



**MINISTERUL FINANTELOR**  
**Autoritatea Vamală Română**

**ORDIN nr. 3262**

Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului nr. 237/2022 privind organizarea și funcționarea Autorității Vamale Române și pentru modificarea pct. 1 de la lit. C din cadrul anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 791/2009 privind condițiile pentru certificarea aeroporturilor civile internaționale sau deschise traficului aerian internațional, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 268/2021 pentru înființarea Autorității Vamale Române și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul președintelui Autorității Vamale Române nr. 1999/19.07.2024, privind Statul de funcții și organigrama Autorității Vamale Române, aparat central și structuri teritoriale;
- Ordinul președintelui Autorității Vamale Române nr. 905/25.02.2025, privind Regulamentul de organizare și funcționare al Autorității Vamale Române, aparat central și teritorial, cu modificările și completările ulterioare;
- Referatul nr. 6255/DGORU/20.11.2025 de aprobare a modificării Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Vamale Române;

Președintele Autorității Vamale Române, Alexandru Bogdan Bălan, numit în baza Deciziei nr. 451/18.09.2024 a Prim-ministrului, în temeiul dispozițiilor art. 2 alin. (5) din Legea nr. 268/2021, cu modificările și completările ulterioare,  
Emite următorul

**ORDIN**

**Art. I (1)** Începând cu data prezentului ordin, la Capitolul VI, Secțiunea 4 “Atribuțiile Direcției generale managementul riscului și investigații vamale” se introduce litera H cu următorul conținut:

**“H. Ofițerul de legătură la SELEC**

În scopul asigurării desfășurării activității de cooperare internațională și schimb de informații operative în cadrul Centrului Sud-Est European de Aplicare a Legii (SELEC) și participarea la întâlnirile organizate la nivelul SELEC atunci când situația o impune, ofițerul de legătură al Autorității Vamale Române la SELEC are următoarele atribuții, după cum urmează:

1. Asigură realizarea schimbului operativ de date și informații cu ofițerii de legătură din statele membre, observatoare și partenerii operaționale SELEC;
2. Participă ori de câte ori este nevoie la ședințele operative ale structurilor de specialitate de la nivelul SELEC;
3. Primește/transmite de la/către Centrul de Cooperare Polițienească Internațională/Punctul Național Focal și de la/către ceilalți ofițeri de legătură, cereri de asistență, răspunsuri sau alte date și informații, asigurând circulația operativă a acestora;

4. Are rol activ, urmărind modul de soluționare al cererilor de asistență și exploatarea datelor;
  5. Intervine atunci când situația o impune pentru urgentarea soluționării unor cereri sau pentru aprofundarea unor verificări, putându-se deplasa pentru aceasta la sediul Autorității Vamale Române, precum și la unitățile subordonate sau la alte autorități cu care cooperează;
  6. Semnalează managementului SELEC disfuncționalitățile apărute în relațiile cu alți ofițeri de legătură, solicitând luarea măsurilor necesare pentru eliminarea acestora;
  7. Semnalează conducerii Direcției generale managementul riscului și investigații vamale și, după caz, Centrului de Cooperare Polițienească Internațională/Punctul Național Focal, neajunsurile și disfuncționalitățile înregistrate în procesul cooperării internaționale și schimbului de informații;
  8. În cadrul SELEC, reprezintă Guvernul României precum și interesele Autorității Vamale Române;
  9. Asigură un nivel de confidențialitate și protecție a datelor în conformitate cu legislația națională în vigoare;
  10. Asigură organizarea evidenței lucrărilor intrate/ieșite și organizează arhivarea documentelor gestionate în cadrul activității specifice și predarea acestora la arhiva Autorității Vamale Române;
  11. În activitatea proprie poate utiliza sistemul de informații al SELEC, respectând regulile interne ale SELEC și în baza principiului “nevoia de cunoaștere”, și poate utiliza informații clasificate în funcție de nivelul de acces;
  12. Participă la organizarea/derularea de operațiuni vamale comune/investigații commune organizate sub umbrela SELEC, pe domeniul specific de activitate;
  13. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
  14. Respectă regulile interne și regulamentele SELEC, normele de conduit și disciplină, precum și legislația aferentă funcției publice și statutului personalului vamal;
  15. Prelucreză date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și păstrează confidențialitatea datelor prelucrate;
  16. Informează de îndată conducerea SELEC și a Direcției generale managementul riscului și investigații vamale sau, după caz, responsabilul/structura responsabilă cu protecția datelor despre riscurile prezentate de prelucrare ce pot conduce la o încălcare a securității datelor cu caracter personal;
  17. Transmite trimestrial și anual, prin email, un raport privind activitatea desfășurată în cadrul SELEC, în atenția conducerii Direcției generale managementul riscului și investigații vamale;
- Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Direcției generale managementul riscului și investigații vamale, precum și de conducerea Autorității Vamale Române, pe domeniul specific de activitate.”

(2) “Cuprinsul” Capitolului VI, Secțiunea a IV-a “Atribuțiile Direcției generale managementul riscului și investigații vamale” se modifică și va avea următorul conținut:

- A. Serviciul managementul riscului
- B. Serviciul analiză de risc pentru securitate și siguranță
- C. Serviciul analiză de risc
- D. Serviciul monitorizare comerț electronic
- E. Serviciul cooperare și asistență reciprocă (Unitatea centrală de coordonare - Napoli II)
- F. Serviciul investigații vamale
- G. Serviciul de combatere a traficului ilicit cu produse de tutun
- H. Ofițerul de legătură la SELEC.”

(3) Conținutul Capitolului VII, Secțiunea 4 - Atribuții specifice Birourilor vamale de frontieră, 4.6 Financiar contabilitate și administrativ se modifică și va avea următorul conținut:

**“4.6. Financiar contabilitate și administrativ**

- (1) exercită controlul financiar preventiv propriu acolo unde este cazul, prin împuterniciri, pentru operațiunea de validare a declarației vamale și pentru alte operațiuni încredințate, conform legii; atribuție comună cu șefii de tură, pe perioada programului de noapte;
- (2) întocmește bilanța lunară de verificare și raportul trimestrial de gestiune pentru activitatea proprie;
- (3) organizează activitatea casieriei, potrivit legii; efectuează controlul inopinant al casieriei conform reglementărilor legale în vigoare, cât și asupra încasărilor efectuate în timpul turelor de serviciu de lucrătorii vamali, din operațiuni de încasare, amenzi și alte operațiuni;
- (4) urmărește, asigură și răspunde de virarea la bugetul statului a tuturor sumelor încasate și datorate acestuia la termenele legale;
- (5) întocmește informări și rapoarte statistice în domeniul propriu de activitate, răspunde de exactitatea și realitatea datelor raportate;
- (6) răspunde de înregistrarea în contabilitate a documentelor justificative aprobate și vizate pentru control financiar preventiv propriu;
- (7) înregistrează în registrul special Procesele-verbale de control împreună cu Deciziile pentru regularizarea situației emise la nivelul întregului birou vamal, precum și pe cele emise de alte DRV-uri pentru declarațiile vamale înregistrate în evidența biroului vamal și transmite titlurile executorii organelor competente cu atribuții de executare silită;
- (8) urmărește și derulează, în mod centralizat, scrisorile de garanție pentru operațiunile vamale suspensive;
- (9) participă la operațiunea de inventariere și asigură valorificarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;
- (10) asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- (11) primește deciziile de impunere privind obligațiile fiscale declarate/suplimentare de plată, le înregistrează, urmărește la încasare și le transmite, după caz, organelor de executare silită competente;
- (12) restituie, la cerere, sumele achitate în plus, sumele nedatorate și sumele stabilite prin Deciziile pentru regularizarea situațiilor/proces verbal de control de restituit agenților economici sau persoanelor fizice, în termenul legal prevăzut;
- (13) colaborează cu organele de urmărire la încasare în raza teritorială în care se află debitorul respectiv și întocmește propuneri de instituire/modificare/închidere profil de risc de tip Debite, conform metodologiei lor specifice;
- (14) organizează activitatea privind evidențierea resurselor proprii tradiționale;
- (15) înregistrează resursele proprii tradiționale în evidența contabilă a biroului vamal în termenul limită;
- (16) reconciliază zilnic și lunar datele proprii obținute în urma execuției rapoartelor ajutoare din sistemul informatic de vămuire, aplicația de contabilitate națională și aplicația de resurse proprii tradiționale;
- (17) înregistrează zilnic extrasele de cont aferente tuturor conturilor de venituri ale bugetului de stat cât și de disponibilități;
- (18) verifică transferarea sumelor reprezentând resurse proprii tradiționale în aplicația de RPT;
- (19) întocmește, verifică și transmite situațiile de resurse proprii tradiționale la termenele stabilite;
- (20) transmite, odată cu situațiile de resurse proprii tradiționale și rapoartele lunare care au stat la baza reconcilierii datelor;

- (21) răspunde de arhivarea electronică a rapoartelor lunare transmise către Direcția regională vamală;
- (22) răspunde pentru respectarea termenelor de transmitere a situațiilor de resurse proprii tradiționale către Direcția regională vamală;
- (23) ține evidențe distincte pentru sumele înregistrate în contul B și comunică lunar și trimestrial fiecare stadiu;
- (24) după înregistrarea debitelor în evidența financiar-contabilă a biroului vamal, acesta răspunde de urmărirea încasării sumelor datorate la termenele scadente, întocmirea deciziilor de calcul accesorii, raportarea finalizării încasării structurii emitente a titlului de creanță și transmite titlurile executorii organelor competente cu atribuții de executare silită.
- (25) în situația constatării depășirii termenelor de plată scadente, biroul vamal transmite titlurile de creanță și documentația aferentă organelor de executare silită competente, în vederea inițierii procedurilor de executare silită a debitorilor pentru recuperarea debitelor restante.
- (26) răspunde pentru instituirea/modificarea/închiderea profilului de risc de tip „D” aferent sumelor neachitate la scadență, după caz.
- (27) întocmește Raportul anual cu privire la resursele proprii tradiționale;
- (28) organizează arhivarea documentelor și predarea acestora la arhivă;
- (29) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative în vigoare aplicabile domeniului de activitate, sau dispune de conducerea ierarhică în condițiile legii.”

**Art.II** Celelalte prevederi ale Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Vamale Române, aprobat prin ordinul președintelui Autorității Vamale Române nr.905/25.02.2025, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

**Art.III** Conducătorii structurilor din cadrul Autorității Vamale Române, aparat central și structuri teritoriale, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Emis în București, la data de 25.11.2025.

**PREȘEDINTE**  
**Alexandru Bogdan BĂLAN**

