarului public din administrația fiscală care își desfășoară activitatea în domeniul asistenței contribuabililor, precum și alte reglementări de ordin fiscal;
- comunicate de presă.

## **H. Categoriile de documente produse și/sau gestionate de D.G.R.F.P. Ploiesti**

### **ACTIVITATEA DE COLECTARE**

#### **Serviciul de coordonare si monitorizare a colectarii veniturilor bugetare**

- Programul de încasări venituri bugetare
- Situația realizării programului de încasări venituri bugetare
- Adrese cu informații solicitate de diverse instituții

- Decizii privind solutionarea contestatiilor contribuabililor cu privire la raspunderea solidară a contribuabilului cu debitoarea declarată insolubilă ,conform art. 27, 28 din OG nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală
- Răspunsuri la petiții
- Răspunsuri corespondență contribuabili
- Lista cu normele anuale de venit pentru impunerea veniturilor din activități independente obținute de persoanele fizice
- Lista cu normele anuale de venit pentru contribuabilii care realizeaza venituri din inchirierea in scop turistic a camerelor situate in locuinte proprietate personala
- Lista cu normele anuale de venit pentru impunerea veniturilor din agricultură realizate de persoanele fizice
- Lista preturilor medii pentru produse agricole stabilite prin Hotarari ale Consiliilor Judetene
- Situația privind realizarea indicatorilor de performanță
- Repartizarea programului lunar brut de încasări pe administratii judetene ale finantelor publice
- Situația încasărilor lunare brute pe unități fiscale
- Situația încasărilor lunare nete pe unități fiscale
- Corespondența cu compartimente din cadrul instituției, precum și cu unitățile fiscale teritoriale
- Corespondența cu alte instituții publice
- Raportări trimestriale, lunare, operative la Ministerul Finanțelor Publice – ANAF
- Corespondenta cu administratiile judetene ale finantelor publice din cadrul regiunii, cu privire la diverse spete legate de activitatea de colectare;
- Solutionarea adreselor A.J.F.P. cu privire la bunurile mobile de natura aeronavelor si navale maritime si fluviale (cautare in bazele de date speciale);
- Solutionarea cererilor de asistenta reciproca la recuperare primite sau formulate catre alte state membre U.E. (cereri de informatii, cereri de notificare, cereri de masuri asiguratorii/recuperare);
- Valorificarea titlurilor de valoare sechestrate de A.J.F.P. -urile din subordine prin intermediul S.S.I.F. EST INVEST Focsani (formular deschidere de cont si instructiune de transfer, cerere eliberare extras de cont, ordine de vanzare, ordine de restituire in numerar).

#### **Biroul de gestiune registru contribuabili, monitorizare declaratii fiscale, bilanturi**

- Corespondența cu compartimente din cadrul instituției, precum și cu unitățile fiscale teritoriale
- Corespondența cu alte instituții publice
- Raportări la Ministerul Finanțelor Publice;
- Situatia privind activitatile derulate la nivelul compartimentului Registru Contribuabili din cadrul organelor fiscale teritoriale ale Regiunii Ploiesti (care cuprinde 4 anexe: contribuabilii inregistrati in vectorul fiscal, activitatile derulate in cadrul compartimentului Registru Contribuabili, contribuabili declarati inactivi si situatia depunerii declaratiilor on-line);

- Decizii solutionare contestatii privind inactivarea fiscala
- Situatia analitica privind monitorizarea inactivarii /reactivarii fiscale a contribuabililor - Situatia contribuabililor inactivi radiati;
- Situatia analitica privind transferul dosarelor fiscale;
- Decizii de inregistrare / modificare domiciliu fiscal pentru contribuabilii care isi stabilesc domiciliul fiscal in afara judetului Prahova, iar pentru contribuabilii mijlocii in afara regiunii;
- Situatia privind inregistrarea contribuabililor in scopuri de T.V.A. si a sanctiunilor aplicate;
- Situatia privind inregistrarea in scopuri de T.V.A., din oficiu, prin depasirea plafonului;
- Situatia cuprinzand unitatile pentru care nu a fost finalizata procedura de anulare, din oficiu, a inregistrarii in scopuri de T.V.A.;
- Situatia analitica privind evolutia numarului de contribuabili persoane fizice/juridice la nivelul Regiunii Ploiesti
- Situatia declaratiilor de mentiuni inregistrate la O.R.C. Prahova comunicate, in format electronic, conform Protocolului incheiat intre M.F.P. si O.R.C. ;
- Situatia mentiunilor privind cesiunea partilor sociale inregistrate la O.R.C. Prahova, transmisa in format electronic , precum si ale declaratiilor de mentiuni inregistrate la O.R.C. Prahova comunicate, in format electronic ;
- Situatia privind radierea, din oficiu, din Registrul T.V.A. la incasare, a contribuabililor care au depasit plafonul stabilit prin lege si care nu au solicitat radierea din acest registru;
- Situatia privind inregistrarea in Registrul persoanelor care aplica plata defalcata a TVA.

#### **Serviciul asistenta contribuabili**

- Răspunsuri și corespondență cu organele fiscale teritoriale, conform prevederilor O.P.A.N.A.F. nr. 1338/2008 si O.P.A.N.A.F. nr. 1721/2008;
- Corespondență cu compartimentele din cadrul instituției, precum și cu unitățile fiscale teritoriale;
- Corespondență privind transmiterea soluțiilor emise de A.N.A.F. pe anumite spețe fiscale;
- Adrese cu informații solicitate de diverse instituții;
- Solicități puncte de vedere pe spețe fiscale către Ministerul de Finanțe și/sau A.N.A.F.;
- Materiale informative pentru publicarea pe site-ul instituției, pentru mediatizarea în presa locală, pentru afișaj;
- Materiale de atenționare a contribuabililor cu privire la îndeplinirea obligațiilor fiscale - termene declarative și/sau de plată ale acestora;
- Materiale informative privind modificările legislative;
- Materiale informative întocmite pe anumite impozite, taxe etc;
- Materiale întocmite la solicitarea conducerii instituției pe diverse teme fiscale;



- Răspunsuri la solicitările contribuabililor nemulțumiți de răspunsurile primite de la organele fiscale subordonate;
- Propuneri de modificări legislative din domeniul fiscal și/sau proceduri fiscale în domeniul asistenței contribuabili;
- Situația privind realizarea indicatorilor de performanță;
- Raportare lunară centralizată pe unitățile fiscale arondate regiunii privind întâlnirile cu contribuabilii ce au avut loc în luna precedentă (nr.participanți);
- Raportare lunară centralizată pe unitățile fiscale arondate regiunii privind întâlnirile cu contribuabilii (data, tematica și locația) ce urmează a avea loc în luna următoare;
- Raportare lunară privind activitatea de asistență contribuabili;
- Centralizator lunar corespondență poștă;
- Raportare lunară privind loteria bonurilor fiscale;
- Raportare lunară privind pregătirea profesională efectuată în cadrul Serviciului asistență pentru contribuabili;
- Situație lunară privind stadiul implementării ghișeului unic la nivelul structurilor subordonate din cadrul D.G.R.F.P. Ploiești;
- Raportare lunară centralizată pe unitățile fiscale arondate regiunii privind numărul utilizatorilor stațiilor destinate uzului contribuabililor;
- Raportare lunară centralizată pe unitățile fiscale arondate regiunii privind nr.de persoane cărora s-au înmânat scrisorile și li s-au solicitat adresele de e-mail în vederea transmiterii de informații;
- Raportare lunară centralizată pe unitățile fiscale arondate regiunii privind volumul activități desfășurate de compartimentele de evitare a dublei impuneri, distinct pe categorii de contribuabili, respectiv persoane fizice și persoane juridice;
- Raportare lunară centralizată pe unitățile fiscale arondate regiunii privind alte activități desfășurate în domeniul specific (dupa caz) de compartimentele de evitare a dublei impuneri;
- Raportare lunară centralizată privind persoanele desemnate pentru a participa la derularea campaniei de depunere a declarației unice din cadrul fiecărei unități administrativ teritoriale;
- Raportare lunară centralizată privind persoanele desemnate pentru a participa la derularea campaniei de depunere a declarației unice din cadrul unităților fiscale ce vor colabora cu U.A.T.;
- Raportare lunară centralizată privind instruirile organizate pentru derularea campaniei de primire a declarației unice/Calendarul de instruire a personalului din cadrul unităților administrativ teritoriale;
- Raportări trimestriale operative la A.N.A.F.;
- Orice alte documente emise la solicitarea conducerii instituției sau M.F.P. - A.N.A.F.

## **Activitatea de inspectie fiscala**

### **Serviciul Coordonare Programare Analiză**

- Raportarea privind indicatorii de performanță (întocmită în concordanță cu datele încărcate în aplicația informatică Phoenix și respectiv, în baza unică de date Data Warehouse);
- Raportarea privind totalul operatorilor economici pentru care s-au înaintat sesizări penale organelor în drept, potrivit Circularelor nr. 865.260/15.07.2009 și nr. 864.005/18.03.2010

(întocmită în concordanță cu datele încărcate în aplicația informatică Phoenix și respectiv, în baza unică de date Data Warehouse);

- Raportarea privind contribuabilii persoane fizice pentru care au fost sesizate organele de urmarire penala, potrivit O.P.A.N.A.F. nr. 2032/03.08.2015;
- Informarea lunară privind sinteza celor mai importante constatări ale organelor de inspecție fiscală, structurată pe domenii de activitate;
- Raportarea privind D.N.O.R. repartizate la A.I.F. pentru control anticipat;
- Raportarea privind constatările inspecției fiscale, urmare utilizării metodei controlului electronic, potrivit Circularei nr. 866.634/30.09.2010;
- Raportul de management al directorului executiv inspecție fiscală;
- Validarea și aprobarea listelor contribuabililor persoane juridice selectați pe baza analizei de risc fiscal, la nivelul A.J.F.P.-urilor;
- Validarea și aprobarea listelor contribuabililor persoane fizice selectați pe baza analizei de risc fiscal, la nivelul A.J.F.P.-urilor;
- Lista centralizată la nivel de D.G.R.F.P. validată și aprobată, întocmită conform anexei nr. 1d);
- Situația aplicării prevederilor procedurii privind efectuarea analizei de risc pentru contribuabilii selectați la nivelul D.G.R.F.P. conform anexei 1a) și 1b);
- Situația privind rezultatele aplicării prevederilor procedurii privind efectuarea analizei de risc la nivelul D.G.R.F.P. conform anexei nr.2;
- Centralizarea, avizarea și urmărirea programului lunar de activitate la persoane juridice și la persoane fizice și solicitarea suplimentării programului lunar de activitate cu acțiuni ce au caracter de urgență;
- Centralizarea, avizarea și urmărirea situației realizării programului lunar de activitate la persoane juridice și persoane fizice;
- Notă ce va cuprinde sinteza acțiunilor de inspecție fiscală și propuneri pentru perioadele următoare;
- Raportarea privind stadiul și rezultatele verificărilor la persoanele fizice care au efectuat tranzacții imobiliare și nu s-au înregistrat ca plătitori de T.V.A., potrivit Circularei nr. 863.871/16.03.2011- monitorizare la nivelul D.G.R.F.P. Ploiesti, transmiterea de informații la D.G.C.I.F. se va realiza numai la cererea expresă formulată;
- Raportarea privind aparatul de inspecție fiscală;
- Raportarea privind stadiul realizării inspecțiilor fiscal efectuate la contribuabilii mari în baza delegărilor de competență;
- Raportarea privind stadiul realizării inspecțiilor fiscal efectuate la contribuabilii mijlocii în baza delegărilor de competență;
- Raportarea rambursarilor de T.V.A. la producătorii de cereale si plante tehnice conform Circularei nr. 807030/2012;
- Distribuie Circulare transmise de A.N.A.F. și alte structuri ale statului în vederea conformării și aplicării către A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii;
- Distribuie metodologiilor și tematicilor de inspecție fiscală către A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii;
- Distribuie petițiilor primite de la Biroul de comunicare, relatii publice si mass media al Direcției regionale către A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii;
- Adresă cu propuneri de modificări și completări ale legislației fiscale;
- Solicitarea Delegarii de Competenta (S.D.C.);

- Acord privind Delegarea de Competenta (A.D.C.);
  - Dispunerea Delegarii de Competenta [(D.D.C.-C.(D.G.C.I.F.) sau D.D.C.R.(regiune)];
  - Orice alte documente produse și/sau gestionate pentru buna desfășurare a activității de inspecție fiscală;
- Raportare saptamanala privind analiza comparativa a rezultaelor Activitatii de Inspectie Fiscala 2019/2018

### **Compartimentul Prețuri de Transfer**

- Analiza de risc privind prețurile de transfer la societățile selectate de D.G.C.I.F. cu afiliere, pe domenii de activitate;
- Raportare privind monitorizarea acțiunilor de inspecție la societăți selectate cu potențial risc fiscal asociat prețurilor de transfer, pe domenii de activitate;
- Raportare privind stadiul verificărilor (control inopinat/constatarea față locului/inspecție fiscală), realizate la contribuabilii identificați cu risc fiscal asociat prețurilor de transfer din aria de competență;
- Raport analiza de risc pentru societatile cu relatii de afiliere;
- Lista lunara transmisa D.G.C.I.F. privind cel putin 5 contribuabili identificati cu risc fiscal asociat preturilor de transfer;
- Adresa acord privind includerea in programul lunar de activitate comunicata A.J.F.P-urilor din cadrul Regiunii;
- Raportare anuala statistica cu privire la inspectia fiscala a dosarului preturilor de transfer de la nivel regional, la solicitarea directiei coordonatoare din cadrul A.N.A.F.;
- Raportare trimestriala privind utilizarea in cadrul activitatii de inspectie fiscala a metodei controlului electronic la nivel de Regiune;
- Intocmirea listelor privind contribuabilii aflati in relatii de afiliere ordonata descrescator in functie de volumul tranzactiilor cu afiliatii in totalul tranzactiilor realizate;
- Raport privind informatii despre un contribuabil, emis la solicitarea echipelor de inspectie fiscala (informatii referitoare la actionariatul strain, alte informatii din baza de date O.R.B.I.S.);
- Adresa raspuns catre A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii, urmare analizarii dosarelor preturilor de transfer inaintate de catre acestea;
- Intocmeste catre A.N.A.F.-D.G.C.I.F. propuneri de imbunatatire ale metodologiilor si procedurilor de inspectie fiscala avand ca obiectiv verificarea preturilor de transfer;
- Distribuie Circulare transmise de A.N.A.F. –D.G.C.I.F. in vederea conformarii si aplicarii catre A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii;
- Orice alte documente produse si/sau gestionate pentru buna desfasurare a activitatii de inspectie fiscala in domeniul preturilor de transfer

### **Serviciul de inspecție economico financiară:**

- program anual privind activitatea serviciului de inspecție economico financiară,
- solicitări pentru aprobarea unor acțiuni de control necuprinse în programul anual,
- rapoartări lunare/ anuale/ informări/ sinteze privind rezultatele activității serviciului de inspecție economico financiară,

- documente privind înștiințarea operatorilor economici/ instituțiilor publice în legătură cu începerea/ amânarea/ suspendarea acțiunilor de inspecție,
- acte de control,
- dosarul plângerii prealabile, decizii privind soluționarea plângerilor prealabile,
- răspunsuri la petițiile primite spre soluționare,
- corespondența cu unități fiscale teritoriale, Curtea de Conturi și alte instituții publice,
- orice alte documente produse și/sau gestionate pentru buna desfășurare a activității de inspecție economico-financiară.

## **DIRECTIA REGIONALA VAMALA**

- Soluționează în procedură administrativă plângerile prealabile formulate împotriva actelor de control ce intră în competența direcției regionale vamale;
- Emite ordine de control și de misiune specifice activității vamale și fiscale;
- Emite deciziile de regularizare a situației;
- Elaborează propuneri și le înaintează către direcția de tehnologia informației, comunicații și statistică vamală privind asigurarea resurselor necesare implementării și funcționării componentelor S.I.I.V. și a sistemelor I.T. compatibile cu cele ale Comisiei Europene;
- Întocmește acte de control prevăzute de lege, în domeniul de competență;
- Propune și duce la îndeplinire programele de activitate, pe linie de specialitate și modul de îndeplinire al acestora;
- Întocmește și transmite, în termen, titlurile de creanță organului competent cu atribuții de executare silită și organelor financiar-contabile;
- Dispune măsuri asigurătorii în condițiile prevăzute de lege;
- Propune instituirea, modificarea sau închiderea de profile de risc specifice;
- Raportează cazurile de fraudă și iregularități, mai mari de 10.000 euro, aferente resurselor proprii tradiționale în vederea transmiterii la Comisia Europeană;
- Transmite și primește spre verificare cereri de asistență și de verificare în domeniul accizelor, utilizând aplicația E.M.C.S.-RO.;
- Asigură informarea operatorilor economici cu produse accizabile asupra modificărilor sistemului E.M.C.S.-RO;
- Soluționează cereri privind relații și informații legate de E.M.C.S.-RO adresate de operatorii economici, de alte instituții sau de birourile vamale;
- Întocmește raportări periodice, în conformitate cu cerințele structurilor superioare și reglementărilor în vigoare;
- Emite autorizații pentru utilizarea regimurilor vamale economice;
- Emite aprobări privind scutirea de la garantarea drepturilor vamale conform reglementărilor în domeniu;
- Emite autorizații pentru punerea în liberă circulație a mărfurilor care beneficiază de tratament tarifar favorabil;
- Acordă numere de înregistrare și identificare a operatorilor economici și a altor persoane (E.O.R.I.);
- Răspunde în scris, în condițiile legii, la solicitările persoanelor fizice și juridice, prin transmiterea relațiilor și informațiilor privind aplicarea reglementărilor vamale în

următoarele domenii: regimuri vamale, depozitarea temporară/ antrepozite vamale și zone libere, reexport, abandonul și distrugerea mărfurilor, aprovizionarea mijloacelor de transport aflate în trafic internațional, transbordarea vamală, prezentarea în vamă și declararea mărfurilor, politici agricole comune a U.E., evaluarea mărfurilor, drepturi de import/export, scutiri/facilități vamale, destinația finală, T.V.A. la importul/exportul mărfurilor, regimul aplicabil mărfurilor pentru care nu sunt îndeplinite condițiile de vămuire;

- Elaborează răspunsuri la solicitările scrise adresate de persoanele fizice și juridice care realizează operațiuni de comerț exterior, cu privire la reglementările vamale pe domeniul său de competență;
- Întocmește raportul anual centralizat pe baza rapoartelor anuale transmise de birourile vamale coordonate și a raportului anual pentru aparatul propriu;
- Situații privind realizarea planului de încasări

## **ACTIVITATEA DE TREZORERIE**

- deschideri de credite bugetare primite de la Ministerul Finanțelor Publice pentru instituțiile din județul Prahova;
- balanțe de verificare pentru operațiunile executate prin contul curent al trezoreriei;
- copii extrase cont corespondent ale A.T.C.P. Prahova;
- raportări zilnice privind execuția operativă a contului trezoreriei;
- Registrul de casă pentru alimentări / remiteri numerar teritoriu;
- Bilanțul trezoreriei (trimestrial și anual);
- Bugetul propriu al trezoreriei;
- Execuția bugetului propriu al trezoreriei;
- raportarea trimestrială a activității de control financiar preventiv;
- contracte de prestari servicii pentru casierie incheiate cu institutiile de credit, la trezoreriile fara casierie-tezaur, judetele Teleorman, Arges, Calarasi si Dambovita;
- evidența certificatelor de trezorerie pe fiecare trezorerie operativă, vândute, răscumpărate și a certificatelor de depozit aflate în sold;
- deschiderile de credite bugetare pentru plata dobânzilor la certificatele de trezorerie și în depozit, pe total și pe fiecare trezorerie operativă;
- situații centralizatoare ale certificatelor de trezorerie vândute sau răscumpărate și a celor de depozit, raportate la Ministerul Finanțelor Publice;
- raportările trezoreriilor operative privind rulajele debitoare / creditoare și soldul contului 42 "Certificate de depozit"; - informare privind rata dobânzii acordată de Ministerul Finanțelor Publice pentru certificatele de trezorerie păstrate în depozit;
- raportarea verificării deținerii de certificate de trezorerie / depozit de către persoanele nominalizate de Ministerul Finanțelor Publice și / sau Agenția Națională de Integritate;
- centralizarea la nivelul județului Prahova a bugetelor locale aprobat de U.A.T., conform art.39 din Legea nr.273/2006;

- repartizarea sumelor defalcate din T.V.A. la nivelul judetului Prahova pentru finantarea de baza cheltuielilor cu salariile si cheltuielilor materiale pe baza costului standard/elev la invatamantul preuniversitar de stat, conform art. 67 din Legea nr.273/2006, art.101-111 din Legea nr.1/2011 a invatamantului, Legea bugetului de stat pe anul in curs, H.G.R. anuala privind costul standard pe elev;
- repartizarea la nivelul judetului Prahova a sumelor defalcate din T.V.A. pentru finantare a asistentei sociale, salarii si indemnizatii pe baza solicitarilor U.A.T.-urilor, conform Legii nr.448/2006 si Legii nr.356/2013;
- centralizarea la nivelul judetului Prahova a sumelor defalcate din T.V.A. pentru echilibrare bugete locale si modificari solicitate de ordonatorii principali de credite ai U.A.T.-urilor , conform Legii. nr.273/2006;
- centralizarea la nivelul judetului Prahova a proiectului de buget intocmit la nivelul U.A.T., conform art.38 din Legea nr.273/2006;
- repartizare sume defalcate din T.V.A, la nivelul judetului Prahova pentru finantare asistenta sociala, pe baza estimarilor pentru anul bugetar urmat de calcul pentru proiect buget si estimari pentru urmatoorii 3 ani, conform Legii nr.448/2006 si Legii nr.356/2013;
- centralizarea la nivelul judetului Prahov a proiectului de buget de razboi si anexele aferente, conform art.10-12 din Legea nr.477/2003;
- centralizarea la nivelul judetului Prahova a situatiilor financiare trimestriale si anuale intocmite de U.A.T.-uri, conform Legii nr.82/1991,O.M.F.P. nr.505/2013, O.M.F.P. nr.465/2015, O.M.F.P. nr.629/2009;
- centralizarea la nivelul judetului Prahova privind conturile de disponibilitati ale U.A.T., conform Legii. nr.273/2006 si Legii. nr.82/1991;
- centralizarea la nivelul judetului Prahova a situatiei actiunilor detinute de U.A.T.-urilor direct sau indirect la operatori economici, conform art.35 din Legii. nr. 82/1991 a Contabilitatii si N.M. intocmire situatii financiare; -centralizarea la nivelul judetului Prahova a cheltuielilor inregistrate la capitolele 60,61,65,74 pe subcapitole / titluri / paragraf / articol / alineat la finele anului bugetar, conform art.35 din Legii nr. 82/1991 a Contabilitatii si N.M. intocmire situatii financiare;
- centralizarea la nivelul judetului Prahova a informatiilor privind soldurile conturilor de venituri si finantari precum si soldurile conturilor de cheltuieli din Contul de rezultat patrimonial cod 02 si 57, cfonform.O.M.F.P.nr.116/2014 publicat in M.O. nr.88/2014;
- situatia centralizatoare la nivelul judetului Prahova privind executia veniturilor si cheltuielilor bugetelor locale pe unitati administrativ teritoriale ca anexa a situatiei financiare centralizatoare nivel judet(Anexa nr.24), cf.art.35 din Legii nr. 82/1991 a Contabilitatii si N.M. intocmire situatii financiare;
- sinteza la nivelul judetului Prahova a executiei bugetelor locale de venituri si cheltuieli ale U.A.T.-urilor -Sectiunea de dezvoltare - art.49 din Legea nr.273/2006;
- sinteza la nivelul judetului Prahova a executiei bugetelor locale de venituri si cheltuieli ale

U.A.T. –urilor;

- sectiunea de functionare-art.49 din Legea nr.273/2006;
- sinteza la nivelul judetului Prahova a executiei bugetelor consolidate de venituri si cheltuieli ale U.A.T.-urilor, .art.3 din Legea nr.273/2006;
- centralizarea la nivelul judetului Prahova a I.V.G colectat si repartizat pe U.A.T cf. Decizie Director General al D.G.R.F.P Ploiesti, .art.33 din Legea 273/2006, ord.com M.A.I. /1539 si M.F.P/2238/2006 modif si compl ord com M.A.I. nr.351 si M.E.F. 2183/2007 si instr M.F.P. 170701/2007 ;
- comunicarea in mod operativ unitatilor trezoreriei statului nivelul planificat al sumelor defalcate pe fiecare U.A.T., repartizarea acestora pe trimestre si alte modificari care apar in executie, urmarind ca sumele alocate sa nu depaseasca sumele aprobate, Legea nr.273/2006 si Deciziei Directorului General al D.G.R.F.P.Ploiesti;
- monitorizarea si centralizarea la nivelul judetului Prahova a numarului de personal aprobat / ocupat si a cheltuielilor de personal pe U.A.T. conform O.U.G.nr.48 / 2005 si O.M.F.P. nr.166 / 2006;
- monitorizarea trimestriala a numarului de posturi intocmit conform O.U.G. nr.63/2010 privind incadrarea in numarul de posturi aprobate de Institutia prefectului pe unitatea administrativ teritoriala la nivelul judetului Prahova;
- raportarea financiara lunara centralizata la nivelul judetului Prahova, pentru plati restante si arierate la bugetul local si institutii publice de subordonare locala, conform art.49 din Lg. nr.273/2006 si O.M.F.P. nr.629/2009;
- raportarea financiara lunara centralizata la nivelul judetului Prahova, pentru plati restante aferente unitatilor spitalicesti de subordonare locala, conform art.49 din Legea nr.273/2006 si O.M.F.P. nr.629/2009;
- centralizarea la nivelul judetului Prahova a contului de executie a bugetului local si institutii publice de subordonare locala aferent titlului 56 " Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile" sursa 06, 07 si 10, cf.art. 56 din Legea nr.273/2006;
- raportarea financiara lunara centralizata la nivelul judetului Prahova, pentru indicatori de bilant la buget local si institutii publice de subordonare locala, conform art.49 din Legea nr.273/2006 si O.M.F.P. nr.629/2009;
- monitorizarea si centralizarea la nivelul judetului Prahova a cheltuielilor de natura investitiilor pe capitole, titluri si grupe de lucrari, conform art 41-48 din Legea nr. 273/2006,
- centralizarea la nivelul judetului Prahova a situatiilor de criza financiara si / sau insolventa pe U.A.T., conform .art.74-75 din Legii nr.273/2006;
- proces verbal amenda pentru sanctiuni prevazute de legislatia in vigoare, conform Legii nr.273/2006, O.M.F.P. nr.85/2011;
- centralizarea si evidenta la nivelul judetului Prahova a imprumuturilor U.A.T .contractate de la bancile comerciale si M.F.P., conform art.62 din Legea nr.273/2006 si O.U.G.nr.3/2013;
- centralizarea la nivelul judetului Prahova a indicatorilor cu privire la executia bugetelor locale,

conform Legeii nr.273/2006 , O.M.A.I. nr.244/03.11.2010, O.M.F.P. nr.2651/09.11.2010;

- proiect decizii ale Directorului General al D.G.R.F.P. Ploiesti, care privesc activitatea S.S.A.E.E.B.L., conform O.M.F.P. nr.875/30.04.2014 de aprobare R.O.F. al D.G.R.F.P.;
- verificarea, analiza si aprobarea Cererii pentru acordarea sumelor defalcate din T.V.A, conform art. 59 din Legea nr.273/2006;
- repartizarea sumelor defalcate din T.V.A. la nivelul judetului Prahova pentru finantarea de baza cheltuielilor cu salariile si cheltuielilor materiale pe baza costurilor standard/ elev la invatamantul general obligatoriu particular si confesional acreditat si pentru drepturile stabilite cf, H.G.R. anual privind costul standard pe elev si legea bugetului de stat;
- repartizarea sumelor defalcate din T.V.A. la nivelul judetului Prahova pentru drepturile stabilite prin legea nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cfonform H.G.R nr.136/02.03.2016;
- acte de control privind activitatea desfășurată de trezoreriile operative și valorificarea acestora;
- situații centralizatoare ale circulației numerarului prin trezoreriile operative;
- raportări ale situației numerarului (sold, rulaje, necesar) la Ministerul Finanțelor Publice;
- raportări lunare de activitate a Serviciului Îndrumarea și Verificarea Activității Trezoreriilor Locale, transmise la Ministerul Finanțelor Publice;
- notificări retragere/depunere numerar la B.N.R.;
- raportări zilnice / lunare ale operațiunilor cu numerar și soldul casei de circulație;
- raportare lunară a bancnotelor vehiculate prin trezorerie; - Fișa Entității Publice ( F.950) primită la ghișeu de la instituții publice în vederea înregistrării în Registrul Entităților Publice;
- raportarea lunară a disponibilităților instituțiilor publice si disponibilitatilor din contul curent al trezoreriei;
- conventii incheiate cu institutiile de credit in baza protocoalelor semnate la M.F.P. pentru preluarea in sistem electronic a extraselor cont 50.69 pentru agentii economici.

## **ACTIVITATEA DE SERVICII INTERNE**

### **Serviciul resurse umane**

- organigrame; state de funcții și de personal;
- gestionarea dosarului profesional (copii: act identitate, acte stare civilă, acte studii, livret militar ; adeverința medicală care să ateste o stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției publice ; copii de pe certificatele de participare la concursurile de instruire sau perfecționare ; documentul care atestă depunerea jurământului ; fișa postului ; actele administrative de numire/modificare/sanționare /suspendare/reluare/încetare a raporturilor de serviciu și care atestă modificările salariale; declarația pe proprie răspundere a titularului că nu a desfășurat activități de poliție politică ; rapoarte de evaluare, declarații de avere și interese,



note de lichidare.) ;

- Regulamentul de ordine interioară;

- documentație pentru organizare concurs de recrutare, de promovare în grad profesional superior, promovare în clasă (adrese de solicitare aviz de la Agenția Națională de Administrare Fiscală și Agenția Națională a Funcționarilor Publici, formular înscriere, anunț, bibliografie, tematici);

- documentație pentru desfășurare concurs de recrutare, de promovare în grad profesional superior, promovare în clasă (decizie de desemnare a comisiilor de concurs/comisiilor de soluționare a contestațiilor, convocatoare, catalog de prezenta, borderou de predare a lucrărilor, fișa individuală pentru membrii comisiei de concurs și membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor, barem de corectare, plan de interviu, proces verbal, listă de afișare a rezultatelor concursului );

- adrese comunicare/solicitare informații/avize la/de la Agenția Națională de Administrare Fiscală/ Agenția Națională a Funcționarilor Publici/Ministerul Finanțelor Publice;

- adeverințe de vechime în muncă, specialitatea studiilor și care atestă calitatea de funcționar public pentru salariați;

- contracte de muncă și acte adiționale la contracte de muncă/rapoarte REVISAL;

- legitimații de serviciu;

- referate/note diverse privind fundamentarea necesităților de mobilitate a personalului și delegarea de atribuții;

- planul de formare continuă și perfecționare a cunoștințelor profesionale ale angajaților Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Ploiești;

- raportări solicitate de către Ministerul Finanțelor Publice, Agenția Națională de Administrare Fiscală și alte instituții publice (Instituția Prefectului, Direcția Județeană de Statistică) în baza informațiilor gestionate în cadrul serviciului;

- raportări privind aplicarea prevederilor codului de conduită în cadrul instituției și privind incidentele de integritate produse ;

- raportări către Agenția Națională de Administrare Fiscală privind activitatea de formare profesională;

- corespondență cu Școala de Finanțe Publice și Vamă privind participarea la cursurile de pregătire profesională a salariaților instituției;

- lista funcțiilor ce intră în categoria personalului plătit din fonduri publice care se publică pe pagina de internet a instituției;

- adrese de răspuns pentru soluționarea petițiilor/contestațiilor formulate de angajații Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Ploiești, în legătură cu problematici ce vizează managementul resurselor umane;

- corespondența cu celelalte direcții generale regionale ale finanțelor publice, compartimente din cadrul instituției, unități fiscale subordonate și cu alte instituții publice privind problematici de resurse umane;

- referate către Serviciul Financiar Buget și Salarizare privind plata membrilor comisiilor de concurs/comisiilor de soluționare a contestațiilor, comisiilor paritare

- registrul de evidență a tuturor deciziilor emise la nivelul instituției;

- centralizatoare privind planificarea concediilor de odihnă pentru funcțiile gestionate la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală și Ministerului Finanțelor Publice;

- raportări privind monitorizarea indicatorilor performanță strategici și specifici aferenți activității

de resurse umane;

- raportări și chestionar de autoevaluare privind stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial în cadrul structurii de resurse umane;
- corespondență cu organul ierarhic superior privind observațiile formulate în raport cu procedurile de sistem transmise spre analiză;
- evidențe interne, întocmite în vederea monitorizării activității serviciului (privind funcțiile gestionate de către Agenția Națională de Administrare Fiscală și Ministerul Finanțelor Publice, promovarea în funcții publice de conducere, delegări/mutări temporare, detașări, sancțiuni aplicate);
- borderouri de corespondență;
- referate de aprovizionare cu materiale consumabile;
- condica de prezență, pontaj.

### **Serviciul financiar buget salarizare**

- Proiectul bugetului de cheltuieli
  - Situațiile privind virările de credite și fundamentările aferente solicitărilor de suplimentare a bugetului de cheltuieli proprii
- Chitanță
- Factură
- Registrul de casă
- Foaie de vărsământ
- Ordine de plată
- Registrul de evidență a ordinelor de plată
- Registrul de evidență a ordonanțelor de plată
- Registrul de evidență a angajamentelor bugetare
- CEC numerar
- Dispoziție de plată-încasare către casierie
- Stat de salarii
- Stat de plată indemnizații CO
- Stat de plată comisii concurs
- Stat de plată comisii diverse
- Situațiile recapitulative pentru salarii, indemnizații
- Referate de eliberare din magazie materiale, obiecte de inventar
- Referate diverse
- Decizii de împuternicire
- Decizii de imputații
- Registrul operațiunilor supuse vizei C.F.P.
- Angajament bugetar (individual sau global)
- Ordonanță de plată
- Situația bilanșului a executiei bugetare pentru toate capitolele din bugetul propriu de cheltuieli bugetare
- Nota justificativă privind solicitările lunare de credite bugetare
- Monitorizarea lunară a cheltuielilor de personal
- Situație lunară plăți restante
- Formular specimene de semnatura
- Borderou plată ordine de deplasare

- Adrese decontare cote parti de utilitati pt.Directia Antifrauda Alexandria si ANAP
- Adrese confirmare solduri
- Diverse adrese de informare si/sau de solutionare a unor situatii aparute comunicate subunitatilor din aria de competenta a D.G.R.F.P. Ploiesti
- Adrese de raspuns la solicitarea diverselor institutii sau persoane fizice
- Declaratii fiscale privind obligatiile fiscale ale DGRFP Ploiesti la bugetul de stat si bugetul asigurarilor sociale de stat
- Adrese de corespondenta cu trezoreria privind executia bugetului de cheltuieli
- Adeverinte de salariat privind salariul realizat si concediile medicale pe ultimile 12 luni cererea de rambursare a sumelor avansate din bugetul de cheltuieli proprii pentru plata concediilor medicale achitate din FNUAS adresata Casei Nationale de Sanatate Prahova.

### **Serviciul contabilitate**

- Situații financiare trimestriale și anuale
- Registrul numerelor de inventar
- Bon de mișcare a mijloacelor fixe
- Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe
- Lista de inventar a mijloacelor fixe
- Bon de predare transfer
- Bon de consum
- Proces-verbal de inventariere
- Notă contabilă
- Documente justificative, pentru cheltuieli si plati
- Ordine de plata si extrase de cont
- Registru jurnal
- Fise de cont
- Cartea Mare
- Referate de eliberare din magazie materiale, obiecte de inventar
- Referate diverse
- Balanțe de verificare (sintetice, analitice)
- Declarație de inventar
- Extrase de cont
- Bilant cu toate anexele trimestriale, anuale: Anexa 1 „Bilanț”, Anexa 2 „Contul de rezultat patrimonial”, Anexa 3 „Situția fluxurilor de trezorerie”, Anexa 4, Anexa 6, Anexa 7, ”, Anexa 14a Disponibil din mijloace cu destinatie speciala, Anexa 40a Situatia activelor si datoriilor financiare ale institutiilor publice din administratia centrala
- Situatie lunara plati restante

### **Biroul contabilitatea creanțelor bugetare**

- Balanța de verificare sintetica centralizata la nivel de regiune a conturilor sintetice pentru creanțele bugetului de stat;
- Balanța de verificare sintetica pe structura clasificatiei bugetare centralizata la nivel de regiune a conturilor analitice pentru creanțele bugetului de stat;;
- Cartea Mare centralizata la nivel de regiune;

- Balanta de verificare centralizata la nivel de regiune a conturilor în afara bilanțului rezultate din operațiuni care decurg din administrarea bugetului de stat;
  - Extrase de cont 50.05.30 „Garantii de participare la licitatie in vederea valorificarii bunurilor in cadrul procedurii de executare silita”, 50.67.03 „Disponibil din sume incasate din valorificarea bunurilor in cadrul procedurii de executare silita cazuri speciale”;
  - Notă contabilă;
  - Registru jurnal;
  - Fise de cont;
  - Cartea Mare;
  - Proces-verbal de inventariere;
  - Referate, adrese de corespondenta cu trezoreria privind viramentele din conturile de disponibilitati 50.05.30 „Garantii de participare la licitatie in vederea valorificarii bunurilor in cadrul procedurii de executare silita”, 50.67.03 „Disponibil din sume incasate din valorificarea bunurilor in cadrul procedurii de executare silita cazuri speciale”, centralizatoare evidenta bunuri mobile/imobile activitate executari silita cazuri speciale;
  - Ordine de plata;
  - Formular specimene de semnatura;
  - Situații financiare trimestriale si anuale privind creanțele bugetului de stat:
- Anexa 1 „Bilanț”, Anexa 2 „Contul de rezultat patrimonial”, Anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie”, Anexa 5 „Contul de execuție al bugetului de stat”, Anexa 32 „Situația sumelor evidențiate în afara bilanțului rezultate din operațiuni care decurg din administrarea bugetului general consolidat”, Structura soldului contului 473 „Decontări din operațiuni în curs de clarificare”, Anexa 14a „Disponibil din mijloace cu destinatie speciala”, Anexa 40a „Situatia activelor si datorilor financiare ale institutiilor publice din administratia centrala”, Anexa “Justificare diferente dintre incasarile realizate (col 6 din Anexa 5) si contul de executie trezorerie buget de stat”, Anexa 30 „Situatia platilor restante”, Anexa 31 „Situatia actiunilor detinute de institutiile publice, in numele statului roman, la societati/companii nationale precum si in capitalul unor organisme internationale si companii straine”

#### **Serviciul administrativ si achizitii**

- Referat de necesitate/opportunitate
- Comanda achizitii
- Nota de receptie
- Fisa de interventie
- Fisa observatie curatenie
- Proces verbal de instruire salariati
- Plan implementare recomandari audit
- Program anual de pregatire profesionala
- Nomenclator arhivistic
- Inventarele arhivistice
- Foi de parcurs
- Fisa activitatii zilnice a autovehiculului
- Situatia consumurilor de carburant pentru parcul auto
- Situatia reviziilor si a inspectiilor tehnice
- Situatia parcului auto

- Situatia nominala a angajatilor detinatori de atestat de conducere a masinilor din parcul auto
- Evidenta de rulare contracte de achizitie publica
- Corespondenta interna
- Corespondenta externa
- Registru unic de intrare iesire corespondenta
- Evidenta corespondenta repartizata si expediata
- Borderou trimiteri de corespondenta
- Bon de consum
- Bon de transfer
- Lucrare de selectionare a documentelor cu termen de pastrare expirat
- Situatie lunara registru unic de control
- Situatie lunara registru de evidenta fiscala
- Situatie autorizari iscir centrale termice
- Borderou evidenta corespondenta prin posta speciala
- Situatia stampilelor utilizate la nivel de servicii functionale
- Fise de magazie bunuri achizitionate/formulare speciale
- Situatia formularelor de uz intern
- Situatia privind formulare speciale pierdute
- Evidenta distribuirii formularelor de trezorerie
- Situatia vanzarilor de cecuri si foi de varsamant
- Oferte de la operatori economici
- Documentații de atribuire
- Comunicări cu operatori economici
- Adrese, clarificări, comunicări cu operatorii
- Documente de clarificare, oferte tehnice și de preț, primite de la competitori
- Anunțuri publicitare transmise în: presa locală/centrală, SEAP, [www.publicitatepublica.ro](http://www.publicitatepublica.ro);
- Contracte, acte adiționale, scrisori de garanție
- Raportări, adrese, comunicări către organisme specializate în urmărirea și verificarea
- Achizițiilor publice: SEAP, ANRMAP, UCVAP
- Programul anual de achiziții
- Note privind propunerile de achiziții directe
- Note de justificare privind alegerea procedurii
- Proces verbal receptie lucrari

### **Serviciul tehnologia informatiei**

- Evidența inventarului tehnicii de calcul
- Evidența incidentelor hard la echipamentele de calcul din dotarea D.G.R.F.P. Ploiesti
- Evidența proceselor verbale de constatare a defecțiunilor la tehnica de calcul
- Emitere de note de constatare a stadiului implementării/exploatării sistemelor informatice la unitățile fiscale teritoriale
- Emitere referate pentru repararea echipamentelor de calcul
- Evidență propuneri pentru necesar materiale consumabile la nivelul S.T.I.

- Emitere referat pentru casare echipamente
- Instrucțiuni exploatare aplicații informatice
- Tematici pentru cursurile de instruire organizate pentru personalul utilizator al tehnicii de calcul din D.G.R.F.P. Ploiesti
- Revizie periodica echipamente
- Instalării aplicații informatice, actualizări
- Analiza și modificare aplicații informatice la cererea serviciilor de specialitate
- Referat transfer echipamente
- Adresa înaintare anunțuri
- Adresa publicare anunțuri
- E-mailuri instalare/modificare aplicații

## **SERVICII INDEPENDENTE**

### **Biroul de control**

- Sesizari inregistrate la D.G.R.F.P. Ploiesti si transmise spre solutionare prin Compartimentul de comunicare, relatii publice si mass-media  
Registrul de petitii
- Ordinul de serviciu
- Ordin de deplasare(delegatie)
- Nota Explicativa
- Declaratia de Independenta
- Declaratia de restituire documente
- Adresa raspuns catre B.C.R.P.M.M. in vederea informarii petentului
- Opis dosar
- Catalog pregatire profesionala
- Tabel pregatire profesionala
- Adresa catre Compartimentul Pregatire profesionala
- Pontaj prezenta
- Necesari de materiale si rechizite de birou.

### **Serviciul soluționare a contestațiilor**

- Decizii de soluționare a contestațiilor;
- Dosare contestații formulate de contribuabili, persoane juridice, persoane fizice autorizate și persoane fizice, cuprinzând: contestația în original, copii ale actului administrativ fiscal atacat și anexe ale acestuia, actele și documentele prezentate de contestatar în susținerea cauzei, referatul cu propuneri de soluționare a contestației întocmit de organul fiscal al cărui act administrativ fiscal a fost atacat;
- Registrul de evidență a contestațiilor primite și a modului de soluționare;

- Raportări privind indicatorii de performanță și activității Serviciului;
- Raportări periodice (lunare, trimestriale, semestriale și anuale ) privind contestațiile formulate și a modului de soluționare a acestora;
- Raportări privind pregătirea profesională;
- Corespondență diversă privind activitatea de soluționare a contestațiilor.

### **Serviciul juridic**

- Acte de procedură întocmite în dosare pe rolul instanțelor de judecată (întâmpinări, note de ședință, concluzii scrise, obiecțiuni la expertiză, căi de atac ordinare și extraordinare, borderouri de acte)
- Mandate de reprezentare către toate A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii
- Evidența avizelor judiciare acordate de Serviciul juridic
- Răspunsuri la adrese interne și externe
- Căi de atac la plangerile penale
- Adrese comunicare hotărâri judecătorești către organele fiscale și Serviciul Soluționare Contestații
- Fișe de înscriere în cazierul fiscal

### **Biroul avize și autorizatii**

- Certificat de atribuire a numărului unic de identificare a aparatelor de marcat electronice fiscale ;
- Anexa privind locul de instalare a aparatului de marcat electronic fiscal conform declarației pe propria răspundere a utilizatorului ;
- Cerere de atribuire a numărului de ordine din Registrul de evidență a aparatelor de marcat electronice fiscale instalate în județul Prahova sau a numărului unic de identificare din aplicația informatică a Agenției Naționale de Administrare Fiscală ;
- Adresa transmitere documentației către A.J.F.P, depuse de utilizatorii A.M.E.F.
- Program de pregătire profesională ;
- Situație privind Numerele Unice de Identificare atribuite aparatelor de marcat electronice fiscale în cadrul Regiunii ;
- Referat de corectare eroare materială în ceea ce privește Certificatul de atribuire a numărului unic de identificare a aparatelor de marcat electronice fiscale ;
- Registrul de evidență a aparatelor de marcat electronice fiscale instalate ;
- Cerere de autorizare a magazinelor pentru vânzarea de bunuri pentru care se acordă dreptul de restituire a T.V.A., cumpărătorilor nestabiliți în Comunitatea Europeană, precum și pentru restituirea T.V.A. aferente acestor vânzări ;
- Autorizație pentru efectuarea de vânzări către cumpărătorii care nu sunt stabiliți în Comunitatea Europeană ;
- Cereri autorizare antrepozite fiscale, destinatari înregistrați, expeditori înregistrați și importatori autorizați ;
- Autorizații antrepozite fiscale, destinatari înregistrați, expeditori înregistrați și importatori autorizați ;
- Note de prezentare, în atenția Comisiei Regionale pentru autorizarea operatorilor de produse supuse accizelor armonizate ;
- Decizii de respingere/revocare/anulare a autorizațiilor antrepozitelor fiscale,

- destinatarii inregistrati, expeditorilor inregistrati si imoortatorilor autorizati ;
- Convocator si Ordinea de zi ale sedintelor Comisiei ;
  - Situatiia activitatii lunare a Comisiei Regionale Ploiesti ;
  - Documente interne emise si transmise catre alte compartimente/birouri/servicii din cadrul D.G.R.F.P. Ploiesti sau din cadrul MFP Bucuresti.

### **Serviciul de audit intern**

- Plan multianual de audit public intern
  - Plan anual de audit public intern
  - Raport de audit public intern elaborat ca urmare a misiunilor de audit planificate
  - Raport privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Ploiești, transmis la A.N.A.F. – D.A.P.I.
  - Documente elaborate ca urmare a delegării de competență de către M.F.P. – U.C.A.A.P.I.:
- Raport centralizat privind activitatea de audit public intern delegată de U.C.A.A.P.I. către D.G.R.F.P. Ploiești
  - Raport de evaluare a activității de audit public intern desfășurată la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale de pe raza regiunii Ploiești
  - Act de avizare a numirii/destituirii șefilor compartimentelor de audit public intern ai ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale
  - Act de avizare a Normelor metodologice specifice ordonatorilor principali de credite care funcționează la nivel teritorial

### **Serviciul de ajutor de stat, practici neloiale si preturi reglementate**

- Evidenta agentilor economici care primesc ajutor de stat acordat de M.F.P. in calitate de furnizor;
- Evidenta ajutoarelor de stat ilegale sau interzise prevazute a fi recuperate de la agentii economici, pentru care s-au emis decizii prin care se dispune recuperarea acestora;
- Evidenta actelor normative referitoare la schemele de ajutor de stat administrate de M.F.P.;
- Lista cu documentele ce vor fi prezentate Directiei Generale Ajutor de stat din cadrul M.F. P. de catre agentii economici care desfasoara activitate de extractie, prelucrare si comercializare a agregatelor de balastiera pe raza D.G.R.F.P.Ploiesti, in vederea obtinerii avizului pentru preturile de livrare practicate;
- Evidenta Notelor de constatare si/sau proces verbal de constatare si sanctionare a contraventiei, dupa caz, in urma actiunilor de control la agentii economici;
- Evidenta sesizarilor/ autosesizarilor, plângerilor inregistrate la D.G.R.F.P. Ploiesti privind practici neloiale si publicitate inselatoare;
- Concluziile rezultate in urma cercetarilor efectuate , solutiilor adoptate si masurilor dispuse pentru solutionarea sesizarilor/autosesizarilor ,plângerilor agentilor economici privind practicile neloiale si publicitatea inselatoare .



### **Compartiment de comunicare, relatii publice si mass media**

- Rapoarte si informări privind activitatea desfășurată privind D.G.R.F.P. Ploiesti;
- Rapoarte, informări, situații transmise M.F.P., A.N.A.F.
- Comunicate de presă, anunturi;
- Articole, interviuri, informații, știri publicate sau difuzate de presa locală;
- Drepturi la replică, puncte de vedere, interpelari;
- Cereri privind accesul la informații de interes public, conform Legii nr. 544/2001;
- Răspunsuri la cererile primite în baza Legii nr. 544/2001
- Registru unic privind evidența cererilor privind accesul la informații de interes public, conform Legii nr. 544/2001;
- Petiții primite de la cetățeni și organizații legal constituite, conform OG nr. 27/2002;
- Răspunsuri la petiții, conform OG nr. 27/2002;
- Registru unic privind evidența petițiilor înregistrate la D.G.R.F.P. Ploiesti;
- Cereri de audiență la conducerea instituției;
- Registru unic privind evidența audiențelor înregistrate la D.G.R.F.P. Ploiesti;
- Rapoarte, informări, situații transmise MFP, ANAF;
- Buletin informativ, conform Legii nr. 544/2001;
- Registru de evidenta lucrari diverse si corespondenta interna;

### **Serviciul intern de prevenire si protectie**

- Autorizația de funcționare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;
- Evaluări de risc la accidente si imbolnaviri profesionale;
- Tematici, pentru toate fazele de instruire;
- Program de instruire-testare in domeniul ssm;
- Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate in muncă;
- Plan de prevenire și protecție ;
- Plan de avertizare;
- Plan de acțiune în caz de pericol grav și iminent ;
- Fișe de instruire colectiva in domeniul SSM si Proces verbal de instruire in domeniul PSI ;
- Fișe de instruire individuală pentru securitatea și sănătatea în muncă;
- Buletine de verificare și măsurare a instalațiilor artificiale de legare la pământ;
- Evidență echipamente de muncă;
- Evidență echipamente individuale de protecție;
- Evidență meserii pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- Testări la instruirile periodice in domeniul securității și sănătății în muncă;
- Ordine de zi, ale ședințelor Comitetului de Securitate și Sănătate in muncă;
- Procese-verbale ale ședințelor Comitetului de Securitate și Sănptate in muncă;

- Raport de activitate anual;
- Regulament de funcționare al C.S.S.M. ;
- Necesari de mijloace materiale pentru desfășurarea activității de securitate și sănătate în muncă, prevenire și stingere a incendiilor, protecție civilă;
- Avize și autorizații de prevenire și stingere a incendiilor, emise de I.S.U.;
- Plan de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
- Raport de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor;
- Fișa obiectivului la D.G.R.F.P. Ploiești - sediu și structuri subordonate;
- Planul de evacuare al salariaților și al unor bunuri materiale și bănești în caz de dezastre;
- Planul de protecție și intervenție;
- Fișele de instruire individuală pentru situații de urgență;
- Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor;
- Procese verbale de control intern atât la D.G.R.F.P. Ploiești – sediu cât și la subunități;
- Planurile de măsuri în vederea remedierii deficiențelor constatate în procesele verbale de control ale I.S.U.;
- Program de instruire testare în domeniul P.S.I.;
- Registrele de control ale instalațiilor P.S.I. – hidranți interiori, instalații de stingere, centrala de avertizare/alarmă în caz de incendiu etc.;
- Tematici periodice în domeniul situațiilor de urgență, tematică introductivă generală, tematică specifică locului de muncă, tematica pentru instruirea personalului din afara instituției etc.;
- Scenariu de siguranță la foc
- Registru de securitate.

## **I. Modalități de contestare a deciziei D.G.R.F.P. Ploiești în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate**

Conform Legii nr. 544/12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, "Art. 21

(1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi 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 menținerea 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.

(5) Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanță în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.”

### ***Comunicare Relații publice si mass media***