

4.15 Comisia fiscală centrală

Secțiunea 1- Dispoziții generale

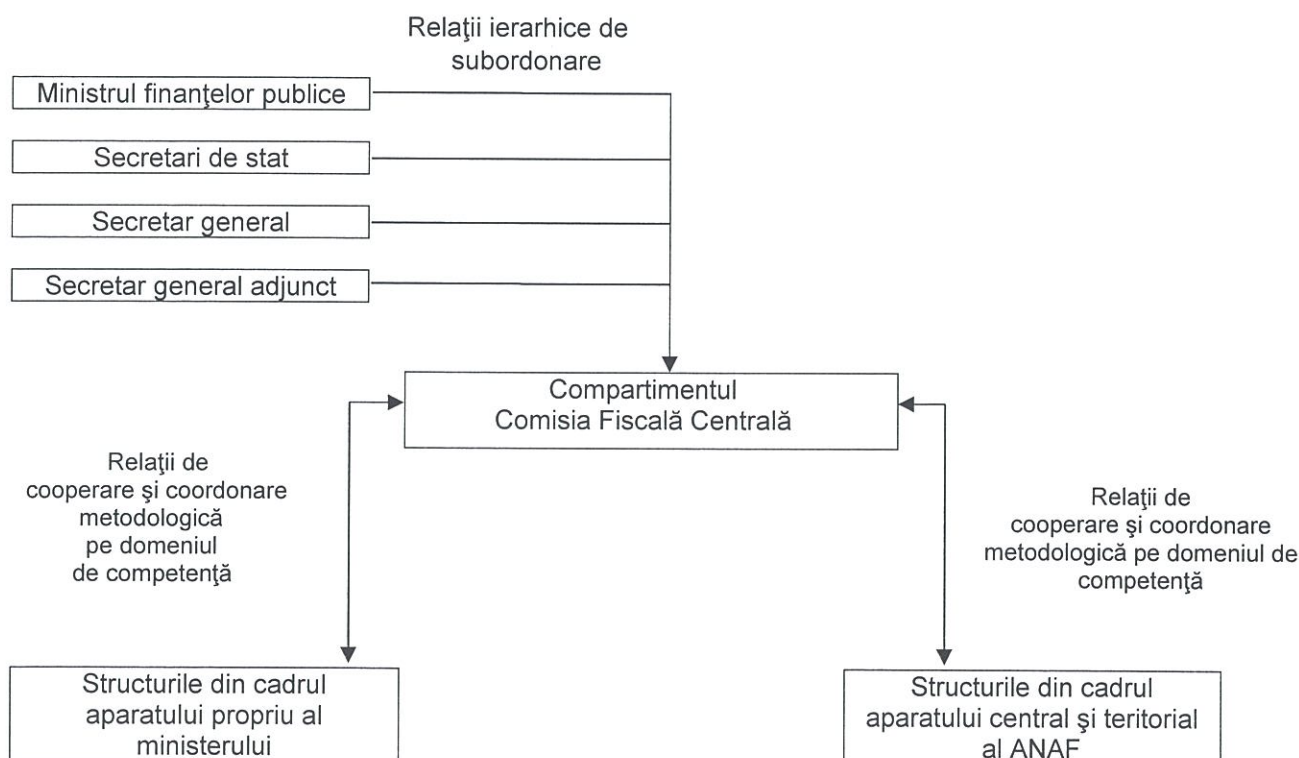
Art. 1 Comisia fiscală centrală, este organizată și funcționează la nivel de compartiment în subordinea ministrului finanțelor publice.

Secțiunea 2 - Organizarea Compartimentului Comisia fiscală centrală

Art. 2 Structura organizatorică a Comisiei fiscale centrale este următoarea:

Compartimentul Comisia fiscală centrală

Art. 3 Relațiile existente între Compartimentul Comisia fiscală centrală și structurile din interiorul sau exteriorul ministerului, sunt redată în diagrama de mai jos:



Secțiunea 3 - Atribuțiile specifice ale Compartimentului Comisia fiscală centrală

Art. 4 Compartimentul Comisia fiscală centrală contribuie la realizarea atribuției ministerului prevăzută la art.3, alin.(1) pct.36 din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 Atribuțiile Compartimentului Comisia fiscală centrală sunt următoarele:

1. înregistrează documentele adresate Comisiei într-un registru de evidență generală;
2. respectă procedura cu privire la competența sesizării, precum și cea cu privire la existența interpretării sau aplicării diferite a prevederilor legale în materie fiscală / existența conflictului de competență, după caz;
3. solicită informații din partea direcțiilor de specialitate din minister sau din cadrul aparatului central al Agenției Naționale de Administrare Fiscală și/sau unităților subordonate ale acestuia privind aplicarea unitară a legislației;
4. analizează și formulează punctele de vedere asupra aplicării unitare a legislației;
5. restituie documentația transmisă de către un organ care nu are competența sesizării Comisiei;
6. solicită, dacă e cazul, completarea documentației;
7. solicită direct puncte de vedere din partea altor direcții decât cea care a formulat sesizarea, în scopul constatării existenței opiniilor divergente;
8. restituie problematica cu care a fost investită Comisia atunci când, în urma corespondenței, se constată faptul că nu există opinii divergente;
9. solicită puncte de vedere referitoare la aspectele ce fac obiectul conflictelor de competență și transmite răspunsuri, instituțiilor interesate;



10. solicită puncte de vedere referitoare la oportunitatea menținerii unei sesizări, în situația în care ulterior, aspectele ce fac obiectul acesteia au fost clarificate printr-un act normativ;
11. elaborează propuneri legislative și procedurale în scopul asigurării aplicării unitare a legislației;
12. înregistrează sesizările ce urmează a intra pe ordinea de zi a Comisiei, într-un registru privind spețele aflate pe rolul acesteia;
13. identifică posibilele neclarități ale prevederilor legale în materie fiscală, ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul Comisiei și solicită punctul de vedere al direcțiilor de specialitate cu privire la oportunitatea modificării sau completării respectivelor prevederi;
14. întocmește notele de prezentare aferente sesizărilor primite și care urmează a intra pe ordinea de zi a ședințelor Comisiei, pe baza stării de fapt ce rezultă din documentele aflate la dosar și a legislației incidente, cu precizarea perioadei supuse dezbaterii, a temeiului de drept, a punctelor de vedere exprimate și după caz, formularea propunerilor privind precizările de inserat în textul deciziei, în raport de fiecare dintre punctele de vedere exprimate;
15. clasează problematicile care nu mai fac obiectul analizei Comisiei, la solicitarea direcției sau instituției care a sesizat Comisia;
16. informează lunar Președintele Comisiei, asupra situației spețelor aflate pe rolul Comisiei;
17. întocmește adresa de convocare a membrilor Comisiei, după aprobarea ordinii de zi a ședinței și a datei desfășurării acesteia. Adresa de convocare va fi însoțită de nota de prezentare și documentele aflate la dosar, pentru fiecare din problematicile supuse dezbaterii. Adresa de convocare și documentația aferentă vor fi transmise membrilor Comisiei cu 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea ședinței, fără luarea în considerare a datei depunerii convocării și a datei ședinței;
18. convoacă, în vederea completării Comisiei, 2 reprezentanți ai



Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, precum și cu câte un reprezentant al fiecărei structuri asociative a autorităților administrației publice locale, în cazul în care conflictul de competență, ivit între organele fiscale locale sau între organul fiscal central și un organ fiscal local, nu se poate soluționa pe cale amiabilă;

19. reține conținutul intervențiilor membrilor Comisiei, pe parcursul ședinței, a conținutului proiectului de decizie, precum și efectuează demersurile de semnare a procesului verbal al ședinței, de către toți membrii Comisiei sau înlocuitorii acestora. Procesul verbal va consemna inclusiv îndeplinirea formalităților de convocare, data și locul ședinței;

20. înregistrează deciziile comisiei într-un registru, specificând data ședinței, participanții, numărul atribuit deciziei, a modului nenominal de votare a acesteia. În cazul membrilor prevăzuți la art. 43 alin.(1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, însușirea procesului-verbal și a deciziei de către aceștia se poate face și prin corespondență;

21. redactează proiectul de ordin privind aprobarea deciziei Comisiei, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data ședinței, precum și îl înaintează spre aprobare ministrului finanțelor publice, sub semnătura președintelui Comisiei și cu avizul favorabil al Direcției Generale Juridice din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

22. gestionează arhiva electronică a tuturor deciziilor Comisiei Fiscale Centrale;

23. arhivează lucrările rezolvate în urma corespondenței compartimentului sau prin emiterea deciziei, retragerea sau clasarea sesizării, după caz;

