

ANEXA

NORME METODOLOGICE

privind înființarea, organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare

CAPITOLUL I

Înființarea și organizarea inspecției economico-financiare

ART. 1

(1) Inspecția economico-financiară se înființează și se organizează la nivel central în cadrul Ministerului Finanțelor Publice și la nivel teritorial în cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București și se exercită prin structuri specializate.

(2) La nivel central, în cadrul Ministerului Finanțelor Publice se înființează și se organizează Direcția generală de inspecție economico-financiară prin preluarea activității, numărului de posturi și a personalului Direcției generale de control financiar din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

(3) Numărul total de posturi preluat de la Agenția Națională de Administrare Fiscală la aparatul propriu al Ministerului Finanțelor Publice este cel aprobat pentru Direcția generală de control financiar din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, fără a conduce la majorarea numărului total de posturi aprobat pentru Ministerul Finanțelor Publice – aparat propriu și unități subordonate.

(4) În aplicarea prevederilor de la alin.(2), în termen de 30 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prin ordin al ministrului finanțelor publice se aprobă structura organizatorică, coordonarea, numărul de posturi și încadrarea în numărul de posturi a personalului preluat, în condițiile legii, pentru Direcția generală de inspecție economico-financiară. Stabilirea drepturilor salariale aferente personalului preluat se realizează în condițiile legii, prin respectarea regimului juridic aplicabil fiecărei categorii de funcții.

(5) La nivel teritorial, serviciile, birourile sau compartimentele din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București care au exercitat control financiar în baza Legii nr. 30/1991 privind organizarea și funcționarea controlului financiar și a Gărzii financiare, cu modificările ulterioare, sunt structurile specializate care efectuează inspecția economico-financiară.

(6) În aplicarea prevederilor de la alin.(5), în termen de 30 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu avizul ministrului finanțelor publice, se aprobă structura organizatorică și numărul de posturi, în condițiile legii, pentru structurile specializate din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București.

(7) Direcția generală de inspecție economico-financiară coordonează metodologic serviciile, birourile și compartimentele de inspecție economico-financiară din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București.

CAPITOLUL II

Funcționarea inspecției economico-financiare

Secțiunea 1. Dispoziții generale

ART. 2

Inspecția economico-financiară se efectuează la următorii operatori economici:

- a) regiile autonome aflate în subordinea sau sub autoritatea unor instituții ale statului sau ale unor unități administrativ-teritoriale;
- b) companiile, societățile naționale și societățile comerciale la care o instituție a statului sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic;
- c) societățile comerciale la care o instituție a statului, sau o unitate administrativ-teritorială deține o participație majoritară;
- d) societățile comerciale și regiile autonome la care persoanele juridice de la lit. a) – c) dețin participații majoritare;
- e) institutele naționale de cercetare-dezvoltare, altele decât cele care funcționează ca instituții publice;
- f) alți operatori economici, indiferent de forma de proprietate, pentru fundamentarea și justificarea utilizării subvențiilor, transferurilor sau a altor sume acordate de la bugetul general consolidat.

ART. 3

(1) Direcția generală de inspecție economico-financiară, serviciile, birourile și compartimentele de inspecție economico-financiară din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București reprezintă aparatul de inspecție economico-financiară și exercită atribuțiile prevăzute la art. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare la operatorii economici.

(2) Verificările efectuate de către aparatul de inspecție economico-financiară la operatorii economici prevăzuți la art. 3 pct. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2011, vizează, în principal, următoarele:

- a) respectarea reglementărilor economico-financiare și contabile de către operatorii economici verificați;
- b) exactitatea și realitatea datelor înregistrate în evidențele financiar-contabile prevăzute de lege și în actele de constituire a operatorilor economici;

c) eficiența gestiunii economico-financiară în raport cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele de constituire ale operatorului economic verificat, respectiv:

1. fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli în condițiile respectării prevederilor legale în domeniu;

2. execuția bugetelor de venituri și cheltuieli cu respectarea principiilor legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității;

3. măsurile luate de managementul operatorului economic pentru realizarea veniturilor, reducerea cheltuielilor și diminuarea arrieratelor;

4. fundamentarea programelor de investiții și a programelor de achiziții de bunuri, lucrări și servicii aferente bugetelor de venituri și cheltuieli și execuția acestora;

5. îndeplinirea indicatorilor economico-financiară aprobați prin bugetele de venituri și cheltuieli și respectarea modului de raportare a acestora;

6. obligațiile către bugetul general consolidat, cu excepția celor fiscale, conform competențelor legale;

d) fundamentarea și justificarea utilizării, conform destinațiilor stabilite a sumelor alocate de la bugetul general consolidat pentru susținerea unor activități;

e) constituirea și asigurarea surselor de rambursare și de plată a ratelor, dobânzilor, comisioanelor și/sau a celorlalte costuri, de către beneficiarii finanțărilor rambursabile garantate de stat sau subîmprumutate;

f) organizarea și exercitarea controlului intern și controlului financiar preventiv.

Secțiunea a 2-a. Programarea activității de inspecție economico-financiară

ART. 4

Activitatea de inspecție economico-financiară se desfășoară în baza unor programe anuale, trimestriale și lunare.

ART. 5

Proiectele programelor de activitate pentru întregul aparat de inspecție economico-financiară se întocmesc de către Direcția generală de inspecție economico-financiară, pe baza sarcinilor primite de la conducerea Ministerului Finanțelor Publice și a propunerilor primite de la conducerea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, direcțiile de specialitate din cadrul acestora și de la structurile de inspecție economico-financiară teritoriale, în termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

ART. 6

(1) Proiectul programului anual de activitate al aparatului de inspecție economico-financiară se corelează cu programul anual de activitate al Curții de

Conturi a României, după care se aprobă de conducerea Ministerului Finanțelor Publice .

(2) Programul anual de activitate al aparatului de inspecție economico-financiară se defalcă în programe trimestriale și lunare aprobate de conducerea Ministerului Finanțelor Publice.

(3) Modelul, conținutul și condițiile de aprobare a programelor de activitate pentru aparatul de inspecție economico-financiară, se stabilesc prin ordin al ministrului finanțelor publice.

ART. 7

Inspecția economico-financiară la operatorii economici, de regulă, precede inspecția fiscală.

ART. 8

În baza programelor de activitate întocmite de Direcția generală de inspecție economico-financiară, structurile de inspecție economico-financiară din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București completează propriile programe de activitate. Acestea se transmit Direcției generale de inspecție economico-financiară, în termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

ART. 9

Selectarea operatorilor economici ce urmează a fi incluși în programele proprii de activitate, se face, folosindu-se analiza de risc, în principal, pe baza următoarelor criterii:

- a) importanța operatorului economic (regională, locală);
- b) situația economico-financiară (pierderi, arierate, creanțe ș.a.);
- c) facilități acordate (subvenții/transferuri, credite interne și externe cu garanția statului etc.);
- d) raportarea și îndeplinirea indicatorilor economico-financiarilor aprobați prin bugetele de venituri și cheltuieli;
- e) perioada de la precedentă verificare de aceeași natură și cu aceleași obiective și până la împlinirea termenului de prescripție;
- f) solicitări ale unor instituții/autorități publice.

CAPITOLUL III

Realizarea inspecției economico – financiare

Secțiunea 1. Organizarea și efectuarea acțiunilor de inspecție economico – financiară

ART. 10

Organul de inspecție economico-financiară efectuează la sediul său control documentar și în situația în care constată existența unor neconcordanțe sau necorelări în raportările operatorului economic față de reglementările legale încheie raport de verificare documentară prealabilă. Acesta este actul de control premergător acțiunii de inspecție economico-financiară la operatorul economic.

ART. 11

(1) Organul de inspecție economico-financiară are obligația să înștiințeze operatorul economic în legătură cu acțiunea care urmează să se desfășoare, înainte de începerea inspecției, prin transmiterea avizului de inspecție economico-financiară, care conține:

- a) denumirea operatorului economic;
- b) sediul social;
- c) codul de identificare fiscală;
- d) data de începere a inspecției economico-financiare;
- e) obiectivele și perioadele ce urmează a fi supuse inspecției economico-financiare;
- f) temeiul juridic al inspecției economico-financiare;
- g) posibilitatea de a solicita amânarea datei de începere a inspecției economico-financiare, o singură dată, pentru motive justificate;
- h) alte elemente necesare bunei desfășurări a inspecției economico-financiare.

(2) Modelul, conținutul, instrucțiunile de completare și modul de comunicare ale avizului de inspecție economico-financiară sunt prevăzute în anexa nr.1.

ART. 12

(1) Operatorul economic poate solicita o singură dată, pentru motive justificate, amânarea datei de începere a inspecției economico-financiare, în termen de 5 zile de la primirea avizului de inspecție economico-financiară.

(2) Amânarea se aprobă sau se respinge de către organul de inspecție economico-financiară și se comunică operatorului economic, în termen de 5 zile de la primirea solicitării.

ART. 13

(1) În cazul operatorilor economici care au sedii secundare, inspecția economico-financiară se va exercita, de regulă, concomitent la sediul principal și la sediile secundare de către organele de inspecție economico-financiară competente.

(2) Inspecția economico-financiară se desfășoară, de regulă, în spațiile de lucru ale operatorului economic. Operatorul economic trebuie să pună la dispoziție un spațiu adecvat dotat cu logistica și necesarul minim de birotică, în limita posibilităților acestuia, care să permită păstrarea în siguranță a documentelor primite sau elaborate de către organele de inspecție economico-financiară.

(3) La sediile secundare se încheie, de regulă, acte de control care se centralizează și se definitivează în actul de control încheiat de organul de inspecție economico-financiară în a cărui raza teritorială se află sediul social al operatorului economic.

ART. 14

La începerea inspecției economico-financiare, echipa de inspecție economico-financiară prezintă conducerii operatorului economic legitimația de inspecție economico-financiară, al cărei model este prevăzut în anexa nr.2, și ordinul de serviciu, al cărui model, conținut și instrucțiuni de completare sunt prevăzute în anexa nr.3.

ART. 15

(1) Pe parcursul desfășurării controlului, organul de inspecție economico-financiară poate solicita note explicative reprezentantului sau oricărui angajat al operatorului economic, în vederea clarificării și definitivării constatărilor privind împrejurările și cauzele care au condus la apariția abaterilor și deficiențelor.

(2) În nota explicativă se descriu constatările în legătură cu care se solicită informații, se formulează întrebări pentru clarificarea împrejurărilor și a cauzelor care au condus la apariția abaterilor și deficiențelor. Persoanele cărora le sunt adresate notele explicative sunt obligate să prezinte informații, acte sau documente relevante pentru susținerea răspunsurilor la întrebările din nota explicativă.

(3) Modelul, conținutul și instrucțiunile de completare ale notei explicative se aprobă prin ordin al ministrului finanțelor publice.

ART. 16

(1) Organul de inspecție economico-financiară poate solicita prezența la sediul său a reprezentantului legal al operatorului economic controlat sau altei persoane împuternicite, prin transmiterea unei invitații în care se vor indica și documentele pe care acesta este obligat să le prezinte.

(2) Modelul, conținutul, instrucțiunile de completare și modul de comunicare ale invitației se aprobă prin ordin al ministrului finanțelor publice.

ART. 17

(1) La finalizarea inspecției economico-financiare reprezentantul legal al operatorului economic este obligat să dea o declarație scrisă, pe propria răspundere, din care să rezulte că au fost puse la dispoziție toate documentele și informațiile solicitate pentru inspecția economico-financiară. În declarație se menționează și faptul ca au fost restituite toate documentele solicitate și puse la dispoziție de operatorul economic.

(2) Modelul, conținutul și instrucțiunile de completare ale declarației se aprobă prin ordin al ministrului finanțelor publice.

ART. 18

Decizia de reverificare a unei anumite perioade, se poate lua dacă, de la data încheierii inspecției economico-financiare și până la data împlinirii termenului de prescripție, apar date suplimentare necunoscute la data efectuării inspecției economico-financiare, care influențează rezultatele acesteia. Datele suplimentare pot rezulta din situații, cum sunt:

a) obținerea pe parcursul acțiunilor de inspecție economico-financiară efectuate la alți operatori economici a unor documente sau informații suplimentare referitoare la activitatea operatorului economic, într-o perioadă care a fost deja supusă inspecției economico-financiare;

b) solicitări ale organelor de urmărire penală sau ale altor organe ori instituții îndreptățite potrivit legii;

c) informații obținute în orice alt mod, de natură să modifice rezultatele inspecției economico-financiare efectuate anterior.

Secțiunea a 2-a. Tipuri de acte care se întocmesc cu ocazia inspecției economico-financiare și conținutul acestora

ART. 19

Organele de inspecție economico-financiară întocmesc următoarele tipuri de acte:

a) acte de control:

1. raport de inspecție economico-financiară;
2. notă unilaterală;
3. proces-verbal pentru sesizarea organelor de urmărire penală;
4. raport de urmărire a îndeplinirii măsurilor dispuse.

b) alte tipuri de acte de control, care constituie anexe la raportul de inspecție economico-financiară:

1. raport de verificare documentară prealabilă;

2. notă de constatare;
3. raport intermediar;
4. proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor.

c) dispoziția obligatorie.

ART. 20

(1) Raportul de inspecție economico-financiară este actul de control unilateral, în care echipa de control consemnează constatările privind erorile și abaterile de la legalitate și regularitate, cazurile de nerespectare a principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea sumelor acordate de la bugetul general consolidat și în administrarea patrimoniului, alte deficiențe în activitatea economico-financiară a operatorului economic verificat.

(2) Constatările înscrise în raportul de inspecție economico-financiară trebuie să fie precise, bazate pe date și documente, eliminându-se orice elemente și descrieri personale, inutile și neconcludente. Pentru deficiențele constatate, se consemnează în mod obligatoriu actele normative încălcate cu stabilirea influențelor financiare și bugetare nefavorabile și cu nominalizarea persoanelor răspunzătoare de nerespectarea prevederilor legale și funcțiile acestora.

(3) La raportul de inspecție economico-financiară se anexează situații, tabele, documente, note explicative, necesare susținerii constatărilor și alte tipuri de acte de control.

(4) Echipa de inspecție economico-financiară consemnează punctele de vedere înscrise în notele explicative date de către reprezentanții operatorului economic sau angajații acestuia, în legătură cu obiectul inspecției economico-financiare, care contribuie la stabilirea unor elemente relevante din activitatea operatorului economic.

(5) Raportul de inspecție economico-financiară este anexă la dispoziția obligatorie.

ART. 21

Nota unilaterală este actul de control care se întocmește în cazurile în care, din verificarea obiectivelor și documentelor aferente acestora, nu s-au constatat abateri ori acestea, prin volumul și importanța lor, nu justifică întocmirea de raport de inspecție economico-financiară. În nota unilaterală organele de inspecție economico-financiară vor prezenta documentele controlate și constatările efectuate.

ART. 22

(1) În situațiile prevăzute la art. 20 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2011 organele de inspecție economico-financiară au obligația de a întocmi proces-verbal pentru sesizarea organelor de urmărire penală. Acesta este actul de control semnat de către echipa de inspecție economico-financiară și de către reprezentantul legal al operatorului economic sau de împuternicitul acestuia,

în care se consemnează constatările privind unele fapte care ar putea întruni elemente constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală.

(2) Constatările care se înscriu în procesul-verbal pentru sesizarea organelor de urmărire penală trebuie să fie precise, bazate pe date și documente, expuse clar, concis și să conțină motivul de fapt și temeiul de drept care au stat la baza fundamentării fiecăreia. Se nominalizează, acolo unde legea prevede, persoanele în sarcina cărora s-a reținut răspunderea pentru faptele constatate. La procesul-verbal se anexează, după caz, situații, tabele, documente certificate, note explicative.

(3) În procesul-verbal pentru sesizarea organelor de urmărire penală se prezintă sinteza punctului de vedere al reprezentantului legal al operatorului economic sau al persoanei împuternicite de acesta, precum și punctul de vedere al persoanelor în sarcina cărora s-a reținut răspunderea, față de constatările echipei de inspecție economico-financiară, numai atunci când aceste persoane au o opinie contrară cu cea a echipei de inspecție economico-financiară și o prezintă în scris, în timpul controlului, opinie anexată la procesul-verbal.

(4) Punctul de vedere al echipei de inspecție economico-financiară față de opiniile divergente ale operatorului economic, se consemnează în procesul-verbal pentru sesizarea organelor de urmărire penală, cu precizarea prevederilor legale în domeniu și fundamentat pe analiza datelor înscrise în acesta.

(5) În cazul refuzului personanelor împuternicite de a semna procesul-verbal pentru sesizarea organelor de urmărire penală se consemnează refuzul acestuia.

ART. 23

(1) Raportul de urmărire a îndeplinirii măsurilor dispuse este un act de control bilateral și se întocmește în cazul în care operatorul economic nu a dus la îndeplinire măsurile dispuse prin dispoziția obligatorie.

(2) Pentru verificarea modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin dispoziția obligatorie nu se emite aviz de inspecție economico-financiară.

(3) Pentru neducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse prin dispoziția obligatorie se întocmesc procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, care se anexează la raportul de urmărire a îndeplinirii măsurilor dispuse.

ART. 24

(1) Raportul de verificare documentară prealabilă este un act de control unilateral care se întocmește la sediul organului de inspecție economico-financiară, în baza controlului documentar efectuat asupra informațiilor deținute de către acesta sau obținute ca urmare a exercitării atribuțiilor prevăzute de lege, atunci când au rezultat neconcordanțe sau necorelări în raportările operatorului economic față de reglementările legale.

(2) Raportul de verificare documentară prealabilă conține propunerile privind obiectivele pentru efectuarea unei inspecții economico-financiare și perioadele supuse verificării.

(3) Raportul de verificare documentară prealabilă este anexă la raportul de inspecție economico-financiară fără ca acesta să fie transmis operatorului economic.

ART. 25

(1) Nota de constatare este actul de control bilateral, care se întocmește atunci când în cursul inspecției economico-financiare se constată fapte a căror reconstituire ulterioară nu mai este posibilă și în alte situații apreciate de organul de inspecție economico-financiară.

(2) În nota de constatare se consemnează situațiile de fapt, precum și măsurile luate operativ pentru remedierea deficiențelor constatate. În cazul în care se refuză semnarea acestei note de către reprezentanții operatorului economic verificat, aceasta poate fi semnată de cel puțin un martor sau, în lipsa acestora, se va face mențiunea "refuză să semneze".

(3) Nota de constatare se anexează la raportul de inspecție economico-financiară.

ART. 26

(1) Raportul intermediar este actul de control bilateral care se întocmește la sediul central sau la sediile secundare ale operatorului economic și are structura raportului de inspecție economico-financiară.

(2) Pentru aspectele constatate, în raportul intermediar nu se consemnează influențe negative, răspunderi și nu se dispun măsuri.

(3) Constatările din raportul intermediar se pot prelua în raportul de inspecție economico-financiară, în funcție de realitatea și legalitatea acestora în raport cu constatările finale.

(4) Raportul intermediar este anexă la raportul de inspecție economico-financiară și nu poate fi atacat pe cale administrativă sau judecătorească.

ART. 27

(1) Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor se încheie pentru acele fapte a căror constatare și sancționare sunt de competența organelor de inspecție economico-financiară, în condițiile legii și în conformitate cu procedura stabilită prin legislația în vigoare privind regimul juridic al contravențiilor.

(2) Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor este anexa la raportul de inspecție economico-financiară și la raportul de urmărire a măsurilor dispuse, după caz.

ART. 28

(1) Dispoziția obligatorie reprezintă actul administrativ financiar emis de organele de inspecție economico-financiară, în aplicarea prevederilor legale privind obligativitatea operatorului economic de a îndeplini măsurile stabilite.

(2) Dispoziția obligatorie se emite, în formă scrisă, în baza constatărilor din raportul de inspecție economico-financiară și cuprinde următoarele elemente:

- a) denumirea organului de inspecție economico-financiară emitent;
- b) data la care a fost emisă și data de la care își produce efectele;
- c) datele de identificare a operatorului economic sau a persoanei împuternicite de acesta, după caz;
- d) măsurile dispuse pentru fiecare deficiență constatată, persoanele responsabile și termenele de îndeplinire a acestora;
- e) motivele de fapt și temeiul de drept;
- f) contul unde operatorul urmează să plătească sumele stabilite în sarcina acestuia;
- g) numele și semnătura persoanelor împuternicite ale organului de inspecție economico-financiară, potrivit legii;
- h) ștampila organului de inspecție economico-financiară emitent;
- i) posibilitatea de a fi contestat, termenul de depunere a plângerii prealabile și organul de inspecție economico-financiară la care se depune aceasta.

(3) Pentru fiecare deficiență înscrisă în raportul de inspecție economico-financiară remediată în timpul controlului, în dispoziția obligatorie se consemnează atât măsura dispusă, cât și documentele care dovedesc îndeplinirea acesteia. Pentru celelalte deficiențe înscrise în raportul de inspecție economico-financiară, în dispoziția obligatorie se consemnează măsurile stabilite în sarcina operatorului economic, cu nominalizarea persoanelor responsabile și a termenelor de îndeplinire a acestora.

(4) Măsurile dispuse prin dispoziția obligatorie pentru înlăturarea, corectarea, prevenirea neregulilor constatate în activitatea operatorilor economici controlați, recuperarea pagubelor produse și pentru suspendarea aplicării măsurilor care contravin reglementărilor financiar-contabile, sunt obligatorii de la data comunicării acesteia.

(5) Dispoziția obligatorie reprezintă titlu de creanță, pentru sumele cuvenite bugetului general consolidat înscrise în aceasta.

(6) Dispoziția obligatorie devine titlu executoriu la data expirării termenului de plată prevăzut de lege, stabilit de organul de inspecție economico-financiară ori în alt mod prevăzut de lege. Executarea silită a creanțelor bugetare se efectuează de organele fiscale competente, în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Modificarea titlului de creanță atrage modificarea titlului executoriu în mod corespunzător.

(8) Termenul de plată pentru creanțele bugetare înscrise în dispoziția obligatorie, se stabilește în funcție de data comunicării acesteia, astfel:

- a) dacă data comunicării este cuprinsă în intervalul 1 - 15 din lună, termenul de plată este până la data de 5 a lunii următoare;
- b) dacă data comunicării este cuprinsă în intervalul 16 - 31 din lună, termenul de plată este până la data de 20 a lunii următoare.

(9) În baza art. 22 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2011, pentru neachitarea la termenul de scadență de către operatorul economic a obligațiilor de plată cuprinse în dispoziția obligatorie, se datorează după acest termen, accesorii calculate conform Ordonanței Guvernului nr.92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Termenele prevăzute pentru plata creanțelor bugetare, nu încep să curgă sau se suspendă în situația în care îndeplinirea acestor obligații a fost împiedicată de ivirea unui caz de forță majoră sau a unui caz fortuit.

(11) Atunci când în dispoziția obligatorie sunt înscrise sume cuvenite bugetului general consolidat, aceasta se transmite în cel mult 10 zile de la comunicarea ei către operatorul economic, împreună cu dovada de comunicare, organului fiscal competent pentru înscriere în evidențe.

(12) În dispoziția obligatorie se menționează obligația conducătorului operatorului economic de a informa organul de inspecție economico-financiară asupra modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

ART. 29

(1) Dispoziția obligatorie se comunică operatorului economic verificat în termen de 10 zile de la data înregistrării raportului de inspecție economico-financiară la organul de inspecție economico-financiară.

(2) Dispoziția obligatorie se comunică utilizând cel puțin unul dintre următoarele mijloace:

a) prin remiterea acesteia, sub semnătură, de către persoanele împuternicite ale organului de inspecție economico-financiară;

b) prin prezentarea operatorului economic/împuternicitului la sediul organului de inspecție economico-financiară, dacă se asigură primirea, sub semnătură, a dispoziției obligatorii;

c) prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

d) prin fax, e-mail sau alte mijloace electronice de transmitere la distanță, dacă se asigură transmiterea textului și confirmarea primirii acesteia.

(3) Dispozițiile Codului de procedură civilă privind comunicarea actelor de procedură sunt aplicabile în mod corespunzător.

(4) Dispoziția obligatorie produce efecte din momentul în care este comunicată operatorului economic potrivit legii.

(5) Dispoziția obligatorie care nu a fost comunicată nu este opozabilă operatorului economic și nu produce nici un efect juridic.

ART. 30

Modelul, conținutul și instrucțiunile de completare a actelor de control și a dispoziției obligatorii se aprobă prin ordin al ministrului finanțelor publice.

ART. 31

Valorificarea măsurilor dispuse prin dispoziția obligatorie, evidența acțiunilor de inspecție, raportarea privind modul de realizare a programelor de activitate și rezultatele acțiunilor efectuate se fac conform instrucțiunilor aprobate prin ordin al ministrului finanțelor publice.

Secțiunea a 3-a. Îndreptarea erorilor materiale

ART. 32

(1) Erorile materiale din cuprinsul dispoziției obligatorii pot fi îndreptate de organul de inspecție economico-financiară, din oficiu sau la cererea operatorului economic.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în situația în care s-au exercitat căile de atac prevăzute de lege.

(3) Prin erori materiale se înțeleg orice mențiuni greșite sau omisiuni, erori de calcul, inversări de cifre sau preluări eronate ale unor sume în dispoziția obligatorie, cu excepția acelor care privesc fondul dispoziției obligatorii.

(4) În situația în care dispoziția obligatorie nu a fost comunicată operatorului economic, îndreptarea erorilor materiale se realizează de către organul de inspecție economico-financiară pe toate exemplarele originale ale dispoziției obligatorii.

(5) În cazul în care după comunicarea dispoziției obligatorii organul de inspecție economico-financiară constată, din oficiu, că există erori materiale în cuprinsul acesteia, întocmește și comunică operatorului economic o nouă dispoziție obligatorie prin care îndreaptă erorile materiale. Aceasta înlocuiește dispoziția obligatorie care conține erori și va avea același număr de înregistrare, la care se adaugă particula „bis” și va purta data emiterii efective. În acest caz, dispozițiile art.29 alin.(2) se aplică în mod corespunzător.

(6) În situația în care îndreptarea erorii materiale este solicitată de operatorul economic, organul de inspecție economico-financiară procedează astfel:

a) dacă cererea de îndreptare a erorii materiale este întemeiată, emite și comunică operatorului economic o nouă dispoziție obligatorie. În acest caz, dispozițiile art.29 alin.(2) se aplică în mod corespunzător.

b) dacă cererea de îndreptare a erorii materiale nu este întemeiată, respinge cererea printr-o decizie care se comunică operatorului economic.

(7) Dispoziția obligatorie prin care s-au îndreptat erorile materiale și decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale urmează regimul juridic al actului inițial și împotriva lor se poate formula plângere prealabilă, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV

Soluționarea plângerilor prelabile

ART. 33

(1) Împotriva dispoziției obligatorii se poate formula plângere prelabilă în condițiile și în termenele prevăzute la art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Plângerea prelabilă formulată împotriva dispoziției obligatorii este calea administrativă de atac prin care se solicită autorității publice emitente reexaminarea dispoziției obligatorii, în sensul revocării sau modificării acesteia.

(3) Este îndreptățită să formuleze plângere prelabilă împotriva dispoziției obligatorii și persoana care se consideră lezată în drepturile sale în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 34

(1) Plângerea prelabilă se formulează în scris și va cuprinde:

a) datele de identificare a contestatorului;

b) obiectul plângerii;

c) motivele de fapt și de drept;

d) dovezile pe care se întemeiază;

e) semnătura contestatorului, reprezentantului legal sau a împuternicitului, după caz, precum și ștampila în cazul persoanelor juridice. Dovada calității de împuternicit al contestatorului, persoană fizică sau juridică, se face potrivit legii.

(2) Contestatorul poate depune în dovedirea plângerii formulate orice acte pe care le consideră necesare în susținerea cauzei.

(3) Obiectul plângerii prelabile îl constituie numai sumele și măsurile stabilite și înscrise de organul de inspecție economico-financiară în dispoziția obligatorie atacată.

(4) În situația în care contestatorul precizează că obiectul plângerii prelabile îl formează dispoziția obligatorie, fără însă a menționa sumele și măsurile contestate, după caz, plângerea prelabilă se consideră formulată împotriva întregului act administrativ financiar.

(5) În cazul în care contestatorul se află în procedură de insolvență, reorganizare, faliment sau lichidare, plângerea prelabilă va purta semnătura și ștampila administratorului special, administratorului judiciar sau a lichidatorului, după caz.

(6) În situația în care plângerea prelabilă nu este semnată de contestator, reprezentantul legal sau împuternicit, după caz, iar în cazul contestatorului persoană juridică, nu poartă ștampila persoanei juridice, organele de soluționare competente vor solicita contestatorului, printr-o scrisoare recomandată cu confirmare de primire, ca în termen de 5 zile de la comunicare să îndeplinească aceste cerințe. În caz contrar, plângerea prelabilă va fi respinsă, fără a se mai analiza fondul cauzei. Confirmarea de primire se anexează la dosarul cauzei.

(7) Organul de soluționare competent nu se poate substitui contestatorului cu privire la motivele de fapt și de drept pentru care a contestat dispoziția obligatorie.

ART. 35

(1) Plângerea prealabilă formulată împotriva dispoziției obligatorii se depune la direcția din care face parte organul de inspecție economico-financiară al cărui act este atacat.

(2) În cazul în care plângerea prealabilă este depusă la un organ necompetent din cadrul Ministerului Finanțelor Publice sau Agenției Naționale de Administrare Fiscală, aceasta va fi înaintată, în termen de 5 zile de la data primirii, organului emitent al actului atacat.

(3) Introducerea plângerii prelabile nu suspendă executarea actului atacat. Aceste dispoziții nu aduc atingere dreptului contestatorului de a cere suspendarea executării actului atacat, în temeiul Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 36

Soluționarea plângerii prelabile formulate împotriva dispoziției obligatorii se face de structura de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, stabilită prin ordin al ministrului.

ART. 37

(1) În cazul în care plângerea prealabilă este depusă direct la organul competent de soluționare, acesta o va transmite organului de inspecție economico-financiară emitent al dispoziției obligatorii atacate, în vederea constituirii dosarului plângerii prelabile, a verificării condițiilor procedurale, precum și a întocmirii referatului cu propuneri de soluționare.

(2) Dosarul plângerii prelabile va cuprinde: plângerea prealabilă în original, care trebuie să poarte semnătura persoanei îndreptățite, precum și amprenta stampilei, în cazul contestatorului persoană juridică, împuternicirea în original sau în copie legalizată, după caz, actul prin care se desemnează administratorul special, administratorul judiciar, lichidatorul, după caz, dispoziția obligatorie atacată, în copie și anexele acesteia, copii ale documentelor care au legătură cu cauza supusă soluționării, documentele depuse de contestator și sesizarea penală în copie, dacă este cazul.

(3) Referatul cu propuneri de soluționare cuprinde precizări privind îndeplinirea condițiilor de procedură, mențiuni privind sesizarea organelor de urmărire și cercetare penală, după caz, precum și propuneri de soluționare a plângerii prelabile, având în vedere toate argumentele contestatorului și documentele în susținere; în caz contrar dosarul se restituie în vederea completării.

(4) În referat se va menționa obligatoriu dacă s-a făcut sau nu sesizare penală.

(5) Referatul se aprobă de conducătorul organului de inspecție economico-financiară emitent al dispoziției obligatorii atacate.

(6) În condițiile în care din actele dosarului cauzei nu se poate verifica respectarea termenului de depunere a plângerii prealabile, iar în urma demersurilor întreprinse nu se poate face dovada datei la care contestatorul a luat la cunoștință de dispoziția obligatorie atacată, aceasta va fi considerată depusă în termenul legal. În situația depunerii prin poștă a plângerii prealabile, organul emitent al dispoziției obligatorii atacat este obligat să anexeze la dosarul plângerii prealabile plicul prin care a fost transmisă plângerea prealabilă.

ART. 38

(1) Plângerea prealabilă poate fi retrasă de contestator până la soluționarea acesteia. Organul de soluționare competent va comunica contestatorului decizia prin care se ia act de renunțarea la plângere.

(2) Prin retragerea plângerii prealabile nu se pierde dreptul de a se înainta o nouă plângere prealabilă în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

(3) Cererea de retragere trebuie să fie semnată de contestator sau de împuternicit, cu îndeplinirea aceluiași condiții de formă prevăzute la formularea și depunerea plângerii prealabile. Dovada calității de împuternicit se face potrivit legii. În cazul în care contestatorul se află în procedură de insolvență, reorganizare, faliment sau lichidare, cererea de retragere a plângerii prealabile va purta semnătura și ștampila administratorului special, administratorului judiciar sau a lichidatorului, după caz.

(4) Persoanele fizice vor anexa la cererea de renunțare copia actului de identitate.

ART. 39

(1) Analiza plângerii prealabile se face în raport de susținerile părților, de dispozițiile legale invocate de acestea și de documentele existente la dosarul cauzei. Soluționarea plângerii prealabile se face în limitele sesizării.

(2) În soluționarea plângerii prealabile organul de soluționare competent verifică motivele de fapt și de drept care au stat la baza emiterii dispoziției obligatorii.

(3) Prin soluționarea plângerii prealabile nu se poate crea o situație mai grea contestatorului în propria cale de atac.

(4) Contestatorul, intervenienții sau împuterniciții acestora pot să depună probe noi în susținerea cauzei. În această situație, organul emitent al dispoziției obligatorii atacate se pronunță și asupra acestora.

(5) Pentru lămurirea cauzelor, organul de soluționare competent poate solicita puncte de vedere direcțiilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor Publice și al Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau altor instituții competente să se pronunțe în cauzele respective. Direcțiile de

specialitate vor transmite punctele de vedere în termen de cel mult 10 zile de la solicitare.

(6) Organul de soluționare competent verifică existența excepțiilor de procedură și, mai apoi, a celor de fond, înainte de a proceda la soluționarea pe fond a plângerii prelabile

(7) În soluționarea plângerilor prelabile, excepțiile de procedură pot fi următoarele: excepția de nerespectare a termenului de depunere a plângerilor prelabile, excepția de necompetență a organului care a încheiat actul contestat, excepția lipsei semnăturii sau a ștampilei de pe plângerea prelabilă.

(8) Excepțiile de fond în procedura de soluționare a plângerilor prelabile pot fi următoarele: excepția lipsei de interes, excepția lipsei de calitate procesuală, prescripția, autoritatea de lucru judecat și excepția reverificării pentru aceeași perioadă și pentru aceleași obligații către bugetul general consolidat, cu excepția celor fiscale.

(9) În situațiile în care organul de soluționare competent are de soluționat două sau mai multe plângeri prelabile, formulate de aceeași persoană fizică sau juridică împotriva unor acte administrative financiare încheiate de aceleași organe de inspecție economico-financiară vizând aceeași categorie de obligații sau tipuri diferite, dar care sub aspectul quantumului se influențează reciproc, se va proceda la conexarea dosarelor, dacă prin aceasta se asigură o mai bună administrare și valorificare a probelor în rezolvarea cauzei. Prin conexarea dosarelor nu se poate stabili o altă competență de soluționare decât cea care rezultă din contestarea fiecărui act administrativ financiar luat individual.

ART. 40

Organul de soluționare competent poate suspenda procedura de soluționare a plângerii prelabile pe cale administrativă, atunci când:

a) organul care a efectuat activitatea de inspecție economico-financiară a sesizat organele în drept cu privire la existența indiciilor săvârșirii unei infracțiuni a cărei constatare ar avea o influență hotărâtoare asupra soluției ce urmează să fie dată în procedură administrativă. Organul de soluționare competent va relua procedura administrativă numai după încetarea definitivă și irevocabilă a motivului care a determinat suspendarea;

b) soluționarea cauzei depinde, în tot sau în parte, de existența sau inexistența unui drept care face obiectul unei alte judecăți;

c) procedura de soluționare a plângerii prelabile trebuie motivată de legătura de cauzalitate dintre sumele contestate și stabilirea de către organele de urmărire penală a faptului că există indiciile săvârșirii unei infracțiuni;

d) contestatorul solicită și prezintă motive întemeiate pentru suspendare, cu excepția situației în care motivul suspendării îl reprezintă cererea înaintată instanței judecătorești competente prin care s-a solicitat suspendarea executării actului administrativ financiar contestat. Suspendarea poate fi solicitată o singură dată. La aprobarea suspendării, organul de soluționare competent va stabili și termenul până

la care se suspendă procedura. Procedura administrativă este reluată la încetarea motivului care a determinat suspendarea sau, după caz, la expirarea termenului stabilit de organul de soluționare competent, indiferent dacă motivul care a determinat suspendarea a încetat sau nu.

ART. 41

(1) Pentru soluționarea plângerii prealabile se emite decizie.

(2) Decizia de soluționare a plângerii prealabile se emite în formă scrisă și va cuprinde: preambulul, considerentele și dispozitivul.

a) Preambulul cuprinde: denumirea organului investit cu soluționarea, numele sau denumirea contestatorului, sediul social al contestatorului, numărul de înregistrare a plângerii prealabile la organul de inspecție economico-financiară, obiectul cauzei, precum și sinteza susținerilor părților;

b) Considerentele cuprind motivele de fapt și de drept care au format convingerea organului de soluționare competent în emiterea deciziei;

c) Dispozitivul cuprinde soluția pronunțată, calea de atac, termenul în care aceasta poate fi exercitată și instanța competentă.

(3) Decizia se semnează de către conducătorul structurii de soluționare competente.

(4) Decizia emisă în soluționarea plângerii prealabile este definitivă în sistemul căilor administrative de atac, în sensul că asupra ei organul de soluționare competent nu mai poate reveni, cu excepția situațiilor privind îndreptarea erorilor materiale, potrivit legii, și este obligatorie pentru organul de inspecție economico-financiară emitent al dispoziției obligatorii atacate.

ART. 42

(1) Prin decizie plângerea prealabilă va putea fi admisă, în totalitate sau în parte, ori respinsă.

(2) În cazul admiterii plângerii prealabile se decide, după caz, anularea totală sau parțială a dispoziției obligatorii atacate.

(3) Prin decizie se poate desființa total sau parțial dispoziția obligatorie atacată, situație în care urmează să se încheie o nouă dispoziție obligatorie care va avea în vedere strict considerentele deciziei de soluționare.

(4) Plângerea prealabilă poate fi respinsă ca:

a) neîntemeiată, în situația în care argumentele de fapt și de drept prezentate în susținerea plângerii prealabile nu sunt de natură să modifice cele dispuse prin actul atacat;

b) nemotivată, în situația în care contestatorul nu prezintă argumente de fapt și de drept în susținerea plângerii prealabile sau argumentele aduse nu sunt incidente cauzei supuse soluționării;

c) fiind fără obiect, în situația în care sumele și măsurile contestate nu au fost stabilite prin dispoziția obligatorie atacată sau dacă prin reluarea procedurii

administrative, luându-se act de soluția pronunțată de instanța penală, se constată că cererea rămâne lipsită de obiect.

(5) În situația în care se pronunță o soluție de desființare totală sau parțială a actului atacat, în considerentele deciziei se vor prezenta numai motivele care au condus la desființare.

(6) Decizia de desființare este pusă în executare în termen de 30 de zile de la data comunicării deciziei, iar noua dispoziție obligatorie vizează strict aceeași perioadă și același obiect al plângerii prelabile pentru care s-a emis decizia de desființare.

(7) Prin noul act administrativ financiar, întocmit conform considerentelor deciziei de soluționare, nu se pot stabili în sarcina contestatorului sume mai mari decât cele din actul desființat, acesta putând fi contestat potrivit legii.

ART. 43

(1) Dacă organul de soluționare competent constată neîndeplinirea unei condiții procedurale, plângerea prelabilă va fi respinsă fără a se proceda la analiza pe fond a cauzei.

(2) Plângerea prelabilă poate fi respinsă ca:

a) nedepusă la termen, în situația în care aceasta a fost depusă peste termenul prevăzut de lege;

b) fiind depusă de o persoană lipsită de calitatea de a contesta, în situația în care aceasta este formulată de o persoană fizică sau juridică lipsită de calitate procesuală;

c) fiind depusă de o persoană lipsită de capacitate de exercițiu, potrivit legii;

d) lipsită de interes, în situația în care contestatorul nu demonstrează că a fost lezat în dreptul sau interesul său legitim;

e) prematur formulată, în situația în care măsurile și/sau sumele contestate nu sunt individualizate prin titlu de creanță și în situația în care nu au fost emise dispoziții obligatorii.

(3) Plângerea prelabilă nu poate fi respinsă dacă poartă o denumire greșită.

ART. 44

(1) Decizia privind soluționarea plângerii prelabile se întocmește în patru exemplare și se comunică astfel:

a) un exemplar se comunică contestatorului;

b) un exemplar se comunică organului de inspecție economico-financiară care a întocmit dispoziția obligatorie atacată;

c) un exemplar rămâne la dosarul plângerii prelabile;

d) un exemplar se păstrează la dosarul deciziilor.

(2) În situația în care decizia de soluționare a plângerii prealabile privește creanțe bugetare, organul emitent al actului atacat înaintează o copie a deciziei la organul fiscal competent.

(3) Structura de soluționare competentă ține evidența deciziilor într-un registru, din care să rezulte identitatea contestatorului, obiectul cauzei, modul de soluționare și de comunicare a soluției și calea de atac.

(4) Decizia privind soluționarea plângerii prealabile se comunică contestatorului în condițiile art. 29 alin. (2).

ART. 45

Decizia emisă în soluționarea plângerii prealabile poate fi atacată de către contestator, la instanța judecătorească de contencios administrativ competentă, în condițiile legii.

ART. 46

(1) Erorile materiale din deciziile de soluționare a contestațiilor pot fi îndreptate de către organul de soluționare competent, la inițiativa acestuia, a organului de inspecție economico-financiară emitent al actului administrativ financiar contestat, a contestatorului sau a oricărei persoane direct interesate.

(2) În situația solicitării de îndreptare a unei erori materiale din decizia de soluționare a plângerii prealabile de către organul de inspecție economico-financiară emitent al actului administrativ financiar contestat, contestator sau altă persoană direct interesată, organul de soluționare a plângerii prealabile poate solicita și alte documente necesare justificării erorilor.

(3) Decizia de rectificare a deciziei de soluționare a plângerii prealabile care conține erori va avea același număr de înregistrare, la care se adaugă particula "bis" și va purta data emiterii efective.

(4) Decizia de rectificare a deciziei de soluționare a plângerii prealabile care corectează erori materiale va fi comunicată atât organului de inspecție economico-financiară emitent al actului administrativ financiar contestat, cât și contestatorului sau altor persoane direct interesate. Comunicarea deciziei de soluționare a plângerii prealabile care corectează erori materiale se face conform art. 29 alin. (2).

CAPITOLUL V

Dispoziții speciale privind activitățile de constatare a neregulilor apărute în utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora

ART. 47

Aparatul de inspecție economico-financiară reprezintă structura de control care realizează atribuțiile Ministerului Finanțelor Publice, de constatare a neregulilor apărute în utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice

naționale aferente acestora și de stabilire a creanțelor bugetare, în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

ART. 48

Organele de inspecție economico-financiară exercită activitățile de constatare a neregulilor apărute în utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora și de stabilire a creanțelor bugetare la solicitarea autorităților cu competențe în gestionarea acestor fonduri sau a autorității de certificare, după caz.

ART. 49

(1) Organele de inspecție economico-financiară, în exercitarea atribuțiilor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, întocmesc următoarele acte:

- a. proces – verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare;
- b. nota de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare;
- c. proces – verbal de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii datorate.

(2) Modelul, conținutul și instrucțiunile de completare a actelor de control sunt prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011.

(3) Actele de control prevăzute la alin. (1) se transmit pentru valorificare autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene sau autorității de certificare, după caz.

ART. 50

(1) Împotriva titlului de creanță se poate formula contestație în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011.

(2) Contestația administrativă se depune la organul de inspecție economico-financiară emitent al titlului de creanță.

(3) Soluționarea contestației administrative se face conform prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 de către structura de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice stabilită prin ordin al ministrului.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

ART. 51

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

ART. 52

Pentru aplicarea prevederilor prezentei hotărâri, Ministerul Finanțelor Publice va emite ordine care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXA 1

la normele metodologice

Modelul formularului „Aviz de inspecție economico-financiară”

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Agenția Națională de Administrare Fiscală*

Direcția Generală _____

Nr. _____/zz.ll.aa

AVIZ DE INSPECȚIE ECONOMICO-FINANCIARĂ

Denumire operator economic:
Sediul social: localitatea:, bd./str. nr., bl., sc., et.,
ap., județ/sector, cod poștal
Cod identificare fiscală

Domnului/Doamnei Administrator/Director general

Vă facem cunoscut că, începând cu data de, veți face obiectul unei inspecții economico-financiare, având ca obiective:

- obiectivul: pe perioada
- obiectivul :pe perioada
-

Inspecția economico-financiară se va desfășura cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare la operatorii economici și Legii nr. 7/2004, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici.

Menționăm că aveți posibilitatea de a solicita, o singură dată, amânarea datei de începere a inspecției economico-financiare pentru motive justificate, în termen de 5 zile de la primirea avizului de inspecție economico-financiară.

Vă rugăm să luați măsurile necesare pentru a pune la dispoziție organelor de inspecție economico-financiară toate documentele financiare, contabile și fiscale și alte elemente justificative relevante și pentru a asigura toate condițiile necesare bunei desfășurări a inspecției economico-financiare, potrivit prevederilor art.24 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2011.

În măsura în care contabilitatea dumneavoastră este informatizată urmează să asigurați ansamblul informațiilor, datelor și documentelor arhivate în format electronic precum și aplicațiile informatice cu ajutorul cărora s-au întocmit.

Pe parcursul inspecției aveți dreptul de a beneficia de asistență de specialitate și/sau juridică.

Prezentul Aviz de inspecție economico-financiară a fost emis în baza art. 14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2011.

CONDUCĂTORUL ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ECONOMICO-FINANCIARĂ

Funcția, Nume, Prenume, Semnătură

Ștampila

Persoana de contact: Telefon:

* Se completează de către organele de inspecție economico-financiară din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București.

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Aviz de inspecție economico-financiară"

Reprezintă documentul prin care organele de inspecție economico-financiară înștiințează operatorul economic în legătură cu inspecția economico-financiară care urmează să se efectueze la acesta. În avizul de inspecție economico-financiară se vor nominaliza obiectivele inspecției economico-financiare, precum și perioada supusă controlului pentru fiecare obiectiv.

Se întocmește de către organele de inspecție economico-financiară și se transmite operatorului economic care urmează a face obiectul unei inspecții economico-financiare, înainte de începerea efectuării acesteia cu 30 de zile pentru marii contribuabili și pentru cei care au sedii secundare și cu 15 zile pentru ceilalți operatori economici.

Avizul de inspecție economico-financiară se întocmește de echipa care va efectua inspecția economico-financiară și se semnează de către conducătorul activității de inspecție economico-financiară sau de altă persoană împuternicită în acest sens.

Se întocmește în două exemplare originale, din care:

- exemplarul unu se va trimite operatorului economic prin poștă cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin înmânare directă cu semnătura și data de primire pe exemplarul doi sau prin alte mijloace de comunicare, precum fax sau e-mail, dacă acestea permit certificarea primirii documentului;

- exemplarul doi va fi reținut de echipa de inspecție economico-financiară care va efectua controlul și va fi anexat la Raportul de inspecție economico-financiară. Acest exemplar va fi avizat de șeful de serviciu coordonator.

Caracteristicile de editare, modul de difuzare, de utilizare și păstrare a formularului "Aviz de inspecție economico-financiară"

1. Denumire: Aviz de inspecție economico-financiară;
2. Format: A4/t1;
3. Se editează cu ajutorul tehnicii de calcul pe o singură față;
4. Se utilizează de către organele de inspecție economico-financiară pentru înștiințarea operatorului economic de începerea inspecției economico-financiare;
5. Circulă:
 - exemplarul 1 la operatorul economic;
 - exemplarul 2 la organul de inspecție economico-financiară care va efectua inspecția economico-financiară.

ANEXA 2

la normele metodologice

Modelul formularului „Legitimație de inspecție economico-financiară”

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE	MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
DIRECȚIA GENERALĂ DE INSPECȚIE ECONOMICO-FINANCIARĂ	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ
DIRECȚIA GENERALĂ A FINANTELOR PUBLICE A JUDEȚULUI _____	DIRECȚIA GENERALĂ A FINANTELOR PUBLICE A JUDEȚULUI _____
foto LEGITIMAȚIE DE INSPECȚIE ECONOMICO-FINANCIARĂ	foto LEGITIMAȚIE DE INSPECȚIE ECONOMICO-FINANCIARĂ
Nr. _____	Nr. _____
_____	_____
Nume _____	Nume _____
Prenume _____	Prenume _____
Funcția _____	Funcția _____
Secretar general Data _____	Director executiv Data _____
Valabilă pe teritoriul României	Valabilă pe teritoriul județului _____
Valabilă doar însoțită de fila 2	Valabilă doar însoțită de fila 2
	Fila 2
MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE	LEGITIMAȚIE DE INSPECȚIE ECONOMICO-FINANCIARĂ
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ	Nr.
DIRECȚIA GENERALĂ A FINANTELOR PUBLICE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Organul de inspecție economico- financiară are dreptul să inspecteze locurile în care își desfășoară activitatea operatorul economic. Legitimația nu este transmisibilă. Pierderea legitimației se publică în presă și se anunță organul emitent în termen de 48 de ore.
foto LEGITIMAȚIE DE INSPECȚIE ECONOMICO-FINANCIARĂ	
Nr. _____	

Nume _____	
Prenume _____	
Funcția _____	
Director executiv Data _____	Viza anuală Viza anuală Viza anuală
Valabilă pe teritoriul municipiului București	An _____ An _____ An _____
Valabilă doar însoțită de fila 2	Viza anuală Viza anuală Viza anuală
	An _____ An _____ An _____

	LEGITIMAȚIE DE INSPECȚIE ECONOMICO-FINANCIARĂ Nr.		
	Viza anuală	Viza anuală	Viza anuală
ROMÂNIA	An _____	An _____	An _____
MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE	Viza anuală	Viza anuală	Viza anuală
	An _____	An _____	An _____
	Viza anuală	Viza anuală	Viza anuală
LEGITIMAȚIE DE INSPECȚIE ECONOMICO-FINANCIARĂ	An _____	An _____	An _____
	Viza anuală	Viza anuală	Viza anuală
	An _____	An _____	An _____

Instrucțiuni de completare și utilizare a "Legitimației de inspecție economico-financiară "

Legitimația de inspecție economico-financiară atestă împuternicirea specială a titularului în fața operatorului economic, ce implică exercițiul autorității de stat, acordată pe timpul îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare .

Legitimația de inspecție economico-financiară este valabilă numai însoțită de ordinul de serviciu semnat de conducătorul organului de inspecție economico-financiară.

Legitimația de inspecție economico-financiară are regim special, este nominală și se distribuie de către Ministerul Finanțelor Publice.

Eliberarea legitimației de inspecție economico-financiară se face de către conducătorul organului de inspecție economico-financiară, pentru persoanele din subordine, pe baza unei evidențe nominale, în care se vor menționa numărul legitimației de inspecție economico-financiară, numele și prenumele, codul numeric personal, funcția titularului legitimației, instituția, data eliberării, data anulării și semnătura.

Pierderea sau furtul legitimației de inspecție economico-financiară se publică în presă și se anunță direcției emitente, în termen de 48 de ore.

Caracteristicile de editare, modul de difuzare, de utilizare și păstrare a "Legitimației de inspecție economico-financiară"

1. Denumire: Legitimație de inspecție economico-financiară
2. Format:
 - a) dimensiuni 90 mm/70 mm;
 - b) carton grosime 1 mm;
 - c) culori: roșu, galben, albastru sidefat (BT 32), negru, alb.
3. Ambalare individuală în portmoneu de piele, dimensiune 115 mm/90 mm.
4. Caracteristici de editare: se tipărește pe o singură față și se compune din fila 1 și fila 2.
5. Se difuzează: gratuit.
6. Se utilizează: de către organele de inspecție economico-financiară la începerea inspecției prin prezentarea acesteia operatorului economic.
7. Se eliberează: într-un exemplar, de Ministerul Finantelor Publice.
8. Se avizează: prin aplicarea ștampilei emitentului și semnarea de către conducătorul activității de inspecție economico-financiară, pentru anul calendaristic în curs.

ANEXA 3

la normele metodologice

Modelul formularului „Ordin de serviciu”

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Agenția Națională de Administrare Fiscală*
Direcția Generală.....

ORDIN DE SERVICIU nr.

Domnul/doamna funcția în
cadrul Ministerului Finantelor Publice - Agenția Națională de Administrare
Fiscală* – Direcția generală

sunt delegați pentru efectuarea unei inspecții economico-financiare la operatorul
economic, care are sediul social
în localitatea, bd./str. nr., bl., sc.
....., et., ap., județ/sector, cod poștal

Cod identificare fiscală

Obiectivele inspecției economico-financiare sunt:

- obiectivul: pe perioada
- obiectivul: pe perioada
-

Data începerii inspecției economico-financiare:

Se legitimează cu legitimațiile de inspecție economico-financiară nr.:.....

CONDUCĂTORUL ACTIVITĂȚII DE INSPECȚIE ECONOMICO-
FINANCIARĂ,

Funcția, Nume, Prenume, Semnătură
Ștampila

Data: _____

* Se completează de către organele de inspecție economico-financiară din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București.

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Ordin de serviciu"

Reprezintă documentul prin care organele de inspecție economico-financiară sunt împuternicite să efectueze inspecția economico-financiară la operatorul economic nominalizat.

Ordinul de serviciu se întocmește de echipa care va efectua inspecția economico-financiară și se semnează de către conducătorul activității de inspecție economico-financiară sau de altă persoană împuternicită în acest sens.

Se întocmește într-un exemplar pentru echipa de inspecție economico-financiară și se anexează la raportul de inspecție economico-financiară, procesul-verbal pentru sesizarea organelor de urmarire penală, raportul intermediar, nota de constatare și raportul de urmărire a îndeplinirii măsurilor dispuse, după caz.

Caracteristicile de editare, modul de difuzare, de utilizare și păstrare a formularului "Ordin de serviciu"

1. Denumire: Ordin de serviciu;
2. Format: A4/t1;
3. Se editează cu ajutorul tehnicii de calcul pe o singura față.
4. Se utilizează: de către organele de inspecție economico-financiară pentru nominalizarea:
 - persoanelor care vor efectua inspecția economico-financiară;
 - operatorului economic supus inspecției economico-financiare;
 - datei de începere a inspecției economico-financiare;
 - obiectivelor inspecției economico-financiare.
5. Se întocmește: într-un exemplar, de către organul de inspecție economico-financiară.
6. Circulă: numai la organele de inspecție economico-financiară.