

FIȘA INSTITUȚIEI PUBLICE

actualizată la data de 03.10.2014

1. DENUMIRE : ADMINISTRAȚIA JUDEȚEANĂ A FINANȚELOR PUBLICE HUNEDOARA¹

2. ADRESA : B-dul 1 Decembrie 1918, nr.30, loc. Deva, jud. Hunedoara

3. TELEFOANE: 0254.216141, 0254.219544, 0254.219560, 0254.215944
fax: 0254.232797

e-mail: Admin.DVHDJUDX01.hd@mfinante.ro web: www.dgrfptm.ro

Conducătorul instituției: Florian ȘERBAN – Șef Administrație

4. PROGRAMUL DE LUCRU AL INSTITUȚIEI:

- Luni: 08,00 - 16,30
- Marti: 08,00 - 16,30
- Miercuri: 08,00 - 16,30 respectiv program de lucru cu publicul 08,00-18,30
- Joi: 08,00 - 16,30
- Vineri: 08,00 - 14,00

5. ACTE NORMATIVE ÎN BAZA CĂRORA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

- Hotărârea nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală
- Ordinul 875/2014 al Președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind Regulamentul de Organizare și funcționare al Direcțiilor Regionale ale Finanțelor Publice

6. ATRIBUȚII PRINCIPALE

Nr. crt.	Atribuția/competența	Actul normativ prin care este stabilită	Abilitare de a controla/aplica sancțiuni
1	(1) organizează și răspund pentru activitatea de colectare a creanțelor bugetare, prin plata voluntară, executare silită, stingere prin celelalte modalități prevăzute de lege, respectiv compensare, restituire, dare în plată, anulare, prescripție, declarare a insolvabilității, atragere a răspunderii solidare a persoanelor prevăzute de lege, datorate de contribuabili-persoane fizice și juridice, urmărind aplicarea procedurilor fiscale și utilizarea aplicațiilor	Ordinul 875/2014 al Președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind Regulamentul de Organizare și funcționare al Direcțiilor Regionale ale Finanțelor Publice	Ordinul 875/2014 al Președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind Regulamentul de Organizare și funcționare al Direcțiilor Regionale ale Finanțelor Publice

¹ Exactitatea datelor este asumată de această instituție

<p>informatice privind evidența analitică pe plătitor, colectarea creanțelor bugetare, registrul contribuabili, cazierul fiscal, etc. stabilind în acest sens graficul și circuitul documentelor;</p> <p>(2) coordonează, îndrumă, urmăresc și răspund pentru activitatea de înregistrare fiscală, depunere și prelucrare a declarațiilor fiscale și de stabilire a impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale, pentru contribuabili administrați;</p> <p>(3) coordonează, îndrumă și monitorizează aplicarea procedurilor de declarare a contribuabililor inactivi, de îndreptare a erorilor materiale și de reactivare a acestora;</p> <p>(4) analizează operativ și periodic activitatea privind stabilirea și colectarea veniturilor bugetului general consolidat pe ansamblul administrației pentru contribuabilii mici și contribuabilii mijlocii, cât și pe activități și ia măsuri pentru eliminarea abaterilor de la reglementările în vigoare, pentru respectarea disciplinei muncii;</p> <p>(5) răspund pentru realizarea programului de încasări la bugetul general consolidat în baza planului de încasări repartizat administrației, dispunând măsurile necesare în acest sens atât pentru contribuabilii mici cât și pentru contribuabilii mijlocii;</p> <p>(6) urmăresc și fundamentarea și</p>		
---	--	--

transmiterea către Direcția regională a propunerilor privind programele de încasări ale administrației;

(7) îndeplinesc atribuțiile delegate de directorul general al Direcției regionale, respectiv:

a) repartizarea pe unități administrativ-teritoriale, prin decizie, a sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și a cotelor defalcate din impozitul pe venit, precum și a nivelului maxim al cheltuielilor de personal aferent bugetului general centralizat al unităților administrativ-teritoriale, inclusiv redistribuirea între acestea, în cursul anului;

b) dispunerea sistării alimentării cu cote, respectiv sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și cu transferuri consolidabile, când unitățile administrativ-teritoriale nu îndeplinesc anumite condiții impuse de lege;

c) numirea structurii care gestionează registrul crizei financiare al unităților administrativ-teritoriale și registrul insolvenței unităților administrativ-teritoriale.

(9) coordonează activitatea de urmărire a modului de derulare a înlesnirilor la plată aprobate, conform reglementărilor legale speciale;

(10) organizează activitatea de stingere a creanțelor bugetare prin executare silită sau prin alte modalități prevăzute de lege, respectiv compensare,

restituire, dare în plată, anulare, prescripție, declarare a insolvabilității, atragere a răspunderii solidare a persoanelor prevăzute de lege;

(11) urmăresc aplicarea procedurilor fiscale și a aplicațiilor informatice privind evidența analitică pe plătitor, colectarea creanțelor bugetare, registru contribuabili, cazierul fiscal, etc. stabilind în acest sens graficul și circuitul documentelor;

(12) coordonează activitatea de centralizare și transmitere periodică a situațiilor privind evaluarea și valorificarea bunurilor confiscate sau intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului;

(13) aprobă referatul întocmit conform dispozițiilor legale pentru cererile debitorilor persoane juridice, care solicită stingerea unor creanțe bugetare prin trecerea în proprietatea publică a statului a unor bunuri imobile;

(14) aprobă procesul verbal de trecere în proprietatea publică a statului pentru bunurile imobile, ca urmare a deciziilor de aprobare a cererilor debitorilor persoane juridice, care au solicitat stingerea unor creanțe bugetare prin această modalitate;

(15) coordonează activitatea pentru înscrierea, în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare, a creanțelor fiscale pentru care s-au emis titluri executorii;

<p>(16) asigură întocmirea și transmiterea situațiilor în vederea publicării pe portalul Agenției, în condițiile legii, a contribuabililor care înregistrează obligații bugetare restante, la data publicării;</p> <p>(17) dispun măsuri în vederea soluționării corespunzătoare și la termen a tuturor solicitărilor primite în baza cooperării administrative și a schimbului de informații internaționale în domeniul TVA și al impozitelor directe;</p> <p>(18) dispun măsuri în vederea identificării contribuabililor cu risc fiscal ridicat pentru administrația fiscală pe baza informațiilor fiscale deținute de administrațiile județene sau provenite din orice alte surse, urmărește includerea acestora în planul lunar de activitate al administrațiilor județene;</p> <p>(19) coordonează și răspund pentru soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale emise, potrivit competențelor conferite de lege;</p> <p>(20) coordonează și răspund de înaintarea referatelor cu propuneri de soluționare a contestațiilor către structura de soluționare a contestațiilor competentă;</p> <p>(21) coordonează, îndrumă, urmăresc și răspund pentru:</p> <ul style="list-style-type: none">a) activitatea de asistență a contribuabililor;b) întocmirea periodică a programelor de		
---	--	--

<p>informare, educare și asistență pentru contribuabili;</p> <p>c) rezolvarea petițiilor, în limitele competenței stabilite și a cererilor privind liberul acces la informațiile de interes public cu respectarea prevederilor legale în vigoare.</p> <p>(22) asigură colaborarea cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții publice, precum și cu persoane juridice și fizice și alte entități, în condițiile legii;</p> <p>(23) asigură coordonarea pentru organizarea și conducerea contabilității creanțelor bugetare în cadrul structurii coordonate;</p> <p>(24) coordonează activitățile legate de problematica evitării dublei impuneri și a acordurilor fiscale internaționale;</p> <p>(25) semnează certificatele de rezidență fiscală, respectiv certificatele privind atestarea impozitului plătit de persoanele fizice și juridice nerezidente emise de compartimentul specializat din cadrul administrației;</p> <p>(26) semnează certificatele de atestare fiscale și/sau certificatele de obligații bugetare, eliberate conform legii;</p> <p>(27) analizează operativ activitatea de monitorizare a reducerii arieratelor bugetare prin aplicarea măsurilor prevăzute de prevederilor legale pentru contribuabilii mici și contribuabilii mijlocii aflați în</p>		
--	--	--

<p>administrare;</p> <p>(28) organizează modul de verificare a fișelor primite de la autoritățile competente cu care țara noastră are încheiate convenții de evitare a dublei impuneri în legătură cu veniturile realizate de rezidenții români ca urmare a activităților desfășurate în statele respective; ia măsuri pentru aplicarea convențiilor de evitare a dublei impuneri acolo unde nu au fost respectate prevederile acestora;</p> <p>(29) informează directorul general cu privire la fapte de natură penală în vederea sesizării organelor de urmărire penală;</p> <p>(30) asigură buna desfășurare a activității de elaborare a certificatelor de cazier fiscal și semnează certificatele de cazier fiscal;</p> <p>(31) asigură organizarea și coordonarea activității implicate în realizarea indicatorilor de performanță, răspunde de atingerea obiectivelor instituției și de raportarea corectă și la timp a acestora în conformitate cu sarcinile stabilite de organele ierarhic superioare; face propuneri de perfecționare a sistemului indicatorilor de performanță;</p> <p>(32) participă la elaborarea rapoartelor de activitate și a rapoartelor de performanță ale Direcției regionale, asigurând acuratețea datelor furnizate;</p> <p>(33) semnează Certificatul privind</p>		
---	--	--

<p>nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare a TVA;</p> <p>(34) dispune măsurile necesare în vederea păstrării secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;</p> <p>(35) monitorizează, la nivelul administrației, aplicarea măsurilor de atragere a răspunderii solidare, în temeiul dispozițiilor Codului de procedură fiscală;</p> <p>(36) avizează/aprobă, după caz, actele procedurale de instituire a măsurilor asigurătorii, potrivit legii;</p> <p>(37) aprobă și semnează actele administrative fiscale, în limita competențelor și în condițiile legii;</p> <p>(38) coordonează și urmăresc aplicarea de către serviciile din subordine a activității privind asistența reciprocă la recuperare;</p> <p>(39) coordonează și răspund de organizarea și desfășurarea activității de formare profesională în cadrul centrelor zonale ale Școlii de finanțe publice și vamă, sub coordonarea metodologică a Școlii de finanțe publice și vamă din cadrul Ministerului Finanțelor Publice colaborând, în acest scop cu direcția generală de organizare și resurse umane din cadrul Agenției;</p> <p>(40) avizează necesarul pentru dotarea corespunzătoare a spațiilor</p>		
--	--	--

<p>de desfășurare a cursurilor; (41) asigură condiții corespunzătoare de desfășurare a tuturor cursurilor și acțiunilor planificate în Planul anual de formare profesională; (42) iau măsuri pentru organizarea și desfășurarea programelor de formare profesională conform Planului anual de formare profesională; (43) avizează propunerile pentru bugetul de dezvoltare a centrului zonal al Școlii de finanțe publice și vamă; (44) îndeplinesc orice alte sarcini legate de specificul lor de activitate, încredințate de conducerea Direcției regionale, Agenției și Ministerului Finanțelor Publice.</p>		
---	--	--

7. DATE PRIVIND PERSONALUL

7.1. CONDUCEREA

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Telefon fix (instituție)
1	ȘERBAN FLORIAN	ȘEF ADMINISTRAȚIE	0254.216141
2	MĂRGINEAN DANIELA ELENA	ȘEF ADMINISTRAȚIE ADJUNCT	0254.215944
3	RUSAN VASILE	ȘEF ADMINISTRAȚIE ADJUNCT	0254.219544
4	ȘERBĂNOIU DIANA	ȘEF ADMINISTRAȚIE ADJUNCT	0254.219544
5	STĂNCESCU SIMONA	ȘEF ADMINISTRAȚIE ADJUNCT	0254.219560

7.2. PERSONALUL DE EXECUȚIE

7.2.1. Total : 358

7.2.2. din care:

- funcționari publici: 346
- personal contractual: 12

7.3. PERSONALUL CU ATRIBUȚII DE CONTROL ȘI APLICARE DE SANCTIUNI

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția Specialitatea de bază	Act normativ în baza căruia pot exercita activități de control și aplica sancțiuni	Zona de competență
1	Serviciile de inspecție fiscală – persoane juridice		Ordinul 875/2014 al Președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind Regulamentul de Organizare și funcționare al Direcțiilor Regionale ale Finanțelor Publice Ordonanța nr. 92/2003, Codul de procedură fiscală	Județul Hunedoara, sau cu delegare de competență, la solicitarea altui organ de inspecție fiscală decât cel care deține competența – H.G. 520/2014
2	Serviciul de inspecție fiscală persoane fizice		Ordinul 875/2014 al Președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind Regulamentul de Organizare și funcționare al Direcțiilor Regionale ale Finanțelor Publice Ordonanța nr. 92/2003, Codul de procedură fiscală	

8. PROGRAME NAȚIONALE PE CARE LE DERULEAZĂ

Nr. crt.	Denumirea programului	Act normativ în baza căruia a fost lansat	Finanțare
1	Nu este cazul	-	-
2	Nu este cazul	-	-

8.1. STADIUL APLICĂRII MĂSURILOR DIN PROGRAME LA DATA ACTUALIZĂRII

Nr. crt.	Denumire program	Informații privind stadiul aplicării
1	Nu este cazul	-
2	Nu este cazul	-

9. RAPOARTE PE CARE LE PREZINTĂ LA NIVEL CENTRAL / JUDEȚEAN

Nr. crt.	Denumire raport	Instituții la care raportează	Termene de raportare	Obiectul raportării
1	Raport privind principalele acțiuni realizate în luna anterioară	Instituția Prefectului	Lunar	Acțiunile de control realizate în luna anterioară și acțiunile de monitorizare a colectării veniturilor
2	Raport de activitate	Instituția Prefectului	La solicitarea Instituției Prefectului	Activitatea desfășurată în de către A.J.F.P.Hunedoara, în perioada solicitată