

HOTĂRÂRE nr. 520 din 24 iulie 2013

privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală

EMITENT • GUVERNUL

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 473 din 30 iulie 2013**

Data intrării în vigoare 01-08-2013

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 13 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului 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, Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Capitolul I

Organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală

Secțiunea 1

Dispoziții generale și principalele obiective

Articolul 1

Agenția Națională de Administrare Fiscală, denumită în continuare Agenția, se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice, finanțată din bugetul de stat, conform legii.

Articolul 2

(1) Sediul central al Agenției este în municipiul București, str. Apolodor nr. 17, sectorul 5.

(2) Agenția își desfășoară activitatea și în alte sedii deținute potrivit legii.

(3) Agenția întreține propriul site web prin care asigură prezența pe internet, la adresa «www.anaf.ro». Pentru domeniul antifraudă fiscală, prezența pe internet se asigură la adresa «www.antifrauda.ro».

Articolul 3

(1) Agenția are o siglă ale cărei caracteristici se aprobă prin ordin al președintelui Agenției.

(2) Direcția generală antifraudă fiscală utilizează o siglă specifică ale cărei caracteristici se aprobă prin ordin al președintelui Agenției.

Articolul 4

Agenția asigură administrarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor venituri bugetare date prin lege în competența sa, precum și controlul operativ și inopinat privind prevenirea, descoperirea și combaterea oricăror acte și fapte care au ca efect fraudă și evaziunea fiscală, precum și a altor fapte date prin lege în competența sa.

Secțiunea a 2-a

Principii, funcții și atribuții

Articolul 5

Principiile care stau la baza activității Agenției sunt următoarele:

- a)** eficiența activității;
- b)** transparența activității, în condițiile legii;
- c)** tratament egal și nediscriminatoriu în aplicarea legislației fiscale;
- d)** respectul față de contribuabili;
- e)** coerența, stabilitatea și predictibilitatea.
- f)** performanța profesională.

Articolul 6

Agenția îndeplinește următoarele funcții:

- a)** de strategie și management;
- b)** de gestiune a contribuabililor și a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a celorlalte venituri bugetare date în competența sa, conform legii;
- c)** de control fiscal, respectiv inspecție fiscală, control inopinat, control antifraudă, verificarea situației fiscale personale, verificare documentară;

La data de 18-02-2022 Litera c) din Articolul 6 , Secțiunea a 2-a , Capitolul I a fost modificată de Punctul 5, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 238 din 16 februarie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 167 din 18 februarie 2022

- d)**de colectare a veniturilor statului;
- e)**de asigurare de servicii pentru contribuabili;
- f)**de control operativ și inopinat;
- g)**de prevenire și combatere a evaziunii fiscale și a fraudei fiscale și vamale;
- h)**de suport tehnic de specialitate acordat procurorului în efectuarea urmăririi penale;
- i)**abrogată;
- j)**abrogată;
- k)**de coordonare, îndrumare și control al aplicării reglementărilor legale în domeniul de activitate, precum și al funcționării structurilor care își desfășoară activitatea în subordinea sa;
- l)**de suport, respectiv de management al resurselor umane, financiare și materiale, de reprezentare juridică, de audit public intern, precum și de comunicare internă și externă;
- m)**de cooperare internațională.

Articolul 7

În realizarea funcțiilor sale, Agenția are, în principal, următoarele atribuții:

A. Atribuții generale:

- 1.** contribuie în domeniul său de activitate la implementarea Programului de guvernare și a altor documente programatice prin elaborarea și aplicarea de strategii de dezvoltare pe termen mediu și lung, generale sau sectoriale;
- 2.** urmărește realizarea unui management eficient și coerent al administrării fiscale;
- 3.** organizează, îndrumă, coordonează și controlează activitatea structurilor subordonate;
- 4.** asigură managementul riscurilor interne și externe ale organizației;
- 5.** asigură managementul resurselor umane, la nivelul Agenției;
- 6.** dezvoltă și implementează strategii unitare de comunicare internă și externă;
- 7.** emite puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative elaborate de alte ministere și instituții centrale, care cuprind măsuri referitoare la domeniul său de activitate;
- 8.** participă la elaborarea modificărilor și completărilor aduse Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, a proiectelor de norme metodologice, precum și a altor acte normative care conțin prevederi referitoare la impozite, taxe, contribuții și alte venituri date în administrare, potrivit legii;
- 9.** elaborează proiecte de acte administrative cu caracter normativ care conțin prevederi referitoare la administrarea veniturilor bugetare, proceduri de administrare a impozitelor, taxelor, contribuțiilor sociale și a celorlalte venituri bugetare pentru care este competentă, în condițiile legii;
- 10.** participă, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, la elaborarea proiectelor de acte normative privind stabilirea veniturilor bugetare;
- 11.** inițiază măsuri pentru dezvoltarea și desfășurarea în bune condiții a relațiilor internaționale în domeniul său de activitate;
- 12.** asigură aplicarea unitară, corectă și nediscriminatorie a prevederilor legislației privind impozitele, taxele, contribuțiile sociale și celelalte venituri bugetare, date prin lege în competența sa, împreună cu Ministerul Finanțelor;
- 13.** aplică modalitățile de executare silită și măsurile asigurătorii, pentru a căror realizare este competentă potrivit legii, inclusiv pentru amenzile de orice fel și alte creanțe bugetare, pe baza unor titluri executorii, transmise spre recuperare organului fiscal, potrivit legii;
- 14.** definește, dezvoltă, implementează, furnizează și operează servicii specifice pentru contribuabili;
- 15.** asigură punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale în domeniul de competență al Ministerului Finanțelor Publice conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 202/2008 privind punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 217/2009, cu modificările și completările ulterioare;

- 16.** efectuează controlul privind respectarea legalității, atât la nivelul aparatului propriu, cât și la nivelul structurilor subordonate, în scopul constatării unor eventuale abateri de la legalitate și al luării de măsuri pentru repararea prejudiciului produs, după caz;
- 17.** asigură asistență pentru recuperarea în România de la persoane fizice și persoane juridice a creanțelor bugetare stabilite prin titluri de creanță într-un alt stat, precum și recuperarea de către alt stat de la persoane fizice și persoane juridice a creanțelor bugetare stabilite în România, potrivit atribuțiilor stabilite prin lege și tratatelor la care România este parte;
- 18.** ia măsuri, potrivit atribuțiilor stabilite de lege, pentru prevenirea, constatarea și sancționarea faptelor ce constituie contravenții; sesizează organele de urmărire penală în cazul faptelor constatate prin personalul propriu ce ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- 19.** promovează integritatea în exercitarea demnităților și funcțiilor publice la nivelul Agenției și întreprinde măsurile de prevenire și combatere a corupției;
- 20.** exercită controlul financiar de gestiune și controlul financiar preventiv propriu privind constituirea și utilizarea legală și eficientă a fondurilor publice;
- 21.** propune soluții de reformă în domeniul administrării fiscale și implementează proiecte cu finanțare internă și/sau externă pentru domeniul său de activitate;
- 22.** monitorizează acquis-ul Uniunii Europene și bunele practici în domeniul administrării fiscale și formulează propuneri sau, după caz, implementează măsuri administrative care decurg din acestea;
- 23.** colaborează, pe bază de protocol, cu autoritățile și instituțiile publice sau orice alte entități cu atribuții în aplicarea legii ori interesate de realizarea politicii de administrare fiscală;
- 24.** Abrogat.
- 25.** Agenția poate exercita prin direcțiile generale regionale ale finanțelor publice și prin Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili anumite atribuții stabilite prin ordin al ministrului finanțelor legate de activitatea de soluționare a contestațiilor formulate împotriva titlurilor de creanță, precum și a altor acte administrativ-fiscale emise de organul fiscal central;
- 26.** elaborează politici, proceduri și norme metodologice în domeniul său de activitate, pentru structurile proprii, precum și pentru cele subordonate;
- 27.** elaborează studii, analize și proiecte de acte normative privind organizarea activității proprii;
- 28.** culege, verifică, prelucrează și arhivează date și informații fiscale necesare desfășurării activității sale; constituie baze proprii de date relevante și gestionează colaborarea cu autoritățile naționale competente privind informațiile deținute, în condițiile legii;
- 29.** definește nivelul de securitate al informațiilor proprii;
- 30.** aplică împreună cu structurile subordonate, conform competențelor stabilite de lege, legislația în domeniul: trezorerie și contabilitate publică, ajutor de stat, practici neloiale și prețuri reglementate, inspecție economico-financiară, tehnologia informației și comunicațiilor.
- 31.** Abrogat.
- 32.** reprezintă statul în fața instanțelor și a organelor de urmărire penală, ca subiect de drepturi și obligații privind raporturile juridice fiscale, precum și orice alte raporturi juridice rezultate din activitatea Agenției, direct sau prin direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, în baza mandatelor transmise; renunțarea la calea de atac în litigiile care au legătură cu raporturile juridice fiscale, precum și cu orice alte raporturi juridice rezultate din activitatea Agenției se va face conform procedurii stabilite prin ordin al președintelui Agenției;
- 33.** reprezintă Ministerul Finanțelor Publice ca subiect de drepturi și obligații în raporturile juridice litigioase sau în legătură cu acestea, în care Ministerul Finanțelor Publice participă nemijlocit în nume propriu, sau ca reprezentant al statului, în baza mandatului acordat;
- 34.** organizează programe de perfecționare profesională a personalului din cadrul Agenției la nivel central și la nivelul structurilor subordonate, inclusiv cu sprijinul Școlii de Finanțe Publice și Vamă și al altor organisme specializate în acest domeniu;
- 35.** organizează și asigură gestionarea patrimoniului, inclusiv alocarea, mișcarea, evidența și controlul echipamentelor din dotare;
- 36.** elaborează, fundamentează și avizează, după caz, proiectul bugetului de cheltuieli al Agenției, pentru aparatul propriu, structurile subordonate, precum și programul de investiții, pe care le transmite Ministerului Finanțelor în vederea cuprinderii în bugetul centralizat al acestuia;
- 37.** aprobă bugetul de cheltuieli pentru aparatul propriu și structurile subordonate conform bugetului de cheltuieli aprobat de ordonatorul principal de credite în cadrul fiecărui exercițiu bugetar

și repartizează creditele bugetare deschise de Ministerul Finanțelor Publice fiecărui ordonator terțiar de credite;

38. inițiază și derulează, în condițiile legii, achizițiile publice pentru bunuri, servicii și lucrări aferente activităților proprii; poate derula proceduri de achiziție publică prin participarea la o asocieră de autorități contractante;

39. deschide creditele necesare pentru cheltuielile fiecărui ordonator terțiar de credite în cadrul fiecărui exercițiu bugetar și aprobă bugetul;

40. poate participa cu specialiști proprii în programe naționale și internaționale de cercetare și dezvoltare de tehnologii inovatoare în domeniile sale de activitate;

41. asigură cooperarea administrativă, inclusiv schimbul de informații, cu alte instituții din țară și cu administrațiile fiscale ale altor state, cu privire la obiectul său de activitate, în colaborare cu Ministerul Finanțelor, după caz;

42. asigură aplicarea prevederilor cu caracter fiscal din tratatele internaționale la care România este parte;

43. încheie tratate la nivel departamental și convenții cu administrații fiscale din alte state, cu organizații internaționale sau cu alte entități, în domeniul său de activitate;

44. acordă sau primește asistență tehnică în domeniul său de activitate și derulează proiecte și activități de cooperare cu administrații fiscale din alte state sau cu organizații internaționale sau alte entități;

45. participă, prin reprezentanți, la evenimente organizate de către alte administrații fiscale, organizații internaționale sau alte entități ori în colaborare cu acestea, în domeniul său de activitate;

46. participă în numele Ministerul Finanțelor Publice la activitățile Organizației Intraeuropene a Administrațiilor Fiscale;

47. abrogat;

48. asigură legătura operativă pe probleme fiscale prin reprezentanți permanenți la Reprezentanța Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană sau în cadrul altor organizații internaționale, potrivit competențelor Agenției;

49. realizează consultări publice, cu precădere prin consultarea periodică a părților interesate de activitatea administrației fiscale.

B. Atribuții în domeniul fiscal:

1. stabilește prin ordin al președintelui competența teritorială, alta decât cea reglementată prin alte acte normative, pentru administrarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și altor venituri administrate potrivit legii;

2. aplică legislația prin care Agenția și organele fiscale din subordine trebuie să ducă la îndeplinire prevederile referitoare la taxa/timbru și alte sume care se fac venit la bugetul Fondului pentru mediu;

3. asigură înregistrarea contribuabililor, gestionarea registrului contribuabililor, a dosarului fiscal al contribuabililor și a cazierului fiscal, precum și a altor evidențe, prin structuri proprii și subordonate;

4. organizează și administrează evidența impozitelor, taxelor, contribuțiilor sociale și a altor venituri bugetare, potrivit legii, declarate și plătite de către contribuabili;

5. elaborează și aplică procedurile privind evidența analitică pe plătitori și stingere a creanțelor prin plata voluntară;

6. organizează activitatea de recuperare a creanțelor fiscale restante prin aplicarea măsurilor de executare silită;

7. efectuează controlul fiscal și emite acte administrative fiscale, în condițiile Codului de procedură fiscală;

8. organizează activitatea de valorificare a bunurilor confiscate sau intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, precum și a bunurilor sechestrate în cadrul procedurii de executare silită, potrivit legii;

9. introduce și promovează metode de înregistrare fiscală, declarare și plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor, bazate pe utilizarea tehnologiei informației și în susținerea cerințelor contribuabililor;

10. acordă, la cererea temeinic justificată a contribuabililor, îlesniri la plata obligațiilor fiscale restante, în condițiile legii;

11. organizează activitatea de înscriere în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare a creanțelor fiscale ale contribuabililor pentru care s-au emis titluri executorii;

- 12.** urmărește încurajarea conformării voluntare a contribuabililor prin modernizarea și furnizarea de servicii menite să le faciliteze îndeplinirea obligațiilor fiscale;
- 13.** aplică măsurile prevăzute de lege în cazul neconformării contribuabililor în îndeplinirea obligațiilor de înregistrare fiscală, declarative și de plată;
- 14.** constată și sancționează faptele care constituie contravenții potrivit reglementărilor în vigoare și reține, în vederea confiscării, mărfurile care fac obiectul contravenției, pentru care legea prevede o astfel de sancțiune;
- 15.** deține, administrează, utilizează și analizează informațiile fiscale și acționează, în condițiile legii, pentru obținerea de informații relevante, din diverse surse, în vederea identificării atât a unor potențiale riscuri de neconformare fiscală, cât și a contribuabililor care prezintă risc fiscal;
- 16.** stabilește categoriile de impozite, taxe, contribuții și alte venituri date în administrarea sa, care se plătesc în contul unic, precum și metodologia de distribuire și stingere a acestora;
- 17.** organizează activitatea de monitorizare a colectării creanțelor bugetare prin aplicarea măsurilor prevăzute de legislația fiscală în vigoare, precum și a proceselor derulate, potrivit procedurilor aprobate, de către structurile subordonate;
- 18.** elaborează și aplică metodologii de gestiune a arieratelor bugetare și monitorizează recuperarea acestora;
- 19.** elaborează și aplică procedurile de impunere pentru persoanele juridice și persoanele fizice, conform dispozițiilor legale;
- 20.** elaborează și aplică procedurile privind plata voluntară și stabilirea mijloacelor de plată, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- 21.** elaborează și aplică, prin organele abilitate, proceduri privind alte modalități de stingere a obligațiilor bugetare pentru care este competentă;
- 22.** participă la estimarea veniturilor bugetare pe care le administrează și face propuneri privind nivelul veniturilor ce pot fi colectate de la contribuabili, pe baza datelor proprii, a indicatorilor macroeconomici, a politicii fiscale și a legislației în vigoare privind impozitele, taxele, contribuțiile sociale și alte venituri bugetare;
- 23.** repartizează la nivel teritorial programul de încasări și analizează permanent modul de realizare a veniturilor bugetare pentru care are competențe legale de administrare;
- 24.** elaborează modelul și conținutul formularelor utilizate pentru administrarea fiscală, precum și instrucțiunile de completare a acestora;
- 25.** asigură, potrivit legii, tipărirea formularelor care sunt utilizate în domeniul său de activitate;
- 26.** elaborează procedura de verificare a prețurilor de transfer în cazul tranzacțiilor efectuate între persoane afiliate, în cadrul acțiunilor de control fiscal;
- 26^1.** asigură coordonarea combaterii erodării bazei impozabile și a transferului profiturilor;
- 26^2.** asigură derularea procedurii amiabile în vederea eliminării dublei impuneri inițiate de către contribuabilii rezidenți fiscal în România/alte autorități competente;
- 26^3.** elaborează metodologii și proceduri privind emiterea acordurilor de preț în avans;
- 26^4.** emite actele administrative referitoare la acordul de preț în avans;
- 27.** îndrumă contribuabilii în aplicarea legislației fiscale și procedural-fiscale, precum și a prevederilor convențiilor de evitare a dublei impuneri, pe baza coordonării metodologice a Ministerul Finanțelor Publice;
- 28.** asigură îndrumarea organelor fiscale teritoriale pentru aplicarea unitară, corectă și nediscriminatorie a prevederilor legislației fiscale privind impozitele, taxele, contribuțiile sociale și celelalte venituri bugetare în vederea aplicării unui tratament echitabil tuturor contribuabililor;
- 29.** elaborează norme metodologice și proceduri privind competențele de exercitare, condițiile și modalitățile de efectuare și suspendare a inspecției fiscale și a verificărilor fiscale la persoane fizice;
- 30.** asigură aplicarea politicii fiscale în domeniul impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale;
- 31.** organizează activitatea privind publicarea pe pagina de internet a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, în condițiile legii, a contribuabililor care înregistrează obligații bugetare restante, precum și a altor registre publice prevăzute de lege;
- 32.** furnizează structurilor specializate ale Ministerului Finanțelor Publice informațiile necesare fundamentării calculului contribuției României la bugetul Uniunii Europene;
- 33.** desemnează, în condițiile legii, administratorul judiciar/lichidatorul și verifică activitatea acestuia, în situația în care Agenția sau unitățile sale subordonate dețin cel puțin 50% din valoarea totală a creanțelor debitorilor împotriva cărora s-a deschis procedura insolvenței;

34. înscrie, prin direcțiile de specialitate din aparatul propriu și prin structurile din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, cu atribuții de administrare a veniturilor bugetare, creanțele bugetare administrate de aceasta, la registrele de publicitate mobilă și imobiliară, în condițiile legii;

35. organizează activitatea de recuperare a creanțelor restante provenite din colaborare interstatală și de asistență pentru recuperarea în România a creanțelor stabilite într-un alt stat, precum și pentru recuperarea într-un alt stat a creanțelor stabilite în România.

C. Abrogată.

D. Atribuții în domeniul prevenirii, descoperirii și combaterii evaziunii fiscale și a fraudei fiscale și vamale:

a) atribuții în domeniul prevenirii și descoperirii evaziunii fiscale și a fraudei fiscale și fraudei vamale:

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

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

3. verifică respectarea reglementărilor legale privind circulația mărfurilor pe drumurile publice, în porturi, căi ferate și fluviale, aeroporturi, în vecinătatea punctelor vamale, antrepozite, zone libere, precum și în alte locuri în care se desfășoară o asemenea activitate;

4. verifică legalitatea activităților desfășurate, existența și autenticitatea documentelor justificative în activitățile de producție și prestări de servicii ori pe timpul transportului, depozitării și comercializării bunurilor și aplică sigilii pentru asigurarea integrității bunurilor;

5. constituie și utilizează baze de date necesare pentru prevenirea și descoperirea infracțiunilor economico-financiare și a altor fapte ilicite în domeniul fiscal și vamal;

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

7. solicită, în condițiile legii, date sau, după caz, documente, de la orice entitate privată și/sau publică, în scopul instrumentării și fundamentării constatărilor cu privire la săvârșirea unor fapte care contravin legislației în vigoare în domeniul financiar fiscal și vamal;

8. constată împrejurări privind săvârșirea unor fapte prevăzute de legea penală în domeniul evaziunii fiscale, stabilește implicațiile fiscale ale acestora și dispune, în condițiile Codului de procedură fiscală, luarea măsurilor asigurătorii ori de câte ori există pericolul ca debitorul să se sustragă de la urmărire sau să își ascundă, să își înstrăineze ori să își risipească patrimoniul;

9. legitimează și stabilește identitatea administratorilor unităților controlate, precum și a oricăror persoane implicate în săvârșirea faptelor de evaziune și fraudă fiscală și vamală constatate și solicită acestora explicații scrise, după caz;

10. reține documente, în condițiile Codului de procedură fiscală, solicită copii certificate de pe documentele originale, prelevează probe, eșantioane, mostre și alte asemenea specimene, solicită efectuarea expertizelor tehnice necesare finalizării actului de control;

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

12. efectuează, în condițiile legii, controale în vederea identificării evaziunii și fraudei fiscale și vamale la toate categoriile de contribuabili, indiferent de domiciliul fiscal, mărimea și forma de organizare, precum și în orice loc, indiferent de forma sub care se desfășoară activități economice, generatoare de venituri;

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

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

15. oprește și controlează, în condițiile legii, mijloacele de transport încărcate sau susceptibile a fi încărcate cu produse accizabile aflate în mișcare națională, intracomunitară și internațională, verifică îndeplinirea condițiilor legale cu privire la circulația produselor accizabile, verifică, în condițiile legii, pe timp de zi și de noapte, clădiri, depozite, terenuri, sedii și alte obiective și poate preleva, în condițiile legii, probe pe care le analizează în laboratoarele proprii sau agreate, în vederea identificării și expertizării produselor accizabile;

16. efectuează verificări în domeniul producției, deținerii, importului, comercializării și circulației produselor accizabile, constată și sancționează faptele care constituie contravenții potrivit reglementărilor referitoare la regimul produselor accizabile, reține în vederea confiscării mărfurile care fac obiectul contravenției, pentru care legea prevede o astfel de sancțiune și sesizează autoritatea competentă prevăzută în Codul fiscal cu privire la aspectele care pot atrage revocarea, anularea, suspendarea autorizațiilor emise pentru antrepozite fiscale, importatori autorizați, destinatari înregistrați și expeditori înregistrați, rezultate în urma controalelor efectuate.

17. efectuează, în condițiile Codului de procedură fiscală, controale în toate spațiile în care se produc, se depozitează sau se comercializează bunuri și servicii în vederea prevenirii, descoperirii și combaterii oricărui acte și fapte care sunt interzise de actele normative în vigoare;

18. constată contravențiile și aplică sancțiunile corespunzătoare, potrivit competențelor prevăzute de lege;

19. dispune măsuri, în condițiile legislației fiscale, cu privire la confiscarea, în condițiile legii, a bunurilor a căror fabricație, depozitare, transport sau desfacere este ilicită, precum și a veniturilor realizate din activități comerciale sau prestări de servicii nelegale și ridică documentele financiar-contabile și de altă natură care pot servi la dovedirea contravențiilor sau, după caz, a infracțiunilor;

b) abrogată.

Articolul 8

(1) Agenția îndeplinește orice alte atribuții și are toate competențele conferite de lege. Agenția duce la îndeplinire sarcinile și dispozițiile stabilite de ministrul finanțelor publice, în condițiile legii.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, Agenția colaborează cu organele de specialitate ale altor ministere și instituții specializate, precum și cu persoane juridice și fizice și cu alte entități.

(3) Agenția are dreptul să solicite de la celelalte autorități ale administrației publice, instituții publice și operatori economici, de la instituții de credit și de la alte persoane, în condițiile legii, datele și informațiile necesare în vederea realizării atribuțiilor.

Secțiunea a 3-a

Structura organizatorică, personalul și conducerea Agenției Naționale de Administrare Fiscală

Articolul 9

(1) Agenția este formată din aparat propriu și structuri subordonate. Structura organizatorică a aparatului propriu este prevăzută în anexa nr. 1.

(2) În cadrul structurii organizatorice pot fi înființate, prin ordin al președintelui Agenției, direcții, servicii, birouri sau compartimente, fără a fi modificată anexa nr. 1.

(3) Numărul posturilor pe fiecare structură, numărul posturilor de conducere și numărul posturilor de execuție se aprobă prin ordin al președintelui Agenției, în condițiile legii.

(4) Prin ordin al președintelui Agenției pot fi înființate grupuri sau colective temporare de lucru ori echipe de proiect pentru realizarea unor activități sau operațiuni în domeniile de competență ale Agenției.

(5) Abrogat.

(6) Numărul maxim de posturi pentru aparatul propriu al Agenției și structuri subordonate este de 22.244, inclusiv președintele, vicepreședinții și posturile aferente cabinetelor demnitarilor.

(7) Repartizarea numărului maxim de posturi pe aparatul propriu și pe structurile subordonate se face prin ordin al președintelui Agenției, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat potrivit alin. (6), în condițiile legii.

(8) Personalul Agenției este compus din demnitari, funcționari publici și personal contractual.

Articolul 10

(1) Statul de funcții pentru aparatul propriu al Agenției se aprobă de președintele Agenției.

(2)Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției se aprobă prin ordin al președintelui Agenției.

(3)Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului din aparatul propriu al Agenției se stabilesc prin fișa postului, pe baza regulamentului de organizare și funcționare prevăzut la alin. (2).

(4)Personalul din cadrul aparatului propriu al Agenției se numește în funcție, în condițiile legii, prin ordin al președintelui Agenției, cu excepția celor numiți de prim-ministru.

Articolul 11

(1)Agenția este condusă de un președinte cu rang de secretar de stat, numit prin decizie a prim-ministrului.

(2)Președintele Agenției răspunde în fața ministrului finanțelor publice pentru întreaga sa activitate.

(3)În exercitarea atribuțiilor sale, președintele Agenției emite ordine, în condițiile legii.

(4)Președintele Agenției are calitatea de ordonator secundar de credite și poate delega această calitate către vicepreședinți, secretarul general, secretarul general adjunct sau funcționari publici de conducere, în condițiile legii. Prin actul de delegare se precizează limitele și condițiile delegării.

(5) Răspunderile și atribuțiile vicepreședinților se stabilesc prin ordin al președintelui Agenției.

(6)Președintele Agenției reprezintă Agenția Națională de Administrare Fiscală în relația cu terții.

(7)Prin ordin al președintelui Agenției unele atribuții pot fi delegate, în condițiile legii. Prin actul de delegare se vor preciza limitele și condițiile delegării.

(8)Președintele Agenției îndeplinește și alte atribuții specifice, stabilite prin alte acte normative, precum și alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

(9) În cazul în care președintele Agenției, din motive întemeiate, nu își poate exercita atribuțiile, îl delegă prin ordin pe unul dintre cei 2 vicepreședinți sau pe secretarul general să exercite aceste atribuții, cu informarea ministrului finanțelor.

(10) În cazul în care unul dintre vicepreședinții Agenției, din motive întemeiate, nu își poate exercita atribuțiile, acestea vor fi delegate prin ordin al președintelui Agenției celui alt vicepreședinte sau secretarului general.

Articolul 12

(1)Secretarul general al Agenției este înalt funcționar public, numit în condițiile legii, prin decizie a prim-ministrului. Acesta asigură stabilitatea funcționării Agenției, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între structurile acesteia.

(2) Secretarul general îndeplinește atribuțiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3)Secretarul general al Agenției poate îndeplini și alte atribuții prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Agenției ori încredințate de președinte.

(4)În realizarea atribuțiilor ce îi revin, secretarul general al Agenției este ajutat de un secretar general adjunct, care este înalt funcționar public, numit în condițiile legii, prin decizie a prim-ministrului.

Secțiunea a 4-a

Structurile subordonate ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală

Unitățile teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală

Structurile subordonate ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală

Articolul 13

(1)Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se înființează în subordinea Agenției direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, instituții publice cu personalitate juridică.

(2)Orașele în care au sediul direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, aria de competență a acestora, precum și lista direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București care se reorganizează ca direcții generale regionale ale finanțelor publice sunt cele prevăzute în anexa nr. 2.

(3) În cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice funcționează, ca structuri fără personalitate juridică administrații județene/de sector ale finanțelor publice, care pot avea în structură servicii/birouri fiscale.

(4) Organizarea și funcționarea direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, precum și a structurilor prevăzute la alin. (3) se stabilesc prin ordin al președintelui Agenției, cu avizul Ministerului Finanțelor Publice în cazul structurilor coordonate metodologic de structurile de specialitate din aparatul propriu al ministerului, respectiv structurile de trezorerie și contabilitate publică, ajutor de

stat, practici neloiale și prețuri reglementate, inspecție economico-financiară și tehnologia informației și comunicațiilor.

(5) Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice sunt conduse de un director general, funcționar public, numit prin ordin al președintelui Agenției, cu avizul consultativ al ministrului finanțelor publice.

(6) Directorul general al direcției generale regionale a finanțelor publice are calitatea de ordonator terțiar de credite.

(7) Directorul general al direcției generale regionale a finanțelor publice este ajutat în activitatea sa de directori executivi numiți în funcție prin ordin al președintelui Agenției, cu excepția directorului executiv - trezorerie. Directorii executivi pot fi ajutați în activitatea lor de directori executivi adjuncți numiți în funcție prin ordin al președintelui Agenției.

(8) Abrogat.

(9) Administrațiile județene/de sector ale finanțelor publice sunt conduse de un șef de administrație, ajutat în activitatea sa de șefi de administrație adjuncți, respectiv de trezorerul-șef, numiți în funcție prin ordin al președintelui Agenției, cu excepția șefilor de administrație adjuncți - trezorerie din cadrul administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice și a trezorerului-șef.

(10) Directorii executivi - trezorerie și trezorerii-șefi din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, trezorerul-șef din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice, precum și șefii de administrație adjuncți - trezorerie din cadrul administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice se numesc în funcție, în condițiile legii, prin ordin al ministrului finanțelor publice.

(11) Funcționarea unor structuri ale administrațiilor județene ale finanțelor publice și în alte localități decât cele în care funcționează sediile administrațiilor județene ale finanțelor publice se aprobă, prin ordin, de către președintele Agenției.

(12) Personalul de conducere și de execuție din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, cu excepția celui prevăzut la alin. (5), (7), (9), (10) și (15), se numește în funcție prin decizie a directorului general, în condițiile legii.

(13) În cadrul Direcției generale regionale a finanțelor publice București funcționează, ca structuri subordonate, fără personalitate juridică, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Ilfov, administrațiile sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice, Administrația fiscală pentru contribuabili nerezidenți și Administrația Fiscală pentru Contribuabili Mijlocii a Municipiului București.

(14) Abrogat.

(15) Șeful Administrației Fiscale pentru Contribuabili Mijlocii a Municipiului București și al Administrației fiscale pentru contribuabili nerezidenți din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice București sunt ajutați în activitatea lor de șefi de administrație adjuncți. Șefii de administrație și adjuncții acestor structuri se numesc în funcție prin ordin al președintelui Agenției, în condițiile legii.

Articolul 13[^]1

(1) În subordinea Agenției se organizează și funcționează Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili, instituție publică cu personalitate juridică, cu buget propriu, prin preluarea atribuțiilor și a activității corespunzătoare din cadrul aparatului propriu al Agenției.

(2) Sediul central al Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili este în municipiul București. Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili își poate desfășura activitatea și în alte sedii deținute potrivit legii.

(3) Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili are ca obiect de activitate ansamblul activităților de administrare fiscală a marilor contribuabili aflați în sfera de competență stabilită prin ordin al președintelui Agenției.

(4) Organizarea și funcționarea Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili se stabilesc prin ordin al președintelui Agenției, cu avizul Ministerului Finanțelor în cazul structurilor coordonate metodologic de structurile de specialitate din aparatul propriu al ministerului, respectiv structurile de ajutor de stat, practici neloiale și prețuri reglementate și inspecție economico-financiară.

(5) Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili este condusă de un director general, funcționar public, numit în funcție prin ordin al președintelui Agenției, în condițiile legii.

(6) Directorul general al Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili are calitatea de ordonator terțiar de credite.

(7) Directorul general al Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili este ajutat în activitatea sa de directori generali adjuncți, funcționari publici, numiți în funcție prin ordin al președintelui Agenției, în condițiile legii.

(8) Salarizarea personalului Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili se stabilește la nivelul de salarizare aferent funcțiilor din cadrul aparatului propriu al Agenției sau, după caz, din instituțiile subordonate acestuia, în cazul în care nu există funcție similară.

(9) Personalul de conducere și de execuție din cadrul Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili, cu excepția celui prevăzut la alin. (5) și (7), se numește în funcție prin decizie a directorului general, în condițiile legii.

Articolul 13²

(1) În cadrul aparatului propriu al Agenției se organizează și funcționează Direcția generală executări silite cazuri speciale, structură fără personalitate juridică, cu atribuții de ducere la îndeplinire a măsurilor asigurătorii și efectuare a procedurii de executare silită în cazurile speciale de executare silită care fac obiectul hotărârilor judecătorești pronunțate în materie penală, precum și în alte cazuri stabilite prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, respectiv de valorificare a bunurilor sechestrate și/sau confiscate în materie penală, precum și a celor confiscate în materie civilă, prin modalitățile prevăzute de lege, inclusiv de coordonare și monitorizare a modalităților de executare silită și valorificare.

(1¹) În cadrul Direcției generale executări silite cazuri speciale funcționează structuri teritoriale de executări silite cazuri speciale și de valorificare a bunurilor confiscate în materie penală și civilă, având ca atribuții ducerea la îndeplinire a măsurilor asigurătorii și efectuarea procedurii de executare silită, precum și valorificarea bunurilor sechestrate și/sau confiscate în materie penală, precum și a celor confiscate în materie civilă, în cazurile speciale și în alte cazuri prevăzute prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

(1²) Structurile teritoriale de executări silite cazuri speciale și de valorificare bunuri au competență pe teritoriul național în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Personalul încadrat la structura prevăzută la alin. (1) poartă în timpul serviciului uniformă, însemne distinctive și ecusoane, care se atribuie gratuit.

(3) Regulamentul privind normele generale și speciale de dotare a personalului prevăzut la alin. (2), modelul uniformei de serviciu și al însemnelor distinctive, durata normală de utilizare și condițiile de acordare se stabilesc prin ordin al președintelui Agenției, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Articolul 14

(1) Statele de funcții pentru structurile subordonate se aprobă de către președintele Agenției, cu avizul Ministerului Finanțelor Publice pentru structurile de trezorerie și contabilitate publică, ajutor de stat, practici neloiale și prețuri reglementate, inspecție economico-financiară și tehnologia informației și comunicațiilor.

(2) Atribuțiile și competențele structurilor subordonate se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, care se aprobă prin ordin al președintelui Agenției, pe baza propunerilor Ministerului Finanțelor Publice pentru structurile de trezorerie și contabilitate publică, ajutor de stat, practici neloiale și prețuri reglementate, inspecție economico-financiară și tehnologia informației și comunicațiilor.

(3) Atribuțiile generale și specifice ale personalului din cadrul structurilor subordonate se stabilesc prin fișa postului, cu respectarea regulamentului de organizare și funcționare prevăzut la alin. (2).

Articolul 14¹

(1) Structurile de specialitate din cadrul unităților subordonate și al structurilor subordonate acestora, care au corespondent la nivelul Agenției, se află în coordonarea metodologică a structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al Agenției, pentru îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților Agenției.

(2) Pentru buna desfășurare a concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor din cadrul structurilor subordonate, Agenția asigură, prin structurile sale de specialitate, participarea unui reprezentant din aparatul propriu, ori de câte ori este necesar.

(3) Abrogat.

Secțiunea a 5-a **Reglementări specifice unor domenii de activitate**

Subsecțiunea 1 **Direcția generală antifraudă fiscală**

Articolul 15

(1) În cadrul Agenției se organizează și funcționează Direcția generală antifraudă fiscală, structură fără personalitate juridică, cu atribuții de prevenire, descoperire și combatere a actelor și faptelor de evaziune fiscală și fraudă fiscală și vamală.

(2) În cadrul Direcției generale antifraudă fiscală funcționează direcții regionale antifraudă fiscală. Sediul principal al direcțiilor regionale antifraudă fiscală se stabilește în municipiile prevăzute în anexa nr. 2.

(3) Personalul Direcției generale antifraudă fiscală este împuternicit să efectueze control pe teritoriul național.

Articolul 16

Abrogat.

Articolul 17

Funcțiile utilizate de Direcția generală antifraudă fiscală în realizarea atribuțiilor stabilite de lege sunt funcții publice generale și funcții contractuale.

Articolul 18

(1) Personalul Direcției generale antifraudă fiscală execută operațiuni de control operativ și inopinat sub forma controlului curent sau tematic.

(2) Controlul operativ și inopinat se execută pe baza legitimației de control, a insignei și a ordinului de serviciu permanent.

Articolul 19

(1) Personalul Agenției care ocupă funcții publice în cadrul Direcției generale antifraudă fiscală poartă în timpul serviciului uniformă, însemne distinctive, ecusoane și, după caz, armament și alte mijloace tehnice utilizate ca mijloc individual de apărare, protecție și comunicare, care se atribuie gratuit. Armamentul, uniforma și celelalte dotări prevăzute de prezenta hotărâre pot fi utilizate numai în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, în condițiile prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare. În anumite situații, în realizarea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală pot îmbrăca ținuta civilă.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) este în permanență la dispoziția serviciului.

(3) Dotarea cu armament se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, republicată, cu modificările ulterioare.

(4) Regulamentul privind normele generale și speciale de dotare ale personalului Direcției generale antifraudă fiscală, modelul uniformei de serviciu, al însemnelor distinctive, accesoriile care însoțesc portul acesteia, durata normală de utilizare, condițiile de acordare și personalul care beneficiază de uniformă se regăsesc în anexele nr. 3 și 4.

(5) Modelul legitimației de control/serviciu și al ordinului de serviciu permanent se regăsesc în anexa nr. 3.

(6) Mijloacele tehnice, echipamentele de autoapărare, de protecție și de comunicare și alte mijloace speciale de dotare sunt prevăzute în anexa nr. 5, iar achiziționarea acestora se face în condițiile legii.

(7) Armamentul se poate asigura atât prin achiziții publice, cât și prin redistribuire, cu titlu gratuit, de la alte instituții autorizate, pe baza protocoalelor încheiate în condițiile legii, în măsura disponibilităților, cu condiția predării acestuia în perfectă stare fizică și de funcționare tehnică și fiabilitate.

(8) Până la asigurarea condițiilor materiale și financiare pentru dotările prevăzute la alin. (1)-(7), precum și până la expirarea duratei de serviciu a echipamentului, personalul Direcției generale antifraudă fiscală utilizează dotările existente sau alte echipamente puse la dispoziție pe bază de redistribuire.

Articolul 20

Însemnele distinctive și modul de echipare ale autovehiculelor Direcției generale antifraudă fiscală cu mijloace de semnalizare luminoasă și sonoră sunt prevăzute în anexa nr. 6.

Subsecțiunea a 2-a Direcția generală a vămilor

Articolul 21

Abrogat.

Articolul 22

Abrogat.

Capitolul II Dispoziții tranzitorii și finale

Articolul 23

(1) Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice se înființează prin transformarea direcției generale a finanțelor publice a județului, respectiv a municipiului București în care este stabilit sediul direcției generale regionale, prin fuziunea prin absorbție a celorlalte direcții generale ale finanțelor publice județene din aria de competență stabilită potrivit anexei nr. 2, care își pierde personalitatea juridică.

(2) Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice preiau prin fuziune prin absorbție direcțiile regionale pentru accize și operațiuni vamale, direcțiile județene și a municipiului București pentru accize și operațiuni vamale, precum și birourile vamale de interior și de frontieră din aria de competență stabilită conform anexei nr. 2.

(3) Direcțiile județene și a municipiului București pentru accize și operațiuni vamale se reorganizează în birouri vamale de interior și de frontieră.

(4) Activitatea și competențele tuturor direcțiilor generale ale finanțelor publice absorbite din aria de competență, precum și a tuturor structurilor teritoriale subordonate acestora sunt preluate de către direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, înființate potrivit prevederilor prezentei hotărâri.

(5) Administrațiile finanțelor publice municipale constituite la nivelul municipiilor reședință de județ din subordinea direcțiilor generale ale finanțelor publice județene se reorganizează în administrații județene ale finanțelor publice.

(6) Administrațiile finanțelor publice municipale (altele decât cele reședință de județ) și administrațiile finanțelor publice orășenești din subordinea direcțiilor generale ale finanțelor publice județene se reorganizează în servicii fiscale municipale, respectiv servicii fiscale orășenești.

(7) Administrațiile finanțelor publice comunale din subordinea direcțiilor generale ale finanțelor publice județene se reorganizează în birouri fiscale comunale.

(8) Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Ilfov se reorganizează în Administrația Județeană a Finanțelor Publice Ilfov, ca structură subordonată în cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice București.

(9) Administrațiile finanțelor publice ale sectoarelor 1-6 din subordinea Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București se reorganizează în Administrații ale sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice.

(10) Administrația finanțelor publice pentru contribuabili mijlocii din cadrul Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București se reorganizează ca Administrația fiscală pentru contribuabili mijlocii, structură subordonată din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice București.

Articolul 23¹

Sediile în care funcționează Agenția și structurile subordonate se stabilesc prin ordin al președintelui Agenției.

Articolul 24

(1) Personalul din cadrul Autorității Naționale a Vămirilor - aparat central și unități subordonate - se preia și se încadrează, în condițiile legii, pe funcții publice generale sau specifice, după caz, în limita numărului de posturi aprobat pentru Agenție - aparat propriu și structuri subordonate.

(2) Personalul direcțiilor generale ale finanțelor publice care se reorganizează prin fuziune prin absorbție se preia în cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, în limita numărului de posturi aprobat, în condițiile legii.

Articolul 25

(1) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul Agenției și al structurilor sale subordonate se realizează/se dispune în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) prin ordin al președintelui Agenției, pentru toate funcțiile publice din cadrul aparatului propriu și al structurilor subordonate Agenției;
- b) prin decizie a directorului general, pentru funcțiile publice pentru care are competența de numire în funcție.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru personalul din cadrul structurilor de trezorerie și contabilitate publică, ajutor de stat, practici neloiale și prețuri reglementate, inspecție economico-financiară și tehnologia informației și comunicațiilor din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili, modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se dispune cu avizul consultativ al Ministerului Finanțelor în cazul prevăzut la alin. (1) lit. a), respectiv cu avizul conform al Ministerului Finanțelor în cazul prevăzut la alin. (1) lit. b). Avizul consultativ, respectiv avizul conform pentru personalul din cadrul structurilor de trezorerie și contabilitate publică poate fi acordat de directorul executiv trezorerie sau de trezorerierul-șef, dacă prin fișele de post ale acestora se stabilesc atribuții în acest sens.

Articolul 26

(1) Agenția are în dotare mijloace de transport auto și navale, potrivit dispozițiilor legale în vigoare, iar pentru activități specifice numărul de mijloace de transport, structura și consumul de carburanți sunt prevăzute la pct. I din anexa nr. 8.

(2) Abrogat.

(3) Repartizarea sau, după caz, redistribuirea pe structuri ale Agenției a mijloacelor de transport se face prin ordin al președintelui Agenției, cu încadrarea în normativele prevăzute în anexa nr. 8.

(4) Mijloacele de transport din dotarea Agenției pot fi utilizate de către persoanele care desfășoară activități specifice în cadrul Agenției, în condițiile stabilite prin ordinul președintelui Agenției.

Articolul 26¹

(1) Prin derogare de la prevederile Hotărârii Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, redistribuirea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar între structurile Agenției se face în baza unui proces-verbal de predare-preluare semnat de ordonatorii de credite, având la bază solicitarea/acceptul acestora.

(2) La predarea-preluarea, fără plată, a bunurilor, ordonatorii de credite ai structurilor Agenției împreună cu conducătorii compartimentelor financiar-contabile răspund de înregistrarea în evidențele contabile a operațiunilor privind ieșirea, respectiv intrarea în gestiune a bunurilor.

Articolul 27

(1) Actele normative emise în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 109/2009 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, continuă să își producă efectele în măsura în care nu contravin prevederilor prezentei hotărâri.

(2) Trimiterile făcute prin alte acte normative la Hotărârea Guvernului nr. 109/2009, cu modificările și completările ulterioare, se consideră a fi făcute la prezenta hotărâre.

Articolul 28

(1) Încadrarea în numărul de posturi aprobat și în noua structură organizatorică se face în termenele și cu procedura prevăzută de lege pentru fiecare categorie de personal, în termen de minimum 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) Ordinul președintelui Agenției de aprobare a noii structuri organizatorice se publică pe site-ul web al Agenției.

Articolul 29

Anexele nr. 1-8 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Articolul 30

Formularele și imprimarele cu regim special emise sub antetul Ministerului Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală - Autoritatea Națională a Vămirilor pot fi utilizate în continuare până la epuizarea stocurilor existente, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2013.

Articolul 31

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 109/2009 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 126 din 2 martie 2009, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârea Guvernului nr. 110/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale a Vămiror, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 127 din 2 martie 2009, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 32

Prezenta hotărâre intră în vigoare în data de întâi a lunii următoare publicării în Monitorul Oficial al României.

PRIM-MINISTRU
VICTOR-VIOREL PONTA
Contrasemnează:
Viceprim-ministru, ministrul finanțelor publice,
Daniel Chițoiu
Ministrul delegat pentru buget,
Liviu Voinea
Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării
regionale și administrației publice,
Nicolae-Liviu Dragnea
Ministrul muncii, familiei, protecției
sociale și persoanelor vârstnice,
Mariana Câmpeanu
Ministrul afacerilor interne,
Radu Stroe

București, 24 iulie 2013.
Nr. 520.

Anexa nr. 1

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Agenției Naționale de Administrare Fiscală



La data de 18-02-2022 Anexa nr. 1 a fost modificată de Punctul 25, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 238 din 16 februarie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 167 din 18 februarie 2022

Anexa nr. 2

DENUMIREA ȘI ARIA DE COMPETENȚĂ
a direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice

Nr. crt.	Denumirea direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și sediul	Aria de competență teritorială	Direcția generală a finanțelor publice a județului/ municipiului care se reorganizează ca direcția generală regională a finanțelor publice	Sediul principal al direcțiilor regionale antifraudă fiscală care își desfășoară activitatea în aria de competență prevăzută la col. 2
0	1	2	3	4
1	Iași	Bacău Botoșani Iași Neamț Suceava Vaslui	Iași	Suceava
2	Galați	Brăila Buzău Constanța	Galați	Constanța

		Galați Vrancea Tulcea		
3	Ploiești	Argeș Călărași Dâmbovița Giurgiu Ialomița Prahova Teleorman	Prahova	Alexandria
4	Craiova	Dolj Gorj Mehedinți Olt Vâlcea	Dolj	Târgu Jiu
5	Timișoara	Arad Caraș-Severin Hunedoara Timiș	Timiș	Deva
6	Cluj-Napoca	Bihor Bistrița-Năsăud Cluj Sălaj Satu Mare Maramureș	Cluj	Oradea
7	Brașov	Alba Brașov Covasna Harghita Mureș Sibiu	Brașov	Sibiu
8	București	București Ilfov	București	București

NOTĂ:

Modalitatea de preluare prin fuziune prin absorbție a direcțiilor regionale pentru accize și operațiuni vamale, a direcțiilor județene și a municipiului București pentru accize și operațiuni vamale și a birourilor vamale de frontieră și de interior în cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, pe aria de competență stabilită conform prezentei hotărâri, se va stabili prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Anexa nr. 3

REGULAMENT

privind normele generale și speciale de dotare a personalului Direcției generale antifraudă fiscală

Articolul 1

(1) Personalul agenției care ocupă funcții publice de inspector în cadrul Direcției generale antifraudă fiscală, denumit în continuare personalul antifraudă, are îndatorirea de a purta uniforma de serviciu, cu însemnele și accesoriile specifice, numai în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu.

(2) Este interzis portul uniformei, cu însemnele și accesoriile specifice, în locuri și în condiții care ar putea afecta prestigiul funcției și interesele Direcției generale antifraudă fiscală.

Articolul 2

Prin excepție de la prevederile art. 1 alin. (1), personalul antifraudă poate primi aprobarea să poarte uniforma de serviciu cu însemnele și accesoriile specifice, în situații speciale stabilite prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, la propunerea vicepreședintelui coordonator al Direcției generale antifraudă fiscală.

Articolul 3

Uniforma de serviciu, însemnele și accesoriile specifice se acordă gratuit.

Articolul 4

Pentru fiecare inspector din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală care beneficiază de uniforma de serviciu se ține o fișă de evidență în care sunt consemnate data acordării, durata normată de folosință, caracteristicile funcționale și mărimea, precum și orice alte date utile.

Articolul 5

(1) Personalul antifraudă este obligat să păstreze uniforma de serviciu în stare normală de utilizare, curată și îngrijită și să respecte cu strictețe reglementările stabilite privind portul acesteia.

(2) Personalul antifraudă care exercită funcții de conducere are îndatorirea să verifice permanent modul în care personalul din subordine răspunde cerințelor prevăzute la alin. (1) și să ia măsurile corespunzătoare pentru asigurarea respectării acestora.

Articolul 6

(1) În cazul deteriorării sau distrugerii, parțiale ori totale, în timpul și în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a uniformei de serviciu, a însemnelor și accesoriilor specifice, datorită unor cauze imprevizibile și imposibil de înlăturat, asimilate forței majore sau cazului fortuit, inspectorul aflat în această situație primește o nouă uniformă sau, după caz, însemne ori accesorii specifice, fără suportarea contravalorii acestora.

(2) Deteriorarea sau distrugerea parțială ori totală a uniformei de serviciu, a însemnelor și a accesoriilor specifice, din motive imputabile inspectorului, atrage răspunderea patrimonială a acestuia, proporțional cu durata normată de folosință neîndeplinită. În acest caz, obținerea unei noi uniforme de serviciu, a însemnelor și a accesoriilor specifice se face cu plata contravalorii acestora.

Articolul 7

Personalul antifraudă căruia i-au încetat raporturile de serviciu din motive imputabile acestuia, potrivit prevederilor legale în vigoare, este obligat să restituie contravaloarea uniformei de serviciu, a însemnelor și a accesoriilor specifice, proporțional cu durata normată de folosință neîndeplinită.

Articolul 8

În perioada suspendării din funcție, uniforma de serviciu, însemnele și accesoriiile specifice nu se acordă, iar perioada suspendării nu se include în calculul duratei normate de folosință a acestora.

Articolul 9

Portul uniformei de serviciu, corespunzătoare sezonului rece sau cald, se stabilește prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, la propunerea vicepreședintelui coordonator al Direcției generale antifraudă fiscală.

Articolul 10

Este interzisă purtarea unor articole vestimentare diferite de cele care fac parte din uniforma de serviciu.

Articolul 11

Asigurarea uniformei de serviciu pentru personalul antifraudă se va face treptat, în limita fondurilor bugetare aprobate anual, prin legea bugetului de stat, pentru această natură de cheltuieli.

MODELELE*)

uniformei, însemnelor distinctive, legitimației de control și ordinului de serviciu permanent

*) Modelele uniformei, însemnelor distinctive, legitimației de control și ordinului de serviciu permanent sunt reproduse în facsimil.

Purtarea uniformei și a acestor însemne de către persoane neautorizate se pedepsește conform legii.

Uniforma

3.1. Uniforma de vară pentru personalul antifraudă

3.2. Uniforma pentru personalul antifraudă - bărbați și femei

3.3. Geacă cu pantaloni pentru personalul antifraudă - bărbați și femei

3.4. Geacă și pantalon pentru personalul antifraudă - bărbați și femei

Vedere lateral pantalon/vedere spate geacă cu pantalon

3.5. Scurta toamnă/iarnă pentru personalul antifraudă - bărbați și femei

3.6. Coifura pentru personalul antifraudă - femei

3.7. Coifura pentru personalul antifraudă - bărbați

3.8. Șapcă pentru personalul antifraudă - bărbați și femei

3.9. Coifura pentru personalul antifraudă ce ocupă funcții de conducere din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală - femei

3.10. Coifura pentru personalul antifraudă ce ocupă funcții de conducere din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală - bărbați

3.11. Șapcă pentru personalul antifraudă ce ocupă funcții de conducere din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală - femei și bărbați

Culoarea pentru articolele de uniformă, scurtă, veston, pantalon, fustă, geacă, coifură și șapcă este gri închis.

Însemne distinctive, specifice

3.12. Sigla Direcției generale antifraudă fiscală - care se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală

3.13. Emblema cu serie/Insigna metalică pentru legitimația de control. Modelul emblemei și al insignei metalice se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală. Emblema/Insigna metalică conține sigla Direcției generale antifraudă fiscală, aprobată prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și seria prezentată în figură.

3.14. Emblema coifură

3.15. Însemne de grad (trese și stele care indică funcția), atașabile la uniformă

3.16. Legitimația de control/serviciu

3.17. Emblema aplicabilă pe mâneca stângă a articolelor de echipament

3.18. Ordinul de serviciu permanent.

NOTĂ:

Portlegitimația de control va fi de culoare neagră și cuprinde însemnele de împuternicire pentru realizarea controlului.

Fig. 3.1. - Modelul uniformei de vară pentru personalul antifraudă - bărbați și femei

La uniforma de vară, personalul antifraudă femei poate purta fustă sau pantalon.

Pe mâneca stângă a cămășii se aplică emblema de la fig. 3.17.

Pentru personalul antifraudă ce ocupă funcții de conducere în cadrul Direcției generale antifraudă fiscală, pe lateralele gulerului cămășii se vor aplica stele aurii, conform gradului.

Pe umerii cămășii se aplică însemnele de grad, care indică funcția.

Pe buzunarul stâng al cămășii se aplică emblema cu serie de la fig. 3.13.

Seria A0025 a emblemei cu serie este dată pentru exemplificare.

Fig. 3.2. - Modelul uniformei de vară cu veston și al uniformei de iarnă pentru personalul antifraudă - bărbați și femei

La uniforma de vară cu veston și uniforma de iarnă, personalul antifraudă femei poate purta fustă sau pantalon.

Pe fiecare mânecă a vestonului, deasupra nasturilor manșetei:

– pentru personalul antifraudă ce ocupă funcții de execuție se aplică o bandă textilă aurie, de 20 mm lățime;

– pentru personalul antifraudă ce ocupă funcții de conducere se aplică stelele aferente gradului, în culoare aurie.

Pe mâneca stângă a vestonului, la partea superioară, se aplică emblema de la fig. 3.17.

Pe umerii vestonului se aplică însemnele de grad, care indică funcția.

Pe partea stângă a vestonului, în zona superioară, se aplică emblema cu serie de la fig. 3.13.

Seria A0025 a emblemei cu serie este dată pentru exemplificare.

Fig. 3.3. - Modelul de geacă și pantalon pentru personalul antifraudă - bărbați și femei

La partea superioară, pe mâneca stângă a gecii, se va aplica emblema de la fig. 3.13.

Pe umerii gecii se aplică însemnele de grad, care indică funcția.

Pe partea stângă a gecii, în zona superioară se aplică emblema cu seria de la fig. 3.13, precum și înscrisul „ANAF Antifraudă”, de culoare galbenă fosforescentă.

Geaca are mânecile și căptușeala detașabile. Pentru timp friguros, geaca este prevăzută cu o căptușeală matlasată, atașabilă.

Seria A0025 a emblemei cu serie este dată pentru exemplificare.

Fig. 3.4. - Modelul de geacă și pantalon pentru personalul antifraudă - bărbați și femei

Vedere lateral pantalon/Vedere spate geacă cu pantalon

Pe partea laterală a pantalonului se va aplica înscrisul „ANAF Antifraudă”, de culoare galbenă fosforescentă.

Pe spatele gecii se va aplica înscrisul „ANAF Antifraudă”, de culoare galbenă fosforescentă.

Pe geacă se va aplica la nivel superior al mânecii stângi emblema de la fig. 3.13.

Pe umerii gecii se aplică însemnele de grad care indică funcția.

Fig. 3.5. - Modelul de scurtă semiimpermeabilă toamnă-iarnă pentru personalul antifraudă - bărbați și femei

Pe umerii scurtei semiimpermeabile toamnă-iarnă se aplică însemnele de grad, care indică funcția.

Fig. 3.6. - Modelul de coifură pentru personalul antifraudă - femei

Fig. 3.7. - Modelul de coifură pentru personalul antifraudă - bărbați

Fig. 3.8. - Modelul de șapcă pentru personalul antifraudă - femei și bărbați

Fig. 3.9. - Modelul de coifură pentru personalul antifraudă ce ocupă funcții de conducere din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală - femei

Fig. 3.10. - Modelul de coifură pentru personalul antifraudă ce ocupă funcții de conducere din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală - bărbați

Fig. 3.11. - Modelul de șapcă pentru personalul antifraudă ce ocupă funcții de conducere din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală - femei și bărbați

Fig. 3.12. - Sigla Direcției generale antifraudă fiscală - se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală

Fig. 3.13. - Emblema cu serie/Insigna metalică pentru legitimația de control
Seria A0025 este dată pentru exemplificare.

Fig. 3.14. - Emblema coifură

Fig. 3.15. Însemne de grad (trese și stele care indică funcția), pe suport textil gri închis, atașabile la uniformă

Însemne de grad (trese care indică funcția), atașabile la uniformă

Însemne de grad cu o tresă aurie, de 7 mm lățime, pentru personal antifraudă debutant

Însemne de grad cu o tresă aurie, de 7 mm lățime și două trese longitudinale pentru personal antifraudă asistent

Însemne de grad cu două trese aurii, de 7 mm lățime și două trese longitudinale, pentru personal antifraudă principal

Însemne de grad cu trei trese aurii, de 7 mm lățime și două trese longitudinale, pentru personal antifraudă superior

Însemne de grad cu stele, care indică funcția, pe suport textil gri închis, atașabile la uniformă

Însemne de grad cu o stea mică aurie, pentru personal conducere (șef birou)

Însemne de grad cu o stea mare aurie, cu chenar auriu al gradului, pentru personal conducere (șef serviciu)

Însemne de grad cu două stele mari aurii, cu chenar auriu al gradului, pentru personal conducere (director)

Însemne de grad cu trei stele mari aurii, cu chenar auriu al gradului, pentru personal conducere (director general adjunct)

Însemne de grad cu patru stele mari aurii, cu chenar auriu al gradului, pentru director general

Fig. 3.16. a - Modelul legitimației de control

Fig. 3.16. b - Modelul legitimației de serviciu

Fig. 3.17. - Model emblemă aplicabilă pe mâneca stângă a articolelor de echipament

Fig. 3.18 - Modelul ordinului de serviciu permanent

La data de 12-03-2020 Anexa nr. 3 a fost modificată de Punctul 14, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 174 din 10 martie 2020, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 12 martie 2020

Anexa nr. 4

NORMA DE DOTARE ȘI DURATA DE SERVICIU
privind drepturile de echipament ale inspectorilor din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală

I. Norma de dotare și durata de serviciu privind drepturile de echipament ale inspectorilor din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală

Nr. crt.	Denumirea echipamentului	U/M	Prevederi cantitate	Durata de serviciu - ani	Observații
1.	Coifura de iarnă	buc.	1	2	
2.	Coifura de vară	buc.	1	2	
3.	Șapcă	buc.	1	2	
4.	Scurtă semiimpermeabilă pentru toamnă - iarnă, bărbați/femei	buc.	1	3	
5.	Costum (veston cu doi pantaloni lungi pentru bărbați/femei sau fustă pentru femei) de iarnă	buc.	2	3	
6.	Costum (veston cu patru pantaloni lungi pentru bărbați/femei sau fustă pentru femei) de vară	buc.	1	2	
7.	Geacă și pantaloni	buc.	1	2	
8.	Cămașă albă cu mânecă lungă	buc.	5	1	
9.	Cămașă albă cu mânecă scurtă	buc.	5	1	
10.	Cămașă-bluză	buc.	5	1	
11.	Pantofi de iarnă	per.	1	2	Se distribuie alternativ, cu pantofii de vară.
12.	Pantofi de vară	per.	1	2	Se distribuie alternativ, cu pantofii de iarnă.
13.	Ghete împlănite pentru bărbați	per.	1	2	
14.	Cizme împlănite pentru femei	per.	1	2	
15.	Cravată	buc.	4	2	
16.	Curea din piele, pentru pantaloni	buc.	1	2	
17.	Șosete bbc.	per.	5	1	
18.	Ciorapi lână	per.	3	1	

II. Însemne specifice

Nr. crt.	Denumirea însemnelor specifice	U/M	Prevederi cantitate	Observații
	Însemne distinctive			

1.	Emblemă coifură	buc.3	1 buc. pentru șapcă, 1 buc. pentru coifură vară și 1 buc. pentru coifură iarnă
2.	Set cuprinzând însemne de împuternicire a controlului	set 1	1 pentru fiecare inspector
	- legitimație cu insignă metalică înseriată	buc.1	1 pentru fiecare inspector
	- portlegitimație	buc.1	1 pentru fiecare inspector
	- ordinul de serviciu permanent	buc.1	1 pentru fiecare inspector
3.	Emblema cu serie; 4 buc./set, câte 1 buc. pentru vestoane, geacă și bluză	set 1	1 pentru fiecare inspector
4.	Însemne grad (trese și stele care indică funcția) 5 buc./set de însemne grad câte 1 buc. pentru fiecare articol scurtă, vestoane, geacă și bluză	set 1	1 pentru fiecare inspector

NOTĂ:

Detalii minime cu privire la modelul articolelor de uniformă și al însemnelor distinctive se regăsesc în planșele prevăzute în anexa nr. 3 la hotărâre.

Norma de dotare și durata de serviciu se referă la funcționari publici de conducere și funcționari publici de execuție, cu drept de control, din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală.

La data de 12-03-2020 Anexa nr. 4 a fost modificată de Punctul 14, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 174 din 10 martie 2020, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 12 martie 2020

Anexa nr. 5

LISTA

mijloacelor tehnice, a echipamentelor de autoapărare, de protecție și comunicare și a altor mijloace speciale de dotare

a) Arme de foc și mijloace individuale de autoapărare:

– arme de foc:

1. armament de serviciu: pistol cu un încărcător; câte o bucată pentru fiecare inspector;

2. toc din piele pentru pistol;

3. muniție de război pentru fiecare încărcător de pistol pentru fiecare ședință de tragere, precum și în cazul unor acțiuni speciale;

– mijloace individuale de autoapărare:

1. butelie cu gaz (spray) paralizant cu portbutelie pentru centură pentru dotarea fiecărui inspector*);

2. electroșocuri:

– maximum 500 de bucăți de mici dimensiuni;

– maximum 500 de bucăți de pistoale/bastoane, pentru dotarea inspectorilor*).

*) În mod justificat, directorul general al Direcției generale antifraudă fiscală poate aproba dotarea și a altor persoane din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală cu astfel de mijloace, dacă acestea participă la acțiuni și numai pe timpul desfășurării acțiunii.

b) Echipament individual de protecție:

1. vesta de protecție fluorescent-reflectorizantă pe fond de culoare roșie (reprodusă în facsimil - fig. 5.1): 1.000 de bucăți;

2. bastoane reflectorizante pentru acțiunile stradale: 1.000 de bucăți;

c) Mijloace de comunicare:

– telefon mobil și serviciile aferente - un aparat/persoană.

d) Alte mijloace speciale de dotare:

1. microscopie portabile pentru citirea elementelor de secretizare de pe timbre și banderole;

2. sigilii metalice de unică folosință, personalizate și înseriate;

3. imprimare (formulare cu regim special);

4. alte articole necesare, bine justificate, propuse de directorul general, avizate de vicepreședintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală, coordonator al Direcției Generale Antifraudă Fiscală și aprobate de președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Fig. 5.1. - Model pentru vesta de protecție**), fluorescent-reflectorizantă, pe fond de culoare roșie

**) Modelul vestei de protecție este reprodus în facsimil.

Lista inspectorilor care primesc în dotare armament de serviciu se stabilește prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, la propunerea vicepreședintelui coordonator al Direcției generale antifraudă fiscală.

La data de 12-03-2020 Anexa nr. 5 a fost modificată de Punctul 14, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 174 din 10 martie 2020, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 201 din 12 martie 2020

Anexa nr. 6

Însemnele distinctive și modul de echipare ale autovehiculelor
Direcției generale antifraudă fiscală cu mijloace de semnalizare
luminoasă și sonoră (autovehicule cu destinație specială)

Modele privind inscripționarea autovehiculelor cu destinație specială și modul de prindere a instalației de semnalizare luminoasă și sonoră

Anexa nr. 7

Abrogat.

La data de 18-02-2022 Anexa nr. 7 a fost abrogată de Punctul 26, Articolul II din HOTĂRÂREA nr. 238 din 16 februarie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 167 din 18 februarie 2022

Anexa nr. 8

Mijloace de transport pentru activități specifice ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală

Nr. crt.	Unitatea	Tipul mijlocului de transport	Numărul maxim aprobat (bucăți)
1. Agenția Națională de Administrare Fiscală - aparat propriu			
	1.1. parc auto demnitari, înalți funcționari publici și asimilați	(1) autoturism*)	5
	1.2. parc comun	(1) autoturism*)	4
		(2) autoturism	5
		(3) autoturism operativ**)	40
		(4) autovehicul transport marfă	1
		(5) autovehicul transport persoane (asigurare transport delegații)	1
	1.3. Direcția generală executări silite cazuri speciale	(1) autoturism operativ	75
		(2) autovehicul transport marfă	10
		(3) platformă transport autovehicule	8
2. Direcția generală antifraudă fiscală			
		(1) autoturism operativ pentru acțiunile de prevenire și combatere a actelor și faptelor de evaziune fiscală, fraudă fiscală și vamală	483
		(2) autovehicul transport marfă și persoane (deplasări operative)	146
		(3) autovehicul transport persoane (asigurare transport echipe operative)	3
		(4) ambarcațiuni fluviale (4 locuri + echipaj)	1
		(5) ambarcațiuni fluviale (8/10 locuri + echipaj)	1
3. Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice			
	3.1. Direcțiile generale regionale - structuri de administrare fiscală și trezorerie	(1) autoturism	555
		(2) autovehicul transport marfă	80
		(3) autovehicul transport valori la trezorerie	59
		(4) șalupă pentru control (județul Tulcea)	1
4. Direcția generală de administrare a marilor contribuabili			

	4.1. parc comun	(1) autoturism*)	3
		(2) autoturism operativ***)	22

*) Numărul autoturismelor este reglementat prin Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare.

**) Cele 40 de autoturisme se repartizează direcțiilor/direcțiilor generale din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu numai prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală și vor fi conduse numai de persoanele nominalizate în baza aceluiași ordin.

***) Cele 22 de autoturisme se repartizează direcțiilor/serviciilor din cadrul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili numai prin decizie a directorului general al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili și vor fi conduse numai de persoanele nominalizate prin această decizie.

NOTE:

1. Repartizarea, redistribuirea și modul de utilizare a mijloacelor de transport repartizate structurilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală - aparat propriu și structurilor subordonate se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

2. Mijloacele de transport din dotarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală pot fi conduse de salariații care au prevăzută această activitate prin fișa postului sau de demnitari și de alte categorii de salariați, persoane care au acest drept, potrivit legii, nominalizați în baza ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală.