

PROCEDURA

de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Comunei Ostrov

Art.1 – Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește condițiile și modul de acordare a eșalonării la plată pentru obligațiile fiscale restante datorate bugetului local al Comunei Ostrov.

Art.2 – Beneficiari

Pot solicita eșalonarea la plată contribuabilii persoane fizice sau juridice care:

- au obligații fiscale restante la bugetul local;
- se află în dificultate temporară de plată;
- depun cerere în acest sens.

Art.3 – Obligații fiscale care pot face obiectul eșalonării

(1) Pot face obiectul eșalonării la plată obligațiile fiscale restante datorate bugetului local al Comunei Ostrov, reprezentând impozite și taxe locale, majorări și penalități de întârziere aferente acestora, precum și amenzi contravenționale administrate de organul fiscal local.

(2) Eșalonarea la plată se acordă numai pentru obligații fiscale restante care depășesc următoarele praguri minime:

- 1.000 lei, în cazul persoanelor fizice;
- 5.000 lei, în cazul persoanelor juridice.

(3) Obligațiile fiscale sub aceste praguri se achită integral, potrivit termenelor prevăzute de legislația fiscală.

(4) Nu pot face obiectul eșalonării obligațiile fiscale stabilite după data depunerii cererii.

(5) Pentru obligațiile fiscale restante mai mari de 10.000 lei, se solicită achitarea unui avans de 10% din valoarea obligației de plată.

Art.4 – Perioada de eșalonare

Eșalonarea la plată se poate acorda pentru o perioadă de **maximum 5 ani**, după cum urmează:

Persoane fizice

Suma datorată	Perioada maximă
1000 – 5.000 lei	12 luni
5.001 – 10.000 lei	24 luni

Suma datorată	Perioada maximă
10.001 – 20.000 lei	36 luni
peste 20.000 lei	până la 60 luni

Persoane juridice

Suma datorată	Perioada maximă
5.000 – 20.000 lei	12 luni
20.001 – 50.000 lei	24 luni
50.001 – 100.000 lei	36 luni
peste 100.000 lei	până la 60 luni

Art.5 – Documente necesare

Cererea de eşalonare, **Anexa 1 la procedura**, va fi însoţită de:

- copie act identitate / certificat înregistrare;
- certificat de atestare fiscală;
- documente justificative privind situaţia financiară;
- alte documente relevante, după caz.

Art.6 – Analizarea cererii

(1) Cererea se analizează de către **Compartimentul financiar contabil şi resurse umane**.

(2) În urma analizei se poate emite:

- decizie de aprobare a eşalonării la plată, **Anexa 2 la procedura**;
- decizie de respingere a cererii, **Anexa 4 la procedura**.

Art.6¹ – Numărul solicitărilor de eşalonare

(1) Un contribuabil poate beneficia de **o singură eşalonare la plată în cursul unui an fiscal**, pentru obligaţiile fiscale restante datorate bugetului local al Comunei Ostrov.

(2) O nouă cerere de eşalonare poate fi depusă numai după achitarea integrală a obligaţiilor fiscale care au făcut obiectul eşalonării anterioare sau după pierderea valabilităţii acesteia.

Art.7 – Graficul de eşalonare, Anexa 3 la procedura

În cazul aprobării cererii, contribuabilului i se comunică:

- decizia de eşalonare;
- graficul de plată a ratelor.

Termenul de plată al ratelor este **data de 25 a fiecărei luni**.

Art.8 – Pierderea valabilităţii eşalonării

(1) Eşalonarea la plată îşi pierde valabilitatea în următoarele situaţii:

- a) contribuabilul nu respectă termenele de plată stabilite;
- b) contribuabilul nu achită obligaţiile fiscale curente datorate bugetului local;
- c) contribuabilul furnizează informaţii eronate sau incomplete în vederea obţinerii eşalonării.

(2) În cazul pierderii valabilităţii eşalonării, organul fiscal local va emite decizia de constatare a pierderii eşalonării, iar pentru sumele rămase nestinse se reia procedura de executare silită, potrivit legii.

Art.9 – Plata anticipată

(1) Contribuabilul poate achita anticipat una sau mai multe rate din graficul de eşalonare.

(2) În situaţia achitării a trei sau mai multe rate, suma datorată rămasă se recalculează corespunzător.

(3) În cazul achitării integrale a obligaţiilor fiscale înainte de termenul stabilit, eşalonarea la plată se consideră finalizată.

la Procedura de acordare a eşalonării la plată

CERERE

de acordare a eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante

Către:

U.A.T. COMUNA OSTROV – Compartiment financiar contabil și resurse umane

Subsemnatul/Subsemnata _____,

domiciliat(ă) în _____

str. _____ nr. ____, județul _____

CNP / CUI _____

telefon _____

înregistrat în evidențele fiscale ale UAT Comuna Ostrov cu **rol fiscal nr.** _____,solicit acordarea **eşalonării la plată** pentru obligațiile fiscale restante datorate bugetului local al Comunei Ostrov, în cuantum total de _____ lei.

Ma oblig să achit 10% din valoarea obligației de plată în situația în care suma eşalonată este mai mare de 10.000 lei.

Solicit eşalonarea pe o perioadă de _____ **luni**, motivat de următoarele:

Declar că mă oblig să respect graficul de eşalonare stabilit de organul fiscal local.

Documente anexate

- copie act identitate / certificat înregistrare
- certificat de atestare fiscală
- documente justificative privind situația financiară
- alte documente relevante

Data _____

Semnătura _____

la Procedura de acordare a eşalonării la plată

DECIZIE

de aprobare a eşalonării la plată

U.A.T. COMUNA OSTROV

JUDEȚUL TULCEA

Nr. _____ / _____

Având în vedere:

- cererea nr. _____ / _____ depusă de contribuabilul _____;
- certificatul de atestare fiscală emis de Compartimentul financiar contabil și resurse umane;

în temeiul prevederilor procedurii aprobate prin HCL nr. _____ / _____,

SE APROBĂ

eşalonarea la plată a obligaţiilor fiscale restante în sumă totală de _____ **lei**, pe o perioadă de _____ **luni**, conform graficului de eşalonare anexat.

Ratele se vor achita până la **data de 25 a fiecărei luni**.

Nerespectarea graficului de eşalonare atrage pierderea valabilităţii eşalonării şi reluarea procedurii de executare silită.

Primar,

Inspector/Referent

Compartiment financiar contabil și resurse umane

la Procedura de acordare a eşalonării la plată

GRAFIC DE EŞALONARE LA PLATĂ

U.A.T. COMUNA OSTROV

Compartiment financiar contabil şi resurse umane

Contribuabil: _____

Rol fiscal nr.: _____

Total datorie: _____ lei

Perioada eşalonării: _____ luni

Nr. crt	Luna	Suma rată	Sold rămas
1			
2			
3			

...

Termenul de plată: **25 ale fiecărei luni**

Data emiterii: _____

Inspector/Referent

la Procedura de acordare a eşalonării la plată

DECIZIE

de respingere a cererii de eşalonare

U.A.T. COMUNA OSTROV
JUDEȚUL TULCEA

Nr. _____ / _____

Având în vedere cererea nr. _____ / _____ depusă de contribuabilul _____,

în urma analizării documentelor depuse,

SE RESPINGE

cererea de acordare a eşalonării la plată pentru obligațiile fiscale restante la bugetul local al Comunei
Ostrov.

Motivele respingerii:

- ☐ documentație incompletă
- ☐ neîndeplinirea condițiilor prevăzute de procedură
- ☐ alte motive: _____

Prezenta decizie poate fi contestată potrivit prevederilor **Codului de procedură fiscală**.

Primar,

Inspector/Referent
Compartiment financiar contabil și resurse umane