

4.22 Direcția domeniului reglementare specifică

Secțiunea 1 - Dispoziții generale

Art. 1 Direcția domeniului reglementare specifică este organizată și funcționează la nivel de direcție.

Secțiunea 2 - Organizarea Direcției domeniului reglementare specifică și funcțiile de conducere:

Art. 2 (1) - Structura organizatorică a Direcției domeniului reglementare specifică, este următoarea:

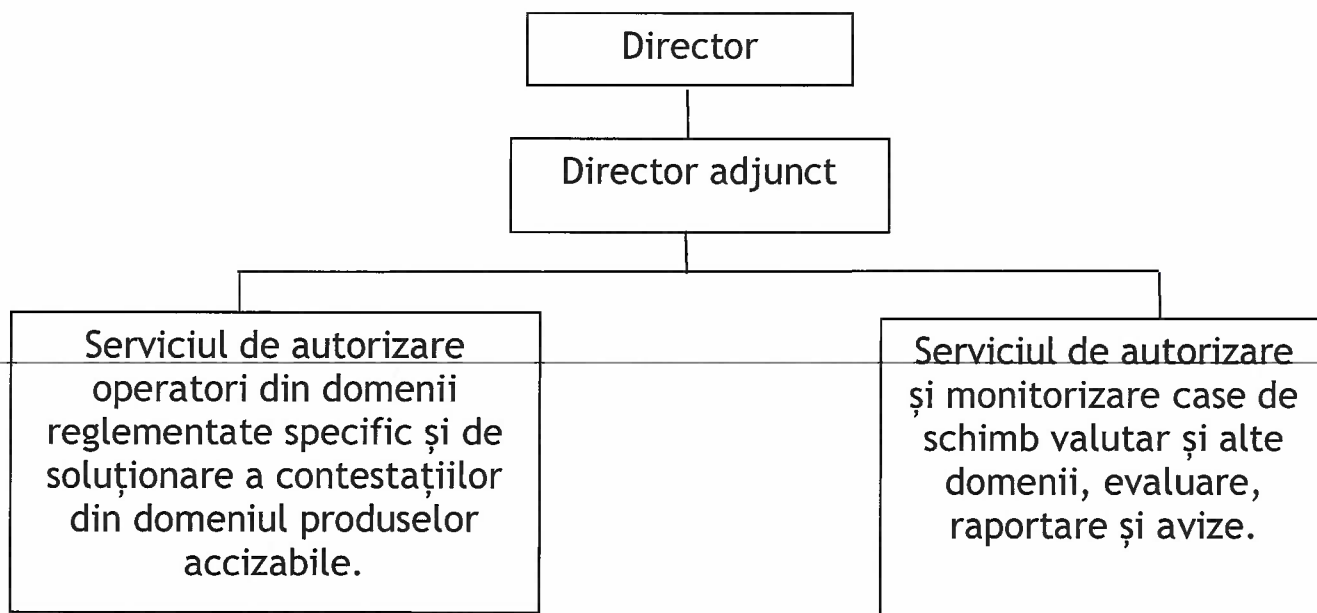
- ✓ Serviciul de autorizare operatori din domeniul reglementate specific și de soluționare a contestațiilor din domeniul produselor accizabile
- ✓ Serviciul de autorizare și monitorizare case de schimb valutar și alte domenii, evaluare, raportare și avize.

(2) *Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției domeniului reglementare specifică, sunt următoarele:*

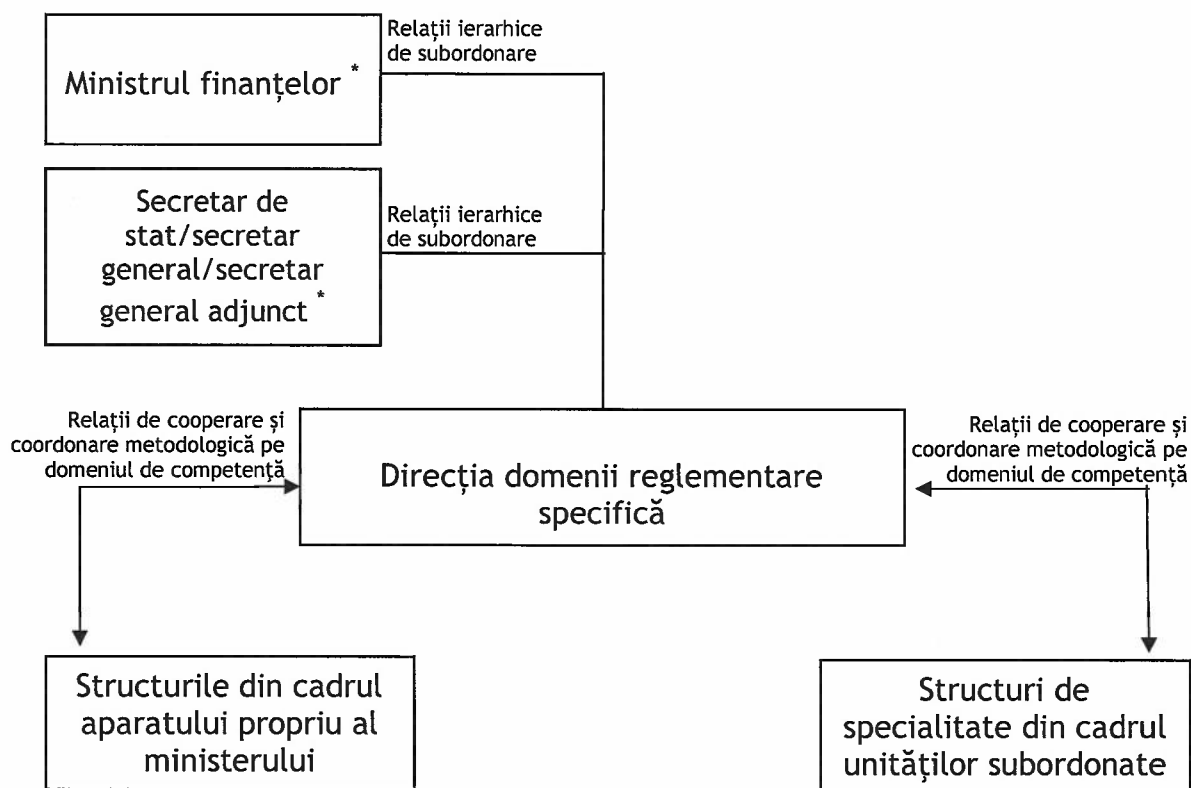
- ✓ Director
- ✓ Director adjunct
- ✓ Șef serviciu autorizare operatori din domeniul reglementate specific și de soluționare a contestațiilor din domeniul produselor accizabile
- ✓ Șef serviciu de autorizare și monitorizare case de schimb valutar și alte domenii, evaluare, raportare și avize



Organigrama Direcției domeniului reglementare specifică



Art. 4 - Relațiile existente între Direcția domeniului reglementare specifică și structurile din interiorul sau exteriorul ministerului sunt redată în diagrama de mai jos.



* în funcție de prevederile ordinului ministrului finanțelor privind delegarea atribuțiilor la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor, după caz.



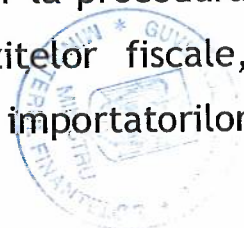
Secțiunea 3 - Atribuțiile specifice ale Direcției domeniului reglementare specifică:

Art. 3 Direcția domeniului reglementare specifică contribuie la realizarea atribuției ministerului prevăzută la art. 3 alin. (1) pct. 3, pct. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4 Atribuțiile serviciilor din cadrul **Direcției domeniului reglementare specifică**, sunt următoarele:

(1) Serviciul de autorizare operatori din domeniului reglementate specific, și de soluționare a contestațiilor din domeniul produselor accizabile:

1. elaborează proiectul de ordin al ministrului finanțelor privind activitatea de soluționare a contestațiilor formulate de operatorii economici împotriva deciziilor emise de structurile de specialitate din cadrul Autorității Vamale Române cu atribuții în domeniul autorizării antrepozitelor fiscale, destinatarilor înregistrați, expeditorilor înregistrați și importatorilor autorizați, precum și proiectele de ordin de modificare a acestuia și le supune spre avizare și semnare conducerii ministerului;
2. elaborează/avizează proiectul de ordin al ministrului finanțelor pentru stabilirea componenței Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
3. avizează proiectele de ordin al ministrului finanțelor referitoare la componența, organizarea și funcționarea Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată, la procedura și condițiile de autorizare a antrepozitelor de TVA, precum și pe cele care conțin alte prevederi referitoare la antrepozitele de TVA;
4. avizează proiectul de ordin al ministrului finanțelor referitor la procedura și condițiile în care se realizează autorizarea antrepozitelor fiscale, destinatarilor înregistrați, expeditorilor înregistrați și importatorilor



autorizați;

5. colaborează cu direcția de legislație care reglementează regimul accizelor și al TVA și pe cel din domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic, la elaborarea actelor normative care reglementează activitatea din aceste domenii;
6. elaborează puncte de vedere asupra propunerilor de modificare a unor acte normative transmise de alte structuri organizatorice din cadrul Ministerului Finanțelor;

7. în aplicarea politicii fiscale și pe baza propunerilor primite din partea operatorilor economici, a autorităților fiscale/vamale teritoriale sau a specialiștilor din minister, transmite direcției de legislație în domeniul accizelor și TVA și în domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic, propuneri de completare și/sau de modificare a legislației în vigoare în ceea ce privește activitatea desfășurată de operatorii autorizați în domeniul produselor supuse accizelor armonizate, activitatea de autorizare a antrepozitelor de TVA și de autorizare a operatorilor economici din domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
8. avizează proiecte de acte normative în ceea ce privește activitatea de autorizare a antrepozitelor de TVA, de autorizare a operatorilor economici din domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic și actele normative cu implicații în procedura de soluționare a contestațiilor formulate de operatorii economici împotriva deciziilor emise de structurile de specialitate din cadrul Autorității Vamale Române cu atribuții în domeniul autorizării antrepozitelor fiscale, destinatarilor înregistrați, expeditorilor înregistrați și importatorilor autorizați;
9. primește și verifică documentațiile transmise de organele fiscale competente, pentru obținerea de către operatorii economici solicitanți a autorizațiilor de antrepozit fiscal de TVA;
10. primește și verifică documentațiile pentru autorizarea operatorilor economici din domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale



avizate tehnic;

11. analizează cererile de autorizare/modificare a autorizațiilor de antrepozit de TVA;
12. analizează cererile de autorizare/modificarea a autorizațiilor de distribuție, cu noi unități de distribuție și/sau de service, sau alte modificări precum și de acordare a unor aprobări conform prevederilor legale;
13. înștiințează organele fiscale și/sau operatorii economici pentru completarea dosarelor care nu conțin toate documentele prevăzute de lege;
14. întocmește Nota de prezentare pentru fiecare documentație primită în vederea prezentării acesteia Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată;
15. întocmește Nota de prezentare pentru fiecare documentație primită în vederea prezentării acesteia Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
16. analizează actele de control transmise de organele competente încheiate cu ocazia verificărilor efectuate la antrepozitele de TVA, prin care se formulează propuneri de aplicare a măsurii de revocare/suspendare a autorizațiilor;
17. analizează actele de control transmise de organele competente în acest sens privind verificările efectuate la operatorii economici autorizați din domeniul distribuției aparatelor de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
18. întocmește Nota de prezentare ca urmare a analizei actelor de control pentru fiecare caz în parte, în vederea prezentării acesteia Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată;
19. întocmește Nota de prezentare ca urmare a analizei actelor de control pentru fiecare caz în parte, în vederea prezentării acesteia Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
20. analizează contestațiile depuse de operatorii economici împotriva deciziilor emise de Comisia pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea



adăugată ;

21. analizează contestațiile depuse de operatorii economici împotriva deciziilor emise de Comisia de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
22. întocmește Nota pentru fiecare contestație în parte, în vederea prezentării acesteia Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxa pe valoarea adăugată;
23. întocmește Nota pentru fiecare contestație în parte, în vederea prezentării acesteia Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
24. editează, eliberează și transmite autorizațiile de antrepozite de TVA conform hotărârilor Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată și ține evidența acestora;
25. editează și eliberează autorizațiile de distribuție a aparatelor de marcat electronice fiscale, conform hotărârilor Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic și ține evidența acestora;
26. editează, eliberează și transmite deciziile emise de Comisia pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată și de Comisia de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic și ține evidența acestora;
27. pregătește ședințele Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată și Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic, potrivit legislației în vigoare;
28. asigură activitatea de secretariat a Comisiei pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoarea adăugată și a Comisiei de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic, respectiv prezintă dosarele fiecărui membru al comisiei și consemnează în procesul verbal întocmit la fiecare ședință a comisiei toate problemele și deciziile luate de comisie pentru fiecare dosar în parte;
29. gestionează și păstrează documentațiile primite la nivelul direcției, inclusiv



- în ceea ce privește activitatea de arhivare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
30. gestionează autorizațiile emise, precum și toate deciziile emise de Comisia pentru autorizarea antrepozitelor de taxă pe valoare adăugată și de Comisia de autorizare a distribuitorilor pentru aparate de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
 31. întocmește situațiile solicitate de organele de control sau de alte instituții referitoare la antrepozitele de TVA și distribuitorii de aparate de marcat electronice fiscale;
 32. încarcă și actualizează baza de date referitoare la înregistrarea tehnicienilor care asigură activitatea de service la aparatele de marcat electronice fiscale avizate tehnic;
 33. analizează contestațiile depuse de operatorii economici împotriva deciziilor emise de structurile de specialitate din cadrul Autorității Vamale Române cu atribuții în domeniul autorizării antrepozitelor fiscale, destinatarilor înregistrați, expeditorilor înregistrați și importatorilor autorizați;
 34. solicită structurilor de specialitate din cadrul Autorității Vamale Române și/sau operatorilor economici completarea dosarelor contestațiilor formulate de operatorii de produse supuse accizelor armonizate atunci când acestea nu conțin toate documentele prevăzute de lege sau când sunt necesare informații și documente suplimentare;
 35. solicită puncte de vedere structurilor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor și Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau altor instituții competente să se pronunțe asupra situațiilor prezentate în contestațiile formulate de operatorii de produse supuse accizelor armonizate;
 36. audiază în cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor susținerile orale ale operatorilor de produse supuse accizelor armonizate și ale reprezentanților autorităților emitente ale deciziilor contestate și întocmește minutele în care se consemnează cele discutate;
 37. editează, eliberează și transmite deciziile de soluționare a contestațiilor formulate de operatorii economici împotriva deciziilor emise de structurile



de specialitate din cadrul Autorității Vamale Române cu atribuții în domeniul autorizării antrepozitelor fiscale, destinatarilor înregistrați, expeditorilor înregistrați și importatorilor autorizați și ține evidența acestora;

38. întocmește situațiile solicitate de organele de control sau de alte instituții referitoare la contestațiile formulate de operatorii economici împotriva deciziilor autorităților cu atribuții în domeniul autorizării antrepozitelor fiscale, destinatarilor înregistrați, expeditorilor înregistrați și importatorilor autorizați;
39. elaborează legislația în domeniul jocurilor de noroc în colaborare cu instituțiile implicate nemijlocit în aplicarea acesteia;
40. realizează activități/acțiuni de documentare cu privire la sesizarea neajunsurilor constatate în aplicarea acesteia și face propuneri pentru îmbunătățirea reglementării domeniului jocurilor de noroc;
41. solicită și primește informări, date, puncte de vedere cu privire la modul de aplicare și efectele bugetare ale aplicării legislației de la structurile/instituțiile abilitate de lege să desfășoare activități de administrare, autorizare și control în domeniul jocurilor de noroc;
42. formulează răspunsuri persoanelor fizice și juridice privind informațiile solicitate din legislația care reglementează domeniul jocurilor de noroc;
43. participă la sesiunile comisiilor și/sau plenurilor celor două Camere ale Parlamentului, prin conducerea direcției pentru susținerea actelor normative, în domeniul jocurilor de noroc;
44. formulează răspunsuri la interpelările parlamentarilor sau solicitărilor altor instituții (Administrația Prezidențială, Guvern, ministere, etc.) în domeniul jocurilor de noroc;
45. participă la cursuri, seminarii și schimburi de experiență, organizate în țară și străinătate pe problematica jocurilor de noroc la propunerea șefului serviciului cu acordul directorului și conducerii Ministerului Finanțelor, după caz;
46. formulează puncte de vedere asupra propunerilor de acte normative inițiate



- de alte direcții de specialitate din minister, asupra propunerilor de modificare a unor acte normative transmise de alte direcții din minister sau primite pentru avizare de către Direcția domeniului reglementare specifică;
47. întocmește proiecte de răspuns la adresele operatorilor economici al căror răspuns necesită avizul direcțiilor de specialitate;
 48. elaborează proceduri operaționale aferente derulării activității serviciului și propune revizuirea acestora ori de câte ori este necesar;
 49. identifică riscurile de management/control apărute în activitatea curentă a serviciului și propune șefului structurii acțiuni de limitare/eliminarea acestor riscuri.

(2) Serviciul de autorizare și monitorizare case de schimb valutar și alte domenii, evaluare, raportare și avize:

1. colaborează cu structura competentă de legislație în domeniul de activitate al serviciului;
2. asigură activitatea de secretariat a Comisiei de autorizare a activității de schimb valutar;
3. asigură primirea și verificarea documentelor necesare pentru obținerea autorizației de schimb valutar/codului statistic aferent punctului de schimb valutar;
4. asigură întocmirea Notei de prezentare pentru fiecare documentație primită în vederea prezentării acesteia Comisiei de autorizare a activității de schimb valutar;
5. asigură analiza actelor de control transmise de organele competente în acest sens, privind verificările efectuate la entitățile care desfășoară activități de schimb valutar pe teritoriul României;
6. asigură întocmirea Notei de prezentare urmare analizei actelor de control respective pentru fiecare caz în parte, în vederea prezentării acesteia Comisiei de autorizare a activității de schimb valutar;
7. asigură analiza plângerilor prelabile depuse de operatorii economici împotriva deciziilor emise de Comisia de autorizare a activității de schimb



- valutar;
8. asigură întocmirea Notei de prezentare pentru fiecare plângere formulată împotriva deciziei Comisiei;
 9. asigură pregătirea ședințelor Comisiei de autorizarea a activității de schimb valutar;
 10. elaborează proiectul de ordin al ministrului finanțelor pentru aprobarea componentei Comisiei de autorizare a activității de schimb valutar;
 - ~~11. asigură consemnarea într-un registru de procese verbale a aspectelor analizate și a tuturor deciziilor adoptate în cadrul ședinței Comisiei de autorizarea a activității de schimb valutar;~~
 12. asigură încărcarea și actualizarea bazei de date referitoare la entitățile autorizate de Ministerul Finanțelor să desfășoare activități de schimb valutar, cât și transmiterea periodică a acestor date către Banca Națională a României pentru respectarea Protocolului încheiat între Ministerul Finanțelor și Banca Națională a României de cooperare pentru furnizarea de informații privind datele de identificare ale entităților care desfășoară activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României;
 13. asigură editarea, eliberarea și comunicarea deciziilor luate în cadrul Comisiei de autorizare a activității de schimb valutar;
 14. asigură gestiunea deciziilor emise de Comisia de autorizare a activității de schimb valutar;
 15. asigură gestiunea și păstrarea documentațiilor primite la nivelul direcției, inclusiv în ceea ce privește activitatea de arhivare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 16. transmite direcției de legislație competente, pe baza propunerilor primite din partea agenților economici sau a specialiștilor din minister, propuneri de completare și/sau modificare a legislației în vigoare în ceea ce privește activitatea de autorizare a caselor de schimb valutar;
 17. asigură primirea și verificarea documentațiilor în vederea eliberării autorizației de funcționare a unităților emitente de bilete de valoare,



- tichete sociale pentru grădiniță, tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional, vouchere pe suport hârtie acordate în vederea achiziționării de echipamente sportive pentru încurajarea și sprijinirea copiilor în vederea practicării sportului de performanță precum și a unităților emitente de vouchere de vacanță, conform prevederilor legale în vigoare;
18. asigură verificarea pe teren a condițiilor de autorizare a funcționării unităților emitente de bilete de valoare, tichete sociale pentru grădiniță, tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional, vouchere pe suport hârtie acordate în vederea achiziționării de echipamente sportive pentru încurajarea și sprijinirea copiilor în vederea practicării sportului de performanță precum și a unităților emitente de vouchere de vacanță, conform prevederilor legale în vigoare;
 19. asigură întocmirea Notei de prezentare pentru fiecare documentație primită în vederea prezentării acesteia Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice și Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare;
 20. asigură pregătirea ședințelor Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice și Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare;
 21. asigură activitatea de secretariat a Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice și a Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare;
 22. asigură consemnarea într-un registru de procese verbale a aspectelor analizate și a tuturor deciziilor adoptate în cadrul ședinței Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice și a Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare;
 23. asigură editarea, eliberarea și comunicarea deciziilor luate în cadrul Comisiei pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice și Comisiei pentru autorizarea unităților emitente



de bilete de valoare;

24. asigură gestiunea și păstrarea în condiții de siguranță a documentațiilor primite la nivelul direcției, inclusiv în ceea ce privește activitatea de arhivare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
25. asigură gestiunea deciziilor emise de Comisia pentru autorizarea operatorilor economici din domenii cu reglementări specifice și Comisiei pentru autorizarea unităților emitente de bilete de valoare;
26. transmite direcției de legislație competente, pe baza propunerilor primite din partea agenților economici sau a specialiștilor din minister, propuneri de completare și/sau modificare a legislației în vigoare în ceea ce privește activitatea de autorizare a unităților emitente de bilete de valoare, tichete sociale pentru grădiniță, tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional, vouchere pe suport hârtie acordate în vederea achiziționării de echipamente sportive pentru încurajarea și sprijinirea copiilor în vederea practicării sportului de performanță precum și a unităților emitente de vouchere de vacanță;
27. asigură actualizarea listei unităților emitente de bilete de valoare, tichete sociale pentru grădiniță, tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional, vouchere pe suport hârtie acordate în vederea achiziționării de echipamente sportive pentru încurajarea și sprijinirea copiilor în vederea practicării sportului de performanță precum și a unităților emitente de vouchere de vacanță și publicarea acestora pe site-ul Ministerului Finanțelor;
28. asigură actualizarea listei entităților autorizate să desfășoare activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României și a listei punctelor de schimb valutar autorizate să desfășoare activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României și publicarea acestora pe site-ul Ministerului



Finanțelor;

29. asigură realizarea operațiunilor și activităților necesare arhivării lucrărilor conform procedurilor legale;
30. asigură realizarea activităților de pregătire și realizare a arhivării în format electronic a lucrărilor;
31. îndeplinește oricare alte sarcini trasate de conducerea ministerului pentru bunul mers al activității direcției.



