



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ



DIRECȚIA GENERALĂ A FINANTELOR PUBLICE VÂLCEA



# BULETIN INFORMATIV ANUAL

RÂMNICU VÂLCEA - FEBRUARIE 2011

# CUPRINS

<b>A. Acte normative care reglementează organizarea și funcționarea DGFP Vâlcea</b>	<b>3</b>
<b>B. Structura organizatorică, atribuții, programul de funcționare, programul de audiențe</b>	<b>4</b>
B.1. Structura organizatorică a DGFP Vâlcea	4
B.2. Atribuțiile DGFP Vâlcea	5
B.3. Program de funcționare	6
B.4. Program de audiențe la conducerea instituției	6
<b>C. Funcționarii responsabili cu difuzarea informațiilor publice</b>	<b>7</b>
<b>D. Coordonatele de contact ale instituției</b>	<b>7</b>
<b>E. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil</b>	<b>7</b>
E.1. Sursele financiare	7
E.2. Bugetul de cheltuieli al DGFP Vâlcea	7
E.3. Bilanțul contabil al DGFP Vâlcea	8
<b>F. Programe și strategii proprii</b>	<b>9</b>
<b>G. Lista categoriilor de documente care constituie informații de interes public</b>	<b>19</b>
<b>H. Lista categoriilor de documente produse și/gestionate de DGFP Vâlcea</b>	<b>19</b>
<b>I. Modalități de contestare a deciziei DGFP Vâlcea în situația în care persoana de consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate</b>	<b>29</b>

## **BULETIN INFORMATIV ANUAL**

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

Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Vâlcea, în calitate de unitate teritorială a Ministerului Finanțelor Publice și respectiv a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, în executarea atribuțiilor sale, colaborează cu instituția prefectului, autoritățile administrației publice locale, alte instituții publice, operatorii economici, persoanele fizice, precum și cu alte entități.

### **A. ACTE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI GENERALE A FINANTELOR PUBLICE A JUDEȚULUI VÂLCEA**

Direcția Generală a Finanțelor Publice Vâlcea este organizată și funcționează în baza următoarelor acte normative:

- HG nr. 34/2009 - privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 109/2009 - privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 375, 943, 1.172 și 1.319/2009 și 2.744/2010 ale președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, privind aprobarea și modificarea structurii organizatorice a direcțiilor generale ale finanțelor publice județene, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 1.319/2000 privind înființarea Centrului Zonal Râmnicu-Vâlcea al Școlii de Finanțe Publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare al direcțiilor generale ale finanțelor publice județene, aprobat prin Ordinul președintelui ANAF nr. 1348/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul intern al DGFP Vâlcea aprobat prin Decizia nr. 442/2009 a directorului coordonator, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- OMFP nr. 1.753/2003 - Codul etic al inspectorului de control fiscal;
- OMFP nr. 137/2004 pentru aprobarea Codului etic al funcționarului public din administrația fiscală care își desfășoară activitatea în domeniul asistenței contribuabilului;
- OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al 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. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, aprobată, modificată și completată prin Legea nr. 233/2002.

## **B. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR, PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE, PROGRAMUL DE AUDIENȚE**

### **B.1. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DGFP VÂLCEA**

#### **a) aparat propriu: 308 posturi, ocupate: 269, vacante: 39**

- Activitatea de Metodologie și Administrația Veniturilor Statului
  - Administrația Finanțelor Publice pentru Contribuabili Mijlocii
- Activitatea de Inspecție Fiscală
- Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică
- 6 servicii independente: resurse umane și salarizare; financiar-contabilitate, investiții și buget propriu; administrativ, arhivă și gestionarea formularelor; juridic; tehnologia informației; unitatea de imprimare rapidă.
- două birouri independente: soluționare contestații; județean de informații fiscale;
- 11 compartimente independente: achiziții publice; intern de prevenire și protecție; ajutor de stat, practici nelocale și prețuri reglementate; presă; relații publice; soluționarea contestațiilor pentru inspecții ale compartimentului de control; audit intern; contabilitatea creanțelor bugetare; verificare a achizițiilor publice; pregătire profesională;

#### **b) 12 unități fiscale subordonate: 277 posturi, ocupate: 252, vacante: 25**

- două administrații municipale;
- nouă administrații orașenești;
- o administrație comunală.

#### **Arondarea localităților pe unități fiscale:**

**Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Râmnicu-Vâlcea:** Râmnicu-Vâlcea, Bujoreni, Budești, Dăești, Dănicei, Golești, Milcoiu, Muereasca, Nicolae Bălcescu, Runcu și Vlădești;

**Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Drăgășani:** Drăgășani, Amărăști, Crețeni, Glăvile, Gușoeni, Lungești, Mădulari, Mitrofani, Orlești, Pesceana, Prundeni, Scundu, Sutești, Ștefănești, Șușani și Voicești;

**Administrația Finanțelor Publice a Orașului Băile-Govora:** Băile-Govora, Bunești, Mihăești, Păușești-Otăsău și Stoenesti;

**Administrația Finanțelor Publice a Orașului Băile-Olănești:** Băile-Olănești, Păușești-Măglași;

**Administrația Finanțelor Publice a Orașului Brezoi:** Brezoi, Malaia și Voineasa;

**Administrația Finanțelor Publice a Orașului Călimănești:** Călimănești, Berislăvești, Boișoara, Căineni, Perișani, Racovița, Sălătrucel și Titești;

**Administrația Finanțelor Publice a Orașului Horezu:** Horezu, Bărbătești, Costești, Măldărești, Oteșani, Pietrari, Slătioara, Stroești, Tomșani și Vaideeni;

**Administrația Finanțelor Publice a Orașului Ocnele-Mari:** Ocnele-Mari;

**Administrația Finanțelor Publice a Orașului Băbeni:** Băbeni, Drăgoești, Frâncești, Galicea, Ionești, Olanu, Popești, Stoilești, Șirineasa;

**Administrația Finanțelor Publice a Orașului Bălcești:** Bălcești, Diculești, Făurești, Ghioroiu, Laloșu, Lăcusteni, Roșiile, Tetoiu și Valea Mare;

**Administrația Finanțelor Publice a Orașului Berbești:** Berbești, Alunu, Grădiștea, Livezi, Mateești, Sinești și Zătreni;

**Administrația Finanțelor Publice a Comunei Lădești:** Lădești, Cernișoara, Copăceni, Fântățești, Lăpușata, Măciuca, Roești și Stănești.

## **B.2. ATRIBUȚIILE DGFP VÂLCEA**

Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Vâlcea are următoarele atribuții principale:

a) desfășoară ansamblul activităților de administrare fiscală a contribuabililor, respectiv: înregistrarea fiscală, declararea, stabilirea, colectarea și verificarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului general consolidat, soluționarea contestațiilor împotriva actelor administrative fiscale;

b) organizează, în conformitate cu prevederile legale, activitatea de trezorerie și contabilitate publică la nivel teritorial, asigurând încasarea veniturilor și efectuarea cheltuielilor pe bugete precum și exercitarea controlului prevăzut de normele legale;

c) verifică și avizează, potrivit legislației, documentele justificative prezentate de agenții economici prin care se solicită acordarea de subvenții, prime, diferențe de preț de la bugetul general consolidat;

d) desfășoară acțiuni de control financiar la regii autonome, societăți și companii naționale și la societăți comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

e) administrează conturile de decontări ale trezorerie județene deschise la Trezoreria Centrală, urmărind în mod deosebit încasarea veniturilor statului, efectuarea decontării cheltuielilor instituțiilor publice, existența soldului precum și a angajamentelor asupra acestuia;

f) organizează și urmărește derularea activității privind vânzarea și răscumpărarea certificatelor de trezorerie, asigurând efectuarea la timp a tuturor operațiunilor de încasări și plăți;

g) asigură primirea și centralizarea potrivit normelor legale a situațiilor financiare, respectiv a dărilor de seamă întocmite și depuse de agenții economici, respectiv de instituțiile publice și organizațiile obștești și analizează rezultatele financiare pe ansamblul județului;

h) asigură asistența tehnică privind elaborarea și executarea bugetelor locale, colaborând în acest scop cu autoritățile administrativ-teritoriale;

i) asigură funcția de audit public intern, conform legii;

j) implementează aplicațiile informatice proiectate de Direcția generală a tehnologiei informației și asigură organizarea și funcționarea sistemului informațional privind activitatea de administrarea veniturilor statului, trezorerie și contabilitate publică, inspecție fiscală, în vederea conducerii unitare și cu un randament sporit a activității în toate sectoarele;

k) îndeplinește activitatea de management a personalului, de perfecționare a pregătirii profesionale și de stimulare a acestuia;

l) reprezintă interesele statului în fața instanțelor de judecată în litigiile legate de activitatea pe care o desfășoară, participă potrivit actelor normative în vigoare sau a mandatului primit din partea Ministerului Finanțelor Publice și/sau Agenției Naționale de Administrare Fiscală ca reprezentat al acestuia;

m) asigură dialogul, în cadrul Comisiei de dialog social, cu partenerii sociali, în scopul informării permanente asupra nevoilor acestora și facilitării rezolvării problemelor ridicate ce intră în sfera de activitate a Ministerului Finanțelor Publice și Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

n) publică, în condițiile legii, pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice, bunurile confiscate sau intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului și contribuabilii care înregistrează obligații restante la bugetul general consolidat;

o) asigură centralizarea și transmiterea informațiilor solicitate de către Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională de Administrare Fiscală;

p) înscrie în Arhiva Electronică de Garanții Reale Imobiliare creanțele fiscale pentru care s-au emis titluri executorii;

q) îndeplinește obiectivele strategice ce-i revin din Planul de performanță al Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

r) participă și susține cu specialiști din cadrul aparatului propriu desfășurarea unor activități legate de derularea unor proiecte de dezvoltare instituțională sau care implică cooperarea internațională, inclusiv sub forma derulării unor proiecte pilot la nivel teritorial, în baza sarcinilor aprobate de conducerea Ministerului Finanțelor Publice și Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

s) colaborează cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții publice, precum și cu persoane juridice și fizice și alte entități, în condițiile legii;

t) transpune la nivelul aparatului propriu măsurile dispuse de către Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională de Administrare Fiscală cu privire la standardele de management sau control intern și cu privire la îmbunătățirea comunicării interne;

u) face propuneri de îmbunătățire a sistemelor informatice existente aflate în exploatare;

v) desfășoară activitatea de informare, educare și asistență a contribuabililor.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Vâlcea are dreptul:

a) să aplice sancțiunile prevăzute de lege pentru abaterile înregistrate în domeniul financiar contabil și fiscal;

b) să coordoneze aplicarea de către organele de executare din cadrul unităților subordonate a procedurilor de executare silită în cazul creanțelor bugetare administrate de Ministerul Finanțelor Publice neplătite în termen;

c) să aprobe, în condițiile prevăzute de lege, înlesniri la plată, precum și restituiri de impozite, taxe și alte vărsăminte obligatorii la buget, cât și răspunderea în termen a cererilor și contestațiilor.

### ***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, vineri: 8,30 - 16,30;

Miercuri: 8,30 - 18,30;

Vineri: 8,30 - 14,00.

### ***B.4. PROGRAM DE AUDIENȚE LA CONDUCEREA INSTITUȚIEI***

Joi: 12,00 - 14,00 - director executiv al DGFP Vâlcea;

Miercuri: 12,00 - 14,00 - director executiv adjunct, Activitatea de Metodologie și Administrarea Veniturilor Statului;

Martți: 12,00 - 14,00 - director executiv adjunct, Activitatea de Inspecție Fiscală;

Luni: 12,00 - 14,00 - trezorier-șef, Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică.

### C. FUNCȚIONARII RESPONSABILI CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE

Iulian Popescu, consilier superior, Compartimentul de presă;

Mihaela Bîrsan, inspector principal, Compartimentul de relații publice.

### D. COORDONATELE DE CONTACT ALE INSTITUȚIEI

Strada General Magheru, nr. 17, 240195 Râmnicu-Vâlcea, județul Vâlcea;

Telefon (centrală): 0250.737.777;

Fax: 0250.737.620;

E-mail: Finante.Publice.VL@mfinante.ro;

Telefonul contribuabilului: 0250.731.707;

www.mfinante.ro, Portal ANAF, județul Vâlcea;

www.finantevalcea.ro.

### E. SURSELE FINANCIARE, BUGETUL ȘI BILANȚUL CONTABIL

În anul 2010, activitatea DGFP Vâlcea a fost finanțată din sursele financiare precizate mai jos:

■ de la *Bugetul de stat cu suma de 16.247 mii lei, structura cheltuielilor fiind prezentată mai jos.*

COD	INDICATOR	MII LEI
51.01	AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI EXTERNE	16.247
01	CHELTUIELI CURENTE	16.247
10	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	14.481
10.01	Cheltuieli cu salariile	11.283
10.03	Contribuții	3.198
54.01	ALTE SERVICII PUBLICE GENERALE	1.766
20	TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	190
59	TITLUL IX ALTE CHELTUIELI	1.576

■ *Venituri proprii - pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli conform OG nr. 92/2003, structura cheltuielilor fiind prezentată mai jos:*

COD	INDICATOR	MII LEI
00.01.10	TOTAL VENITURI PROPRII	35.086
51.10	TOTAL CHELTUIELI	35.086
01	CHELTUIELI CURENTE	29.747
20	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	29.747
71	ACTIVE NEFINANCIARE	5.339
71.01	ACTIVE FIXE (inclusiv reparații capitale)	5.339

**BILANȚ CONTABIL**  
**31.12.2010**

- L e i -

<b>Cod</b>	<b>Denumire indicator</b>	<b>Sold 1.01.2010</b>	<b>Sold 31.12.2010</b>
01003	Active fixe necorporale	51.000	355.067
01004	Instalații tehnice, mijloace de transport, animale, plantații, mobilier, aparatură birotică și alte activități corporale	7.156.926	7.357.392
01005	Terenuri și clădiri	36.444.047	36.444.047
01015	Total active necurente	43.651.973	44.156.506
01019	Stocuri	3.502.767	2.471.716
01021	Creanțe din operațiuni comerciale, avansuri și alte decontări	254.738	273.594
01022	Creanțe comerciale și avansuri	254.738	273.594
01023	Creanțe bugetare, din care	299.940.160	366.985.895
01024	Creanțele bugetului general consolidat	299.809.087	366.948.858
01030	Total creanțe curente	300.194.898	367.259.489
01033	Conturi la trezorerie, casa, alte valori, avansuri de trezorerie, din care	3.580.500	3.194.418
01040	Total disponibilități	3.580.500	3.194.418
01045	Total active curente	307.278.165	372.925.623
01046	Total active	350.930.138	417.082.129
01060	Datorii comerciale, avansuri și alte decontări, din care	14.461.563	15.161.963
01061	Datorii comerciale și avansuri	408.505	230.584
01062	Datorii către bugete, din care	4.508.202	2.699.173
01063	Datoriile instituțiilor publice către bugete	1.001.691	837.963
010631	Contribuții sociale	347.247	298.111
01072	Salariile angajaților	584.841	520.540
01078	Total datorii curente	19.554.606	18.381.676
01079	Total datorii	19.554.606	18.381.676
01080	Active nete = Total active - Total datorii = Capitaluri proprii	331.375.532	398.700.453
01084	Rezerve, fonduri	37.737.108	37.477.528
01085	Rezultatul reportat	150.947.927	278.159.204
01087	Rezultatul patrimonial al exercițiului	142.690.497	83.063.721
01090	Total capitaluri proprii	331.375.532	398.700.453

## **F. PROGRAME ȘI STRATEGII PROPRII**

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

### **Programul de Guvernare 2009-2012**

Hotărârea Parlamentului României nr. 39/2009 pentru acordarea încrederii Guvernului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 907/2009, Anexa 2

### **CAPITOLUL 3**

#### **Politica fiscal-bugetară**

#### **Obiective de guvernare**

Obiectivul fundamental al politicii fiscale va fi refacerea credibilității și stabilității finanțelor publice prin:

1. stabilirea unui echilibru corespunzător între răspunsul pe termen scurt la criza economică și obiectivele de consolidare pe termen mediu a finanțelor publice;
2. respectarea țintei de deficit bugetar și diminuarea nevoii nete de finanțare a sectorului guvernamental;
3. continuarea consolidării fiscale în direcția îndeplinirii țintei de deficit de 3% din PIB prin măsuri structurale care să asigure sustenabilitatea pe termen mediu și menținerea calendarului de adoptare a monedei euro;
4. promovarea unei politici fiscale anticiclice care să ofere sustenabilitate procesului de creștere economică;
5. întărirea controlului și sporirea responsabilităților unităților aflate în afara administrației centrale (autorități locale, instituții autofinanțate și companii de stat), inclusiv pentru reducerea arrieratelor statului;
6. reforma administrației fiscale;
7. creșterea eficienței politicii fiscal-bugetare și îmbunătățirea predictibilității acesteia.

#### **Direcții de acțiune**

◆ **Instituirea unor politici-cadru care să asigure sustenabilitatea și predictibilitatea fiscală pe termen lung:**

- Promovarea Legii responsabilității fiscale. Politica fiscal-bugetară promovată în ultimii ani a demonstrat fragilitatea evidentă a cadrului instituțional și lipsa unor reguli adecvate care să diminueze spațiul discreționar fiscal. În acest context, Legea responsabilității fiscale va trasa principiile pe care le va urma politica fiscal-bugetară pentru a respecta obiectivele pe termen lung ale UE, precum și standardele pe care trebuie să le îndeplinească pentru a aduce valoare adăugată stabilității și creșterii economice. Legea responsabilității fiscale va stabili:

- *un cadru bugetar pe termen mediu obligatoriu și proceduri îmbunătățite de elaborare a bugetelor multianuale;*
- *limite privind rectificările bugetare efectuate în cursul anului;*
- *reguli fiscale privind cheltuielile și deficitul bugetar;*
- *un consiliu fiscal care să asigure o analiză independentă a prognozelor bugetare și a cadrului macroeconomic pe care acestea se bazează.*

- ◆ **Reducerea graduală a deficitului bugetar până la un nivel situat sub 3% din PIB în anul 2012.**
- ◆ **Introducerea unui cadru bugetar obligatoriu pe termen mediu pentru a restabili disciplina bugetară, care să prevadă:**
  - reguli fiscale cu privire la nivelul cheltuielilor și soldului bugetar;
  - reorientarea cheltuielilor publice, prin stabilirea de priorități clar formulate, în special pentru proiectele de investiții prin elaborarea și punerea în aplicare a unui program multianual de investiții;
  - diminuarea cheltuielilor cu salariile prin mai buna delimitare a funcțiilor diferitelor autorități;
  - stabilirea de priorități în efectuarea transferurilor către sectoare economice.
- ◆ **Lansarea unei evaluări instituționale a funcțiilor, structurilor instituționale și a competențelor agențiilor din sectorul public, cu scopul de a elimina suprapunerile, de a simplifica fluxurile de lucru și de a consolida profesionalismul personalului.**
- ◆ **Lansarea unui plan de acțiune multianual vizând reforma administrației fiscale prin:**
  - creșterea nivelului veniturilor bugetare prin promovarea unor măsuri de lărgire a bazei de impozitare și îmbunătățirea colectării;
  - reducerea fraudei și neconformării în domeniul TVA și reformarea procesului de rambursare a TVA pentru a soluționa întârzierile în decontarea rambursărilor;
  - îmbunătățirea gestionării arieratelor fiscale în creștere și intensificarea controlului asupra contribuabililor în cazul cărora potențialul de colectare este mare;
  - continuarea programului de reducere a parafiscalității și de punere în aplicare a planului de reducere a numărului de avize și autorizații eliberate de către instituțiile publice centrale și/sau agențiile subordonate.
- ◆ **Elaborarea în regim de urgență a unui sistem de raportare centralizată a cheltuielilor efectuate de autoritățile locale.** Instituirea unei baze de date a proiectelor de investiții de la nivel local va crește transparența cheltuielilor publice și ar putea conduce la economii substanțiale de resurse publice pe termen mediu.
- ◆ **O mai bună direcționare a programelor de asistență socială și restructurarea celor peste 200 de ajutoare sociale existente, astfel încât acestea să capete caracter complementar și să nu constituie unică sursă de venit pentru cei care au capacitate de muncă.**
- ◆ **Asigurarea interconectării sistemelor de evidență fiscală contribuabil - evidența contribuabililor la Casa Națională de Asigurări de Sănătate.**
- ◆ **Perfecționarea sistemului de colectare a taxelor și impozitelor prin sistemul "Ghișeul unic".**
- ◆ **Accelerarea procesului de descentralizare a administrației publice, cu asigurarea resurselor financiare corespunzătoare.**

## PLAN DE ACȚIUNI PENTRU ANUL 2011

### Obiectiv general I

#### I. Combaterea evaziunii fiscale precum și a oricăror alte forme de evitare a declarării și plății obligațiilor fiscale

### Obiective specifice

#### 1. Creșterea funcției preventive a controlului fiscal

ACȚIUNI	INDICATOR DE REALIZARE	TERMEN	RESPONSABIL
<p>Identificarea în faza incipientă (la scurt timp după înregistrarea fiscală) a contribuabililor care nu funcționează la domiciliul fiscal declarat și declararea acestora ca inactivi.</p> <p>Diracționarea controalelor fiscale operative spre zonele cu risc de manifestare a fenomenului de evaziune fiscală.</p> <p>Continuarea efectuării verificărilor la societățile comerciale care au înregistrat deconturi succesive cu sume negative de TVA și nu au solicitat rambursare.</p>	<p>Gradul de realizare a programului de încasări venituri bugetare (valori brute), %</p> <p>Gradul de realizare a programului de încasări venituri bugetare (valori nete), %</p> <p>Număr inspecții efectuate de un inspector la contribuabili persoane juridice, nr./inspector</p> <p>Număr inspecții efectuate de un inspector la contribuabili persoane fizice, nr./inspector</p>	<p>31 decembrie 2011</p>	<p>Gheorghe Gogîrnoiu, director executiv</p> <p>Gabriel Turcu, director executiv adjunct</p>

## 2. Îmbunătățirea eficienței activității de inspecție fiscală

ACȚIUNI	INDICATOR DE REALIZARE	TERMEN	RESPONSABIL
<p>Extinderea metodelor de control (control electronic, control indirect).</p> <p>Dezvoltarea unor arii noi de control (controlul comerțului electronic).</p> <p>Creșterea numărului de măsuri asigurătorii instituite de organele de inspecție fiscală în scopul asigurării recuperării creanțelor fiscale.</p> <p>Continuarea verificării societăților comerciale care au înregistrat pierderi, în ultimii 3-4 ani.</p> <p>Verificarea persoanelor fizice care au efectuat tranzacții imobiliare în perioada 2006-2008.</p> <p>Eficientizarea utilizării aplicațiilor informatice pentru urmărirea și gestionarea activității de inspecție fiscală, actualizarea și dezvoltarea bazei de date unice cu rezultatele inspecției fiscale atât la persoane juridice, cât și la persoane fizice.</p> <p>Îmbunătățirea comunicării cu contribuabilii, în vederea soluționării problemelor apărute în timpul inspecției fiscale.</p> <p>Intensificarea schimbului de informații cu celelalte structuri din sistemul MEF, cu alte instituții și autorități naționale și din statele membre ale Uniunii Europene.</p>	<p>Sume atrase suplimentar (nete) pe un inspector, urmare inspecțiilor fiscale la contribuabili persoane juridice, lei</p> <p>Sume atrase suplimentar (nete) pe un inspector, urmare inspecțiilor fiscale la contribuabili persoane fizice, lei</p> <p>Sume suplimentare stabilite prin estimare ce revin unui inspector, urmare inspecțiilor fiscale la contribuabili persoane juridice, lei</p> <p>Sume suplimentare stabilite prin estimare ce revin unui inspector, urmare inspecțiilor fiscale la contribuabili persoane fizice, lei</p> <p>Sume suplimentare stabilite prin estimare ce revin unui inspector, urmare inspecțiilor fiscale la contribuabili persoane fizice, lei</p> <p>Ponderea numărului deciziilor de impunere în total rapoarte de inspecție fiscală încheiate la contribuabili persoane juridice, %</p> <p>Gradul de asigurare a colectării creanțelor fiscale din prisma măsurilor asigurătorii instituite de inspecția fiscală, %</p> <p>Diminuarea pierderii fiscale pe un inspector urmare inspecțiilor fiscale efectuate la contribuabili persoane juridice, lei/inspector</p>	<p>31 decembrie 2011</p>	<p>Gheorghe Gogîrnoiu, director executiv</p> <p>Ion Căpitanu, director executiv adjunct</p>

**Obiectiv general II**

Creșterea eficienței și dinamicii colectării concomitent cu reducerea costului unui leu colectat.

**Obiective specifice****1. Gestionarea informatizată a executării silită în vederea standardizării activității compartimentului cu atribuții de executare silită.**

ACȚIUNI	INDICATOR DE REALIZARE	TERMEN	RESPONSABIL
Eficientizarea valorificării bunurilor mobile și imobile sechestrate prin mai buna colaborare cu evaluatorii, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, unitățile administrativ-teritoriale.  Extinderea utilizării mijloacelor informatice pentru monitorizarea și managementul arieratelor bugetare.  Identificarea și monitorizarea lunară a contribuabililor care îndeplinesc condițiile de a fi declarați inactivi.	Reducerea arieratelor recuperabile la finele anului de raportare, lei  Ponderea încasărilor realizate prin aplicarea măsurilor de executare silită în total venituri încasate, %	31 decembrie 2011	Gheorghe Gogârnoiu, director executiv  Gabriel Turcu, director executiv adjunct

### Creșterea gradului de recuperare a creanțelor bugetului general consolidat

ACȚIUNI	INDICATOR DE REALIZARE	TERMEN	RESPONSABIL
<p>Analiza permanentă a evidenței analitice pe plătitor la contribuabilii mijlocii cu pondere mare în totalul creanțelor bugetare.</p> <p>Monitorizarea zilnică a încasărilor la bugetul consolidat al statului în vederea întreprinderii de măsuri operative pentru realizarea programului de încasări la nivelul fiecărei unități fiscale teritoriale și pe fiecare buget.</p> <p>Monitorizarea riguroasă a soluționării în termen a deconturilor de TVA cu opțiuni de rambursare.</p> <p>Colaborarea cu structurile de inspecție fiscală pentru selectarea cu prioritate a contribuabililor care înregistrează un grad de conformare scăzut la plata creanțelor bugetare.</p> <p>Analizarea tuturor informațiilor din bazele de date pentru a se identifica sursele de recuperare de la contribuabili a obligațiilor fiscale restante.</p> <p>Dezvoltarea schimbului de informații și a asistenței reciproce cu Statele Membre, cu alte instituții și autorități naționale pentru recuperarea de la contribuabili a obligațiilor fiscale restante.</p>	<p>Gradul de realizare a programului de încasări venituri bugetare (valori brute), %</p> <p>Gradul de realizare a programului de încasări venituri bugetare (valori nete), %</p> <p>Gradul de conformare voluntară la plata obligațiilor fiscale (valoric), %</p>	31 decembrie 2011	<p>Gheorghe Gogârnoiu, director executiv</p> <p>Ion Căpitanu, director executiv adjunct</p>

### 2. Reducerea numărului de contestații depuse de contribuabili

ACȚIUNI	INDICATOR DE REALIZARE	TERMEN	RESPONSABIL
<p>Colaborarea și consultarea, în timpul desfășurării inspecției fiscale, cu celelalte structuri funcționale din cadrul instituției, în special cu Serviciul juridic și Biroul soluționare contestații.</p> <p>Accederea cu operativitate la informațiilor deținute de alte instituții: ACPI, administrațiile locale, RAR, în scopul recuperării creanțelor prin valorificarea bunurilor mobile sau imobile deținute de debitori.</p>	<p>Ponderea numărului de contestații depuse de contribuabili în numărul de decizii de impunere emise - persoane juridice.</p> <p>Ponderea numărului de contestații depuse de contribuabili în numărul de decizii de impunere emise - persoane fizice.</p>	31 decembrie 2011	<p>Gheorghe Gogârnoiu, director executiv</p> <p>Gabriel Turcu, director executiv adjunct</p>

**Obiectiv general III****Încurajarea conformării voluntare pentru asigurarea unei colectări rapide, la costuri reduse****Obiective specifice****1. Dezvoltarea și îmbunătățirea serviciilor de asistență, educarea fiscală a contribuabililor**

<b>ACȚIUNI</b>	<b>INDICATOR DE REALIZARE</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESPONSABIL</b>
<p>Promovarea și susținerea Campaniei de informarea opiniei publice privind Declarația unică și a celorlalte declarații în vederea generalizării modalității de transmitere prin mijloacele electronice la distanță.</p> <p>Extinderea modalităților de plată prin mijloace electronice a obligațiilor fiscale prin informarea contribuabililor cu privire la avantajele utilizării acestei modalități de plată.</p> <p>Utilizarea eficientă și dezvoltarea mijloacelor moderne în acordarea asistenței contribuabililor: telefonul contribuabilului, e-mail, forum pe domenii de interes, pentru răspunsuri pe websiteul instituției <a href="http://www.finantevalcea.ro">www.finantevalcea.ro</a>.</p> <p>Monitorizarea activității de asistență a contribuabililor, analiza cauzelor de apariție a unor disfuncționalități în scopul înlăturării lor.</p> <p>Gestionarea sesizărilor și reclamațiilor contribuabililor referitoare la disfuncționalități în activitatea de asistență și comportamentul funcționarilor DGFP.</p>	<p>Gradul de soluționare în termenul legal al adreselor.</p> <p>Gradul de depunere voluntară a declarațiilor fiscale, pe tipuri de impozite, %</p>	31 decembrie 2011	<p>Gheorghe Gogîrnoiu, director executiv</p> <p>Ion Căpitanu, Gabriel Turcu, directori executivi adjuncți</p>

## 2. Mediatizarea legislației fiscale

ACȚIUNI	INDICATOR DE REALIZARE	TERMEN	RESPONSABIL
<p>Informarea operativă a contribuabililor cu noutățile fiscale prin: articole de presă, publicare pe websiteul instituției, participări la emisiuni interactive radio și TV, organizarea de întâlniri cu grupuri țintă de contribuabili.</p> <p>Organizarea de campanii de informare a contribuabililor pentru cunoașterea obligațiilor declarative și a termenelor de plată, în scopul creșterii gradului de conformare voluntară la declararea și plata taxelor și impozitelor.</p>	<p>Număr de articole cu tematică fiscală redactate.</p> <p>Număr de articole cu tematică fiscală publicate.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Gheorghe Gogârnoiu, director executiv</p> <p>Ion Căpitanu, director executiv adjunct</p>

**Obiectiv general IV**

Îndrumarea și sprijinirea unităților administrativ-teritoriale în elaborarea bugetelor locale și execuția acestora, precum și a bugetelor celorlalte instituții publice din județ

**Obiective specifice****1. Sporirea exigenței controlului financiar preventiv exercitat de Trezoreria Statului asupra plăților dispuse în sectorul public**

ACȚIUNI	INDICATOR DE REALIZARE	TERMEN	RESPONSABIL
<p>Raportarea la MFP a situațiilor privind: execuția operativă a contului Trezoreriei Statului; contul de execuție a cheltuielilor bugetului de stat în profil economic și a proiectelor de buget local a bugetelor locale inițiale și rectificate; execuția bugetelor locale pe ansamblul județului Vâlcea și a situației disponibilităților existente în fondul de rulment al unităților administrativ-teritoriale</p> <p>Verificarea, centralizarea și raportarea la MFP a situațiilor privind conturile de execuție lunare a conturilor de execuție a creditelor interne și externe și a veniturilor și cheltuielilor în afara bugetului local, raportate de către unitățile administrativ-teritoriale.</p> <p>Monitorizarea cheltuielilor de personal la unitățile administrativ-teritoriale.</p>	Execuții operative zilnice	La termenele legale	Gheorghe Gogârnoiu, director executiv  Florea Profeanu, trezorier-șef

**Obiectiv general V****Monitorizarea cheltuielilor bugetare în vederea eficientizării activității instituției****Obiective specifice****1. Reducerea cheltuielilor cu bunurile și serviciile**

ACȚIUNI	INDICATOR DE REALIZARE	TERMEN	RESPONSABIL
Monitorizarea cheltuielilor materiale pe fiecare structură a instituției și fundamentarea necesarului în strictă concordanță cu necesitățile desfășurării activității Stoparea achiziționării de bunuri și servicii, inclusiv obiecte de inventar, neesențiale pentru funcționarea la parametri optimi a instituției publice. Optimizarea consumului de energie electrică la nivelul fiecărui loc de muncă din cadrul instituției. Raționalizarea cheltuielilor materiale, cu utilitățile și cu achizițiile.	Lei cheltuiți la 1 milion lei venituri bugetare nete.	Permanent	Gheorghe Gogârnoiu, director executiv
		Permanent	Gheorghe Gogârnoiu, director executiv
		Permanent	Gheorghe Gogârnoiu, director executiv
		Permanent	Gheorghe Gogârnoiu, director executiv

**2. Diminuarea cheltuielilor cu personalul**

Reducerea cheltuielilor de personal care nu sunt în legătură directă cu performanța obținută (deplasări).	Cheltuieli cu personalul la 1 milion lei venituri bugetare nete.	Permanent	Gheorghe Gogârnoiu, director executiv
---	--	-----------	--

## **G. LISTA CATEGORIILOR DE DOCUMENTE CARE CONSTITUIE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

- Regulamentul de organizare și funcționare al DGFP Vâlcea;
- Regulamentul intern al DGFP Vâlcea;
- Structura organizatorică a DGFP Vâlcea;
- Programul de funcționare al DGFP Vâlcea;
- Programul de audiențe la conducerea DGFP Vâlcea;
- Numele și prenumele persoanelor din conducerea DGFP Vâlcea și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- Coordonatele de contact ale DGFP Vâlcea, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- Programele și strategiile proprii;
- Principalii indicatori ai activității DGFP Vâlcea;
- Evidența contribuabililor înregistrați;
- Încasarea creanțelor bugetare;
- Situația depunerii declarațiilor de impozite și taxe;
- Agenții economici cu facilități la plata creanțelor bugetare;
- Agenții economici cu restanțe la bugetul statului publicați pe site-ul MFP;
- Forme de executare silită aplicate - persoane juridice și fizice;
- Realizarea programului de venituri ale bugetului de stat;
- Prelucrarea declarațiilor de venit global;
- Valorificarea bunurilor confiscate;
- Aplicarea OG nr. 28/1999 privind aparatele de marcat electronice fiscale, republicat;
- Activitatea Centrului Zonal Râmnicu-Vâlcea al Școlii de Finanțe Publice;
- Cadrul legislativ/procedural în domeniul contestațiilor la actele de control încheiate de DGFP Vâlcea;
- Modalități de contestare a deciziei DGFP Vâlcea în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
- Anunț (Invitație) de participare la licitație;
- Documentație pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
- Anunț atribuire contract de achiziție publică;
- Norme metodologice, precizări, instrucțiuni și alte documente primite de la MFP și ANAF și transmise administrațiilor finanțelor publice locale;
- Inventarul bunurilor din domeniul public și privat al instituției;
- Raportul anual de activitate al DGFP Vâlcea;
- Date statistice privind principalii indicatori realizați periodic (decadal, lunar, trimestrial, cumulat de la începutul anului);
- State de funcții;
- Lista angajaților din DGFP Vâlcea;
- Modelul situațiilor financiare;
- Broșuri, ghiduri, pliante pentru informarea contribuabililor;
- Carta Alba a Finanțelor Publice vâlcene (istoric).

## **H) CATEGORII DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE DE DGFP VÂLCEA**

### ***Activitatea de Metodologie și Administrarea Veniturilor Statului***

- Certificat privind atestarea impozitului plătit conform Convenției de evitare a dublei impuneri, încheiată între România și... de persoane juridice nerezidente;
- Certificat privind atestarea impozitului plătit conform Convenției de evitare a dublei impuneri, încheiată între România și... de persoane fizice nerezidente;
- Certificat de rezidență fiscală pentru aplicarea Convenției de evitare a dublei impuneri, încheiat între România și... pentru persoane juridice române;

- Certificat de rezidență fiscală pentru aplicarea Convenției de evitare a dublei impuneri, încheiată între România și... pentru persoane fizice române;
- Răspunsuri transmise contribuabililor persoane fizice sau juridice pentru soluționarea anumitor spețe de natură fiscală;
- Programul privind activitatea de impulsivitate a încasării obligațiilor fiscale față de bugetul general consolidat al statului la agenții economici din județul Vâlcea;
- Decizie privind răspunderea solidară a contribuabilului cu debitoarea declarată insolubilă conform art. 27, 28 din OG nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală;
- Fișe de înscriere în cazierul fiscal persoane fizice și juridice;
- Fișe de actualizare a înscrierilor în cazierului fiscal persoane fizice și juridice;
- Registrul unic de evidență a fișelor de înscriere în cazierul fiscal;
- Registrul unic de evidență a fișelor de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal;
- Adresă privind calculul SIN TVA;
- Note de serviciu privind întocmirea fișei de actualizare în cazierul fiscal;
- Certificat de cazier fiscal persoane fizice și juridice;
- Situația fișelor de înscriere în cazierul fiscal, înscrise de alte județe în baza de date pentru județul Vâlcea;
- Adrese de actualizare bază de date privind contribuabilii persoane fizice respectiv juridice;
- Adrese de comunicare a numărului de ordine atribuit pentru AMEF;
- Adrese de radiere a numărului de ordine pentru AMEF;
- Dovada de funcționalitate a stațiilor pentru jocuri de noroc;
- Evidența dovezilor de funcționalitate a stațiilor pentru jocuri de noroc;
- Adrese de comunicare la unitățile fiscale a documentațiilor care au stat la baza atribuirii numărului de ordine pentru AMEF;
- Evidența numerelor de ordine atribuite pentru AMEF;
- Evidența memoriilor AMEF arhivate;
- Autorizații emise magazinelor care efectuează vânzarea și restituirea TVA cumpărătorilor, persoane fizice, care nu sunt stabiliți în Comunitatea Europeană;
- Evidența autorizațiilor emise conform Ordinului ministrului Finanțelor Publice nr. 1.692/2007;
- Evidența societăților comerciale aflate în procedura insolvenței;
- Gestionarea componentei 3 a dosarelor pentru debitorii la care s-a deschis procedura insolvenței;
- Adrese de comunicare a invitațiilor de participare la selecțiile organizate de DGFP Vâlcea pentru desemnarea practicienilor în insolvență;
- Proces-verbal de selecție a practicienilor în insolvență;
- Adrese de comunicare a rezultatelor selecției practicienilor în insolvență;
- Proces-verbal de distrugere a bunurilor care nu îndeplinesc condițiile legale de comercializare;
- Avizul de calitate;
- Borderoul sau declarația;
- Procesul-verbal de predare primire pentru bunurile care îndeplinesc condițiile de valorificare;
- Proces-verbal de evaluare;
- Proces-verbal de reevaluare;
- Proces-verbal de predare primire pentru bunurile vândute, atribuite cu titlu gratuit sau predate unităților de colectare a deșeurilor;
- Anunț licitație publică;
- Proces-verbal de adjudecare pentru bunurile care se vând la licitație publică;
- Referat pentru distrugerea bunurilor care nu au putut fi valorificate;
- Proces-verbal de distrugere;
- Factura;
- Referat însoțit de documente justificative pentru cheltuielile efectuate cu valorificarea;
- Cererea de restituire a garanției de participare la licitație;
- Referat pentru restituirea garanției de participare la licitație participanților cărora nu li s-au adjudecat bunurile;
- Cerere de restituire a c/val bunurilor intrate în proprietatea privată a statului însoțită de hotărârea judecătorească;

- Referat de restituire a c/val bunurilor;
- Situația autovehiculelor confiscate;
- Situația încasărilor rezultate din valorificare;
- Situația generală privind valorificarea bunurilor;
- Situația privind veniturile și cheltuielile;
- Situația bunurilor greu vandabile;
- Situația stocurilor de bunuri intrate în proprietatea privată a statului;
- Răspunsuri la petiții și contestații la executare silită;
- Răspunsuri corespondență contribuabili;
- Situația privind necesarul de formulare prevăzute de titlul III - Impozit pe venit din Legea 571-2003 privind Codul Fiscal;
- Situația depunerii declarațiilor de venit D 200/an precedent;
- Situația emiterii deciziilor de impunere anuală;
- Situația depunerii declarației informative privind impozitul reținut la sursă pe beneficiari de venit D205 cu termen de depunere 28 februarie;
- Situația depunerii declarației informative privind impozitul reținut la sursă pe beneficiari de venit D205 cu termen de depunere 30 iunie;
- Situația depunerii declarației informative privind impozitul pe venitul din transferul proprietăților;
- Situația deciziilor de impunere pentru impozitul pe veniturile din transferul proprietăților imobiliare prin hotărâri judecătorești sau prin alte forme de înstrăinare a proprietății;
- Situația depunerii fișelor fiscale pentru veniturile din salarii realizate în anul precedent;
- Lista cu normele de venit pentru impunerea veniturilor din activități independente obținute de persoanele fizice;
- Lista cu normele de venit pentru impunerea veniturilor din agricultură realizate de persoanele fizice;
- Situația depunerii cererilor pentru utilizarea certificatelor digitale calificate cod 150 11;
- Borderoul zilnic pentru confirmarea dreptului de utilizare a serviciului "Depunere declarații online";
- Cerere pentru utilizarea certificatului digital calificat cod 150 și documentația justificativă;
- Cerere de informații, notificare, pentru măsuri de recuperare și/sau măsuri asigurătorii pentru creanțe stabilite în alte state membre pentru persoane rezidente în România și documentația justificativă;
- Cerere de informații, notificare, pentru măsuri de recuperare și/sau măsuri asigurătorii pentru recuperarea într-un stat membru documentația justificativă;
- Situația cererilor de recuperare primite de la autoritățile competente din alte state membre, stadiul măsurilor întreprinse și al creanțelor recuperate 16;
- Situația privind realizarea indicatorilor de performanță;
- Situația calculului programului lunar brut de încasări pe unități fiscale;
- Situația de calcul a încasărilor lunare brute pe unități fiscale;
- Situația de calcul a încasărilor lunare nete pe unități fiscale;
- Certificate de atestare a calității de persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA
- Certificate scutire TVA;
- Registru informatic de evidență a proceselor verbale de calcul accize întocmite de DJAOV Vâlcea;
- Certificat de înregistrare fiscală;
- Certificat de înregistrare în scopuri de TVA;
- Înștiințare plătitor accize;
- Corespondența cu compartimente din cadrul instituției, precum și cu unitățile fiscale teritoriale;
- Corespondența cu alte instituții publice;
- Raportări la Ministerul Finanțelor Publice.

### **Activitatea de Inspecție Fiscală**

- Program de activitate;
- Situația privind realizarea programului de activitate;
- Program pregătire profesională;
- Program concedii de odihnă personal;
- Raport inspecție fiscală;
- Aviz inspecție fiscală;
- Invitație;
- Înștiințare;
- Minută;
- Referat suspendare inspecție fiscală;
- Decizie instituire măsuri asigurătorii;
- Dispoziție privind măsurile stabilite de organele de inspecție fiscală;
- Aviz rambursare;
- Anunț individual;
- Proces-verbal privind îndeplinirea procedurii de comunicare;
- Proces-verbal;
- Proces-verbal de control financiar;
- Notă de constatare;
- Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor;
- Decizia de impunere;
- Decizia privind nemodificarea bazei de impunere;
- Ordin de serviciu;
- Plângere penală;
- Referat privind modul de soluționare a contestației;
- Referat întocmit în temeiul OPANAF nr. 575/2006 privind stabilirea contribuabililor inactivi;
- Indicatori de performanță;
- Cerere furnizare informații privind operațiunile intracomunitare;
- Formular de schimb internațional de informații SCAC 2004;
- Formular antifraudă;
- Raport privind operațiunile intracomunitare;
- Informări privind activitatea desfășurată;
- Proces-verbal ridicare înscrisuri;
- Proces-verbal prelevare probe;
- Dispoziție obligatorie;
- Notă explicativă;
- Notă unilaterală;
- Proces-verbal intermediar;
- Notă de prezentare;
- Aviz de control financiar;
- Fișa rezultatelor controlului fiscal;
- Solicitare de verificare a valabilității codului de înregistrare în scopuri de TVA și a datelor de identificare ale persoanelor înregistrate în scopuri de TVA în celelalte state membre.

### **Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică**

- Deschideri de credite bugetare primite de la Ministerul Finanțelor Publice pentru instituțiile din județul Vâlcea;
- Balanțe de verificare pentru operațiunile executate prin contul curent al trezoreriei;
- Copii extrase cont corespondent pe fiecare trezorerie operativă;
- Raportări zilnice privind execuția operativă a contului trezoreriei;
- Bilanțul trezoreriei (trimestrial și anual);
- Conturi de execuție bugetară lunare;
- Bugetul propriu al trezoreriei;
- Execuția bugetului propriu al trezoreriei;

- Contracte de prestări servicii încheiate cu prestatorii în folosul Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică Vâlcea;
- Evidența certificatelor de trezorerie pe fiecare trezorerie operativă, vândute 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;
- Situații centralizatoare ale certificatelor de trezorerie vândute sau răscumpărate și a celor de depozit, raportate la Ministerul Finanțelor Publice;
- Raportările trezoreriilor operative privind rulajul contului 42 "Certificate de depozit";
- Informare privind rata dobânzii acordată de Ministerul Finanțelor Publice pentru certificatele de trezorerie păstrate în depozit;
- Bugetele autorităților administrativ teritoriale;
- Situațiile financiare ale autorităților administrativ teritoriale, trimestriale și anuale;
- Raportările instituțiilor publice privind ștatele de funcții;
- Bugetul local, centralizat pe ansamblul județului Vâlcea;
- Situațiile financiare trimestriale și anuale privind execuția bugetului local, centralizate pe ansamblul județului Vâlcea;
- Situația lunară privind realizarea veniturilor bugetare locale cu defalcarea pe unități administrativ teritoriale transmisă către Prefectura Vâlcea;
- Situația lunară privind raportarea anexelor 15, 16, 19, 20 potrivit OMEF nr. 1.146/2008 la nivelul unităților administrativ teritoriale din județul Vâlcea;
- Situația lunară privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal ale unităților administrativ teritoriale potrivit OUG nr. 48/2005 din județul Vâlcea;
- Proiectul bugetului local centralizat pe ansamblul județului Vâlcea;
- Proiectul bugetului local al unităților administrativ teritoriale;
- Balanțe de verificare lunare ale materialelor achiziționate din bugetul trezoreriei statului;
- Situații lunare privind repartizarea pe unități administrativ teritoriale a sumelor din cota de 22% din impozitul pe venit;
- Deciziile directorului coordonator al DGFP Vâlcea privind repartizarea pe unități administrativ teritoriale a sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și a celor din cota de 22% din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale;
- 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 MFP.

### **Activitatea județeană de informații fiscale**

- Notă de calcul privind estimarea eventualelor obligații suplimentare de plată;
- Notă informativă privind activitatea cu risc fiscal desfășurată de contribuabil;
- Rezultatul analizei de risc;
- Notă de analiză a solicitării;
- Solicitare privind datele înscrise în declarațiile informative 394;
- Raport furnizare date înscrise în declarațiile informative 394;
- Solicitare privind datele înscrise în declarațiile recapitulative lunare D390;
- Raport privind operațiunile intracomunitare desfășurate;
- Solicitare de verificare a valabilității codului de înregistrare în scopuri de TVA și a datelor de identificare ale persoanelor înregistrate în scopuri de TVA în România sau în alte State Membre;
- Răspuns la solicitarea de verificare a valabilității codului de înregistrare în scopuri de TVA și a datelor de identificare ale persoanelor înregistrate în scopuri de TVA în România sau în alte State Membre;
- Formular de schimb internațional de informații - SCAC 2004;
- Formular de schimb internațional de informații „Antifraudă”;

- Cerere de notificare conform art. 14-16 din Regulamentul CE nr. 1798/2003;
- Formular de schimb internațional de informații pe linia impozitelor directe.

### **Activitatea Unității de Imprimare Rapidă**

- Somații de plată și titluri executorii aferente;
- Decizii de calcul accesorii;
- Notificări nedeunere declarații fiscale;
- Notificări privind completarea eronată a declarațiilor fiscale;
- Înstiințări privind stingerea creanțelor fiscale.

### **Activitatea administrativă, arhiva și gestionarea formularelor**

- Referat de necesitate/opportunitate;
- Comandă achiziție;
- Notă de recepție;
- Situații privind necesarul de materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe ale DGFP Vâlcea;
- Fișa de intervenție;
- Fișa observație curățenie;
- Procese-verbale de recepție lucrări montaj, lucrări construcții;
- Proces-verbal de instruire salariați;
- Proces-verbal instruire personal pază;
- Plan implementare recomandări audit;
- Program anual de pregătire profesională;
- Nomenclator arhivistic;
- Inventarele arhivistice;
- Foi de parcurs;
- Fișă activității zilnice a autovehiculului;
- Situația consumurilor de carburant pentru parcul auto;
- Situația reviziilor și a inspecțiilor tehnice;
- Situația parcului auto;
- Situația nominală a angajaților deținători de atestat de conducere a mașinilor din parcul auto;
- Evidență derulare contracte de achiziție publică;
- Corespondența internă;
- Corespondența externă;
- Fișa postului pentru personalul din serviciu;
- Fișa evaluare anuală personal din serviciu;
- Registrul unic de intrare-ieșire corespondență;
- Evidență corespondență repartizată și expediată;
- Borderou trimiteri de corespondență;
- Bon de consum;
- Bon de transfer;
- Lucrare de selecționare a documentelor cu termen de păstrare expirat;
- Situație lunară registru unic de control;
- Situație lunară registru de evidență fiscală;
- Situație autorizări ISCIR centrale termice;
- Borderou evidență corespondență prin poșta specială;
- Situația ștampilelor utilizate la nivel de servicii funcționale;
- Fișă de magazie bunuri achiziționate/formulare speciale;
- Situația formularelor de uz intern;
- Situația privind formulare speciale pierdute;
- Evidența distribuirii formularelor de trezorerie;
- Situația vânzărilor de CEC-uri și foi de vărsământ;

- Evidența zilnică a comenzilor telefonice prin centrală;
- Evidența intrări - ieșiri faxuri;

#### **Activitatea de ajutor de stat, practici neloiale și prețuri reglementate**

- Evidența agenților economici care primesc ajutor de stat acordat de MFP în calitate de furnizor;
- Evidența agenților economici care primesc ajutor de salvare - restructurare;
- Evidența prețurilor și tarifelor produselor și serviciilor din Nomenclatorul MFP;
- Rapoarte informări și situații periodice transmise MFP;
- Note de constatare și propuneri pentru soluționarea sesizărilor privind practici neloiale și încălcări ale legii pentru publicitate.

#### **Activitatea de audit intern**

- Raport de audit intern programat/ad-hoc;
- Planul anual de audit;
- Raportul anual asupra activității de audit intern la nivelul DGFP Vâlcea transmis la ANAF;
- Raport sinteză asupra activității de audit intern la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale transmis la MFP - UCAAPI;
- Raport trimestrial privind activitatea de audit intern transmis la ANAF;
- Raport de evaluare a activității structurii de audit intern efectuat de MFP - ANAF;
- 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.

#### **Activitatea de control**

- Proces-verbal de inspecții;
- Notă de constatare;
- Proces-verbal de contravenție.

#### **Activitatea de soluționare a contestațiilor**

- Decizii de soluționare a contestațiilor;
- Dosare cauze;
- Registrul de evidență a contestațiilor formulate și modul de soluționare;
- Indicatori de performanță;
- Raportări privind contestațiile formulate și modul de soluționare a acestora;
- Registrul de evidență a deciziilor emise și modul de comunicare.

#### **Activitatea de contabilitate a creanțelor bugetare**

- Balanța de verificare a conturilor sintetice de creanțe ale bugetului de stat;
- Balanța de verificare a conturilor analitice de creanțe ale bugetului de stat;
- Situații ale sumelor evidențiate în conturi în afara bilanțului rezultate din operațiuni care decurg din administrarea veniturilor bugetului general consolidat;
- Contul de execuție a bugetului instituției publice - venituri ale bugetului de stat;
- Situații centralizatoare privind drepturile constatate și veniturile încasate reprezentând contribuții sociale.

#### **Serviciul financiar-contabilitate**

- Situații financiare trimestriale și anuale;
- Buget de cheltuieli pe anul....;

- Buget de venituri și cheltuieli conform OG nr. 92/2003 pe anul.....;
- 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;
- Chitanță;
- Factură;
- Registrul de casă;
- Foaie de vărsământ;
- Ordine de plată;
- Registrul de evidență a ordinelor de plată;
- CEC numerar;
- Dispoziție de plată-încasare către casierie;
- Stat de salarii;
- Stat de plată indemnizații CO;
- Borderouri constituire fond stimulente;
- Centralizator constituire fond stimulente;
- Stat de plată premii;
- Stat de plată comisii concurs;
- Stat de plată comisii diverse;
- Ordin de deplasare;
- Notă contabilă;
- Referate de eliberare din magazie materiale, obiecte de inventar;
- Referate diverse;
- Balanțe de verificare (sintetice, analitice);
- Decizia de împuternicire;
- Angajament de plată;
- Declarație de inventar;
- Registrul operațiunilor supuse vizei CFP;
- Angajament bugetar (individual sau global);
- Propunere de angajare a unei cheltuieli;
- Ordonanță de plată a unei cheltuieli;
- Contracte de furnizare produse, prestări servicii, lucrări;
- Note de comandă bunuri și servicii (carburanți, furnituri de birou etc.);
- Situații de lucrări investiții sau reparații;
- Proces-verbal de recepție parțială;
- Proces-verbal de recepție definitivă;
- Extrase de cont;
- Monitorizare cheltuieli materiale, personal și de capital;
- Necesari lunar credite.

### **Activitatea juridică**

- 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)
- Evidența avizelor judiciare acordate de Serviciul juridic;
- Răspunsuri la adrese interne și externe;
- Plângeri penale și căi de atac la acestea;
- Acte emise de Comisia de disciplină (citații, rapoarte, adrese);

- Adrese comunciare hotărâri judecătorești;
- Fișe de înscriere în cazierul fiscal.

#### **Activitatea de pregătire profesională**

- Fișe post;
- Legitimații serviciu;
- Adeverințe studenți;
- Ecușoane;
- Legitimații;
- Raportări lunare și trimestriale privind pregătirea profesională;
- Gestionarea programelor de pregătire profesională internă;
- Carnete profesionale;
- Gestionare adrese comunicare organizare cursuri;
- Adeverințe curs;
- Adeverințe cazare;
- Formular de evaluare a instruirii;
- Informare privind desfășurarea cursului;
- Catalog prezență curs;
- Situația cheltuielilor aferente cursurilor;
- Raport de evaluare cu privire la modul de desfășurare al cursurilor/seminarilor/instruirilor;
- Situația anuală a cursurilor desfășurate la Centrul Zonal Râmnicu-Vâlcea al Școlii de Finanțe Publice și Vamă.

#### **Activitatea de resurse umane și salarizare**

- State de funcții;
- State de personal;
- Dosar profesional;
- Decizii privind numirea, modificarea suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu, modificarea elementelor salariale;
- Foi colective de prezență;
- Certificate de concedii medicale;
- Adeverințe pentru angajați;
- State de plată pentru toate drepturile salariale;
- Notă de fundamentare pentru necesarul de fond de salarii;
- Situația garanțiilor materiale;
- Fișa postului;
- Declarații de avere;
- Declarații de interese;
- Rapoarte de evaluare;
- Dosar de pensionare;
- Documentație pentru organizare concurs (anunț, bibliografie, tematici, avize, decizii comisii);
- Contract individual de muncă;
- Organigrame;
- Declarații la bugetul general consolidat.

#### **Activitatea de tehnologia informației**

- Evidența inventarului tehnicii de calcul;
- Evidența incidentelor hard la echipamentele de calcul din dotarea DGFP Vâlcea;
- 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 STI;
- Emitere referat pentru casare echipamente;
- Instrucțiuni exploatare aplicații informatice;
- Tematici pentru cursurile de instruire organizate pentru personalul utilizator al tehnicii de calcul din DGFP Vâlcea;
- Revizie periodica echipamente;
- Referat transfer echipamente;
- Adresa înaintare anunțuri;
- Adresa publicare anunțuri;
- Mailuri instalare/modificare aplicații.

### **Activitatea de verificare a achizițiilor publice**

- Documentații de atribuire transmise de autoritățile contractante din județul Vâlcea;
- Documente ulterioare transmiterii documentației de atribuire (documente solicitate de observatori, răspunsuri la notele intermediare, decizii sau dispoziții de numire a comisiilor de evaluare, clarificări, contestații depuse la CNSC, decizii CNSC, copii după contractele încheiate etc.);
- Înștiințări ale autorităților contractante din județul Vâlcea privind inițierea unor proceduri de achiziție publică;
- Programele anuale ale achizițiilor publice ale autorităților contractante din județul Vâlcea;
- Adrese de solicitare a programelor anuale ale achizițiilor publice sau a altor documente;
- Adrese privind remedierea / neremedierea neconcordanțelor descrise în Notele intermediare;
- Decizie de verificare;
- Ordin de serviciu;
- Declarație de imparțialitate și confidențialitate;
- Liste de verificare;
- Note intermediare;
- Avize consultative;
- Fișă procedurii;
- Rapoarte de activitate;
- Adrese de solicitare a calendarului ședințelor de evaluare;
- Adrese de solicitare a copiei contractului de achiziție publică;
- Raportul de activitate anual;
- Raportări lunare, trimestriale, situații diverse transmise MFP - UCVAP;
- Documente interne emise și transmise către alte birouri, compartimente, servicii din cadrul DGFP Vâlcea;
- Procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor.

### **Activitatea de presă**

- Rapoarte/informări privind activitatea desfășurată de DGFP Vâlcea;
- Documentar lunar privind principalii indicatori ai activității desfășurate de DGFP Vâlcea;
- Rapoarte, informări, situații transmise MFP, ANAF;
- Comunicate de presă;
- Articole, interviuri, informații, știri publicate/difuzate de presa locală;
- Drepturi la replică;
- Informări, situații statistice transmise Instituției Prefectului, Consiliului Județean.

### **Activitatea de relații publice**

- 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 DGFP Vâlcea;
- Cereri de audiență la conducerea instituției;
- Registru unic privind evidența audiențelor înregistrate la DGFP Vâlcea;
- Rapoarte, informări, situații transmise MFP, ANAF;
- Buletin informativ, conform Legii nr. 544/2001.

### **Activitatea de prevenire și protecție**

#### **Securitate și sănătate în muncă:**

- Instrucțiuni proprii de SSM;
- Programul anual al ședințelor de analiză al CSSM;
- Plan cheltuieli SSM;
- Grafic de programare a instruirilor privind SSM;
- Raport privind situația SSM;
- Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor;
- Plan de prevenire și protecție;
- Plan de acțiune în caz de pericol grav și iminent;
- Fișe de instruire individuală.

#### **Protecție civilă și PSI:**

- Plan de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
- Raport de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor;
- Planul de înștiințare, avertizare și alarmare;
- Catalogul local de clasificare al DGFP și AFP-uri din punct de vedere al protecției civile;
- Fișa obiectivelor DGFP și AFP;
- Planul de evacuare al salariaților și al unor bunuri materiale și bănești în caz de dezastre;
- Planul de protecție civilă;
- Structura organizatorică pentru situații de urgență (organigrama);
- Plan de intervenție în caz de incendiu și fișe de instruire individuală;
- Documentație - autorizație PSI a DGFP Vâlcea;
- Fișele de instruire individuală.

#### **Evidența militară:**

- Evidența militară a salariaților DGFP;
- Cerere de mobilizare la locul de muncă;
- Tabel nominal cu rezerviștii propuși a fi mobilizați la locul de muncă;
- Fișe de evidență pentru: ofițeri, subofițeri, gradați - soldați, cetățeni incorporabili.

### **I) MODALITĂȚI DE CONTESTARE A DECIZIEI DGFP VÂLCEA 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 termene 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.”

***Compartimentul de relații publice***