

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL POPRICANI
JUDEȚUL IAȘI

HOTĂRÂREA Nr. 110
din 28.09.2022

privind aprobarea procedurii de acordare a înlesnirilor fiscale prevăzute la art.185 din Legea nr. 207/2015 , privind Codul de procedura fiscală , la nivelul comunei Popricani, jud. Iași

Consiliul Local al comunei Popricani, județul Iași legal constituit conform Ordinului nr.295/23.10.2020 al Prefectului Județului Iași , întrunit la lucrările ședinței ordinare din data de 28.09.2022,

Având în vedere : referatul de specialitate nr.11988/08.09.2022 privind aprobarea procedurii acordării înlesnirilor fiscale prevăzute la art. 185 din Legea nr. 207/2015 , privind Codul de procedura fiscală , la nivelul comunei Popricani, jud. Iași,

Dând citire : referatul de aprobare nr.11995/08.09.2022 și proiectul de hotărâre nr.11996/08.09.2022 întocmite de primarulul comunei Popricani, județul Iași, d-nul Ion TĂNASĂ privind aprobarea procedurii acordării înlesnirilor fiscale prevăzute la art. 185 din Legea nr. 207/2015 , privind Codul de procedura fiscală , cu modificările și completările ulterioare la nivelul comunei Popricani, jud. Iași, **raportul** compartimentului contabilitate nr.12048/09.09.2022 , **avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Popricani nr. 12991/28.09.2022,**

Examinând prevederile legale specifice în materie, respectiv :

a) Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15.10.1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997,

b) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,

c) art. 43 alin. (4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

d) art.185 alin.(6) din Legea nr.207/20.07.2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

e) Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Ca urmare a competențelor stabilite de art.129 alin.(2) lit. "b" , coroborat alin.(4) lit. "c", din Ordonanța de Urgență nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ,

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit."a",din Ordonanța de Urgență nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare și din considerentele prezentate, adoptă următoarea,

HOTĂRÂRE:

Art.1. Aprobarea procedurii de acordare a înlesnirilor fiscale prevăzute la art.185 din Legea nr.207/2015 , privind Codul de procedura fiscală , cu modificările și completările ulterioare, la nivelul comunei Popricani, jud. Iași.

Art.2. Procedura de acordare a înlesnirilor fiscale descrise la art.1 se constituie în anexa nr.1 care face parte integrantă din hotărâre.

Art.3. –Hotărârea va fi dusă la îndeplinire de primarul comunei Popricani, județul Iași prin compartimentul impozite și taxe din cadrul aparatului de specialitate .

Art.4.- Secretarul general al comunei Popricani, județul Iași, d-na Elena TEȘCU va comunica hotărârea primarului comunei Popricani, jud. Iași, compartimentului contabilitate-impozite și taxe din cadrul aparatului de specialitate al primarului, Instituției Prefectului Județului Iași pentru controlul legalității și pe pagina de internet a Primăriei Popricani eticheta "Monitorul Oficial Local" secțiune-"Hotărârile Autorității Deliberative".

Președinte de ședință,

Consilier , Petronel-Daniel FRUNZĂ



Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general , Elena TEȘCU

Adoptată în ședința **ordinară** din data de **28.09.2022** cu un nr.de **13 voturi pentru**, 0 împotrivă 0 abțineri din nr. total de **15** consilieri în funcție.

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL
NR. 110/28.09.2022

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate ☐ simplă x absolută ☐ calificată	28.09.2022	
2	Comunicarea către primar	11.10.2022	
3	Comunicarea către prefectul județului	11.01.2022	
4	Aducerea la cunoștința publică	10.10.2022	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual		
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	aducerii la cunoștință publică	

PROCEDURA

privind eşalonarea la plata impozitelor, taxelor și a altor obligații la bugetul local și eşalonări la plata majorărilor de întârziere de orice fel, cu excepția majorărilor de întârziere datorate pe perioada de eşalonare

În temeiul art.184 și art.185 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă procedura de acordare a înlesnirilor la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local, după cum urmează:

Art.1 - Beneficiarii eşalonării

Prezenta procedură se aplică contribuabililor persoane fizice și persoane juridice de drept public sau privat, indiferent de modul de organizare, pentru o perioadă de cel mult 5 ani.

Art.2 - Obiectul eşalonării

(1) În scopul eşalonării la plată, sunt asimilate obligațiilor fiscale:

- a. Amenzile de orice fel administrate de organul fiscal al Comunei Popricani;
- b. Creanțele bugetare stabilite de alte organe și transmise spre recuperare organului fiscal al Comunei Popricani, potrivit legii, inclusiv creanțele bugetare rezultate din raporturi juridice contractuale stabilite prin hotărâri judecătorești sau alte înscrisuri care, potrivit legii, constituie titluri executorii;

(2) Eşalonarea la plată nu se acordă pentru:

- a. Obligații fiscale în sumă totală mai mică de 500 lei în cazul persoanelor fizice și 5.000 lei în cazul persoanelor juridice;
- b. Obligații fiscale care au făcut obiectul unei eşalonări acordate în temeiul prezentei proceduri și care și-a pierdut valabilitatea;
- c. Obligații fiscale care au scadența și/sau termenul de plată după data eliberării certificatului de atestare fiscal, anexat cererii de eşalonare la plată;
- d. Obligații fiscale de a căror plată depinde acordarea sau menținerea unei autorizații, acord ori alt act administrativ similar, potrivit legii;
- e. Obligații fiscale stabilite prin acte administrative fiscale care, la data eliberării certificatului de atestare fiscal anexat cererii de eşalonare la plată, sunt suspendate în condițiile art.14 sau 15 din Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Art.3 – Perioada de eşalonare la plată

(1) În cazul persoanelor fizice:

- a. Pentru sumele cuprinse între 500 lei – 2.000 lei, inclusiv, perioada de eşalonare este de maxim 1 an;
- b. Pentru sumele cuprinse între 2.001 lei – 5.000 lei, inclusiv, perioada de eşalonare este de maxim 2 ani;
- c. Pentru sumele cuprinse între 5.001 lei – 10.000 lei, inclusiv, perioada de eşalonare este de maxim 3 ani;
- d. Pentru sumele cuprinse între 10.001 lei – 20.000 lei, inclusiv, perioada de eşalonare este de maxim 4 ani;
- e. Pentru sumele peste 20.001 lei, perioada de eşalonare este de maxim 5 ani.

(2) În cazul persoanelor juridice:

- a. Pentru sumele cuprinse între 5.000 lei – 25.000 lei, inclusiv, perioada de eşalonare este de maxim 1 an;

- b. Pentru sumele cuprinse între 25.001 lei – 50.000 lei, inclusiv, perioada de eşalonare este de maxim 2 ani;
- c. Pentru sumele cuprinse între 50.001 lei – 75.000 lei, inclusiv, perioada de eşalonare este de maxim 3 ani;
- d. Pentru sumele cuprinse între 75.001 lei – 100.000 lei, inclusiv, perioada de eşalonare este de maxim 4 ani;
- e. Pentru sumele peste 100.001 lei, perioada de eşalonare este de maxim 5 ani;

Art.4 - Condiții de acordare

(1) Pentru acordarea eşalonării la plată a obligațiilor fiscale, contribuabilii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a. Situația fiscală a contribuabilului să corespundă cu realitatea, respectiv să fie conformă cu înregistrările efectuate în evidența fiscală;
- b. Să aibă constituită garanția potrivit art.7 din procedură. Garanția se constituie în termen de cel mult 30 de zile de la data comunicării Deciziei de acordare a eşalonării la plată, întocmită conform Anexei nr.6 la prezenta procedură. La cererea temeinic justificată a debitorului, se poate aproba prelungirea acestui termen cu cel mult 30 de zile;
- c. Să nu se afle în procedura insolvenței;
- d. Să nu se afle în dizolvare potrivit prevederilor legale în vigoare;
- e. abrogat;
- f. Să aibă depuse toate declarațiile fiscale, potrivit legii, condiție care trebuie îndeplinită la data eliberării certificatului fiscal prevăzut la art.5, alin.(3), lit.a., pct. iii și art.5, alin.(3), lit.b., pct.iii;

Art.5 - Cererea de acordare

(1) Cererea de acordare a eşalonării la plată, întocmită conform Anexei nr.1 sau Anexei nr.2, după caz, la procedură, se depune la registratura organului fiscal competent sau se transmite prin poștă cu confirmare de primire.

(2) Cererea de acordare a eşalonării la plată se soluționează în termen de cel mult 60 de zile de la depunerea cererii, prin emiterea unei Decizii de aprobare sau respingere a eşalonării.

(3) Cererea de acordare a eşalonării la plată va cuprinde următoarele:

a. În cazul persoanelor fizice:

- i. Datele de identificare a contribuabilului: numele și prenumele acestuia, domiciliul fiscal, CNP, nr. telefon;
- ii. Perioada pentru care se solicită eşalonarea la plată, exprimată în luni;
- iii. Suma totală pentru care se solicită eşalonarea la plată, defalcată pe tipuri de impozite, taxe și alte sume datorate bugetului local și în cadrul acestora, defalcată pe obligații fiscale principale și accesorii, dovedite prin Certificatul de atestare fiscală emis la data depunerii cererii și anexat acesteia;
- iv. Copie după actul de identitate al contribuabilului;
- v. Copie după certificatul de căsătorie, în situația în care se solicită eşalonarea la plată a impozitului pe clădiri/teren, iar aceste imobile sunt deținute în coproprietate;
- vi. Documentele prin care se dovedesc veniturile contribuabilului din ultima lună anterioară depunerii cererii (adeverință de salariat în care se precizează salariul lunar și perioada pentru care este angajat solicitantul, cupon de pensie, etc.);
- vii. Justificarea stării de dificultate generată de lipsa temporară de disponibilități bănești și cauzele acesteia, dovedite prin documentele depuse;

viii. Dovada depunerii garanției, reprezentând o sumă egală cu două rate medii din eșalonare, reprezentând obligații fiscale locale eșalonate și majorări de întârziere calculate. Garanția se constituie în termen de cel mult 30 de zile de la data comunicării Deciziei de acordare a eșalonării la plată. La cererea temeinic justificată a debitorului, se poate aproba prelungirea acestui termen cu cel mult 30 de zile;

ix. În cazul eșalonării la plată de până la 5.000 lei în cazul persoanelor fizice nu este necesară constituirea de garanții;

x. Data și semnătura contribuabilului;

b. **În cazul persoanelor juridice:**

i. Datele de identificare ale contribuabilului: denumire, numele reprezentantului /reprezentanților legal/legali sau împuternicitului, dacă este cazul, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală, adresa e-mail, nr. telefon/fax, cont bancar;

ii. Perioada pentru care se solicită eșalonarea, exprimată în luni;

iii. Suma totală pentru care se solicită eșalonarea la plată, defalcată pe tipuri de impozite, taxe și alte sume datorate bugetului local și în cadrul acestora, defalcată pe obligații fiscale principale și accesorii, dovedite prin Certificatul de atestare fiscal emis la data depunerii cererii și anexat acesteia;

iv. Copia ultimei situații financiare anuale depuse la organismele din structura ANAF;

v. Situația încasărilor și plătilor pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plata a obligațiilor fiscale;

vi. Copia ultimei balanțe de verificare;

vii. Bunurile mobile aflate în proprietatea contribuabilului care se oferă drept garanție;

viii. Bunurile imobile care se oferă drept garanție, proprietate a contribuabilului sau aflate în proprietatea unei terțe persoane, însoțite de un extras de carte funciară, eliberat în ultimele 15 zile anterioare depunerii cererii;

ix. În situația în care se oferă drept garanție bunuri imobile aflate în proprietatea unor terțe persoane, la cererea de eșalonare se va anexa o Declarație dată de terța persoană, autenticată de către un notar public, din care să rezulte că aceasta este de acord să ofere drept garanție, pe perioada eșalonării, bunul imobil deținut și să semneze contractul de ipotecă ce va fi întocmit în acest sens;

x. Garanția se constituie în termen de cel mult 30 de zile de la data comunicării Deciziei de acordare a eșalonării la plată. La cererea temeinic justificată a debitorului, se poate aproba prelungirea acestui termen cu cel mult 30 de zile. Garanțiile constituite, reprezentând bunuri mobile sau imobile, vor fi însoțite de raportul de evaluare a acestora, întocmit după primirea Deciziei de acordare a eșalonării la plată;

xi. În cazul eșalonării la plată de până la 20.000 lei în cazul persoanelor juridice nu este necesară constituirea de garanții;

xii. Declarația pe propria răspundere a reprezentantului/ reprezentanților legali din care să reiasă că societatea nu se află în procedura insolvenței;

xiii. Declarația pe propria răspundere a reprezentantului/ reprezentanților legali din care să reiasă că societatea nu se află în dizolvare potrivit prevederilor legale;

xiv. Declarația pe propria răspundere a reprezentantului / reprezentanților legali din care să reiasă că nu li s-a stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența și/sau răspunderea solidară și/sau dacă actele prin care s-a stabilit răspunderea sunt definitive în sistemul căilor administrative și judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasă răspunderea a fost achitată;

xv. Declarațiile pe propria răspundere de la pct.xii, xiii și xiv se vor fi întocmite conform Anexei nr.3 la prezenta procedură;

xvi. Data și semnătura contribuabilului;

Art.6 – Modul de solutionare a cererii

(1) Cererea contribuabilului se analizează de către o comisie constituită în acest scop printr-o dispoziție a Primarului Comunei Popricani. Comisia va obține Certificatul constatator de la Oficiul Registrului Comerțului, în cazul persoanelor juridice;

(2) Comisia va întocmi un Referat, conform Anexei nr.4 la prezenta procedură, cu propunerea de aprobare sau respingere a eșalonării în termen de cel mult 20 zile de la data primirii cererii, pe care îl va înainta Biroului Taxe și Impozite Locale.

(3) În termen de cel mult 10 zile de la primirea Referatului, Biroul Taxe și Impozite Locale va emite Decizia de aprobare sau respingere a cererii de eșalonare, conform Anexei nr.6 la prezenta procedură;

(4) Prin Decizia de aprobare a eșalonării se stabilesc:

a. Perioada de eșalonare;

b. Cuantumul și termenele de plată a ratelor de eșalonare ce se stabilesc prin grafice de eșalonare, care fac parte integrantă din hotărârea de eșalonare la plată; conform anexei nr. 8

(5) Cererea se soluționează prin Decizie de respingere, în oricare din următoarele situații, care nu sunt prevăzute în mod limitativ:

a. Nu sunt îndeplinite condițiile de acordare prevăzute în prezenta procedură;

b. Cererea și documentele aferente nu conțin nici o modificare față de condițiile de acordare a eșalonării la plată dintr-o cerere anterioară care a fost respinsă;

(6) În cazul în care contribuabilul depune pe lângă cererea de eșalonare la plată și documente justificative din care reiese că sumele de plată sunt diferite de sumele din certificatul de atestare fiscal emis la data depunerii cererii, se va întocmi un proces verbal de punere de acord între contribuabil și biroul impozite și taxe locale, conform Anexei nr. 5.

Art.7 - Garanții

(1) Garanțiile, în cazul **persoanelor juridice**, care se acceptă pot consta în:

a. Mijloace bănești consemnate pe numele debitorului la dispoziția organului fiscal la Trezoreria Sebeș;

b. Scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit sau poliță de asigurare emisă de o societate de asigurare, în următoarele condiții:

i. În cazul în care scrisoarea de garanție/polița de asigurare a garanției este emisă de o instituție financiară din afara României, aceasta trebuie confirmată și acceptată de o instituție de credit sau de asigurare din România;

ii. Perioada de valabilitate a scrisorii de garanție bancară trebuie să fie cu cel puțin 3 luni mai mare decât scadența ultimei rate din eșalonarea la plată;

iii. Valoarea scrisorii de garanție trebuie să acopere sumele eșalonate la plată și majorările datorate pe perioada eșalonării la plată;

c. Bunuri imobile aflate în proprietatea contribuabilului;

d. Bunuri imobile aflate în proprietatea unei terțe persoane;

i. Bunurile imobile oferite drept garanție și aflate în proprietatea unei terțe persoane, trebuie să fie libere de sarcini, aferent valorii creanței pe care primăria Popricani o are de recuperat de la debitorul care oferă garanția imobiliară, cu excepția cazului în care sunt sechestrate exclusiv de către comuna Popricani."

e. Bunuri mobile, proprietatea debitorului, reprezentând doar mijloace de transport cu tracțiune mecanică care nu au fost sechestrate/gajate;

(2) Bunurile mobile și imobile oferite drept garanție vor fi evaluate de un evaluator autorizat independent, prin întocmirea unui raport de evaluare;

(3) Garanțiile constituite sub formele prevăzute la art.7, alin. (1) trebuie să acopere totalul obligațiilor fiscale eșalonate;

(4) În scopul constituirii garanției sub forma prevăzută la art.7, lit.c dacă bunurile sunt ipotecate/gajate în favoarea altor creditori, valoarea acestor bunuri trebuie să acopere valoarea pentru care s-a constituit ipoteca/gajul, precum și totalul obligațiilor fiscale eșalonate la plată;

(5) în scopul constituirii garanției sub forma prevăzută la art.7, alin.(1) lit.d., valoarea acestor bunuri trebuie să acopere obligațiile fiscale ale garantului pentru care, eventual, Comuna Popricani a instituit sechestrul, precum și totalul obligațiilor fiscale eşalonate la plată;

(6) În cazul în care, pe parcursul derulării eşalonării la plată, garanția constituită potrivit art.7, alin. (1), lit.c. se execută de un alt creditor, iar sumele distribuite din valorificare, în favoarea Comunei Popricani, nu acoperă valoarea totală a obligațiilor fiscale rămase de plată din eşalonarea aprobată, debitorul are obligația reîntregirii acesteia în termen de cel mult 15 zile, pentru obligațiile fiscale nestinse din eşalonarea la plată, în caz contrar eşalonarea își pierde valabilitatea;

(7) În cazul în care, pe parcursul derulării eşalonării la plată, bunul care face obiectul garanției constituite potrivit art.8, alin.(1), lit d. se execută de către Comuna Popricani pentru obligațiile de plată ale garantului, debitorul are obligația constituirii de garanții pentru obligațiile fiscale rămase nestinse din eşalonarea la plată. În acest caz, până la constituirea garanției, sumele rămase după efectuarea distribuției sunt indisponibilizate în favoarea Comunei Popricani, urmând a stinge obligațiile rămase din eşalonarea la plată dacă garanția nu este constituită în termen de 15 zile de la înștiințarea debitorului cu privire la distribuirea sumelor rezultate din valorificarea bunurilor. În situația în care sumele indisponibilizate nu acoperă valoarea totală a obligațiilor fiscale rămase de plată din eşalonarea aprobată, iar garanția nu este constituită în termen de cel mult 15 zile eşalonarea își pierde valabilitatea;

(8) Comuna Popricani eliberează garanțiile după finalizarea eşalonării la plată;

(9) În cazul **persoanelor fizice**, garanția constituie o sumă egală cu două rate medii din eşalonare, reprezentând obligații fiscale locale eşalonate și majorări de întârziere calculate. Garanția se constituie în forma prevăzută la alin.(1) lit.a.;

(10) În situația în care contribuabilii nu constituie garanțiile în termenele prevăzute la art.5, alin.(3), lit. a), pct. viii și lit.b) pct. x din prezenta procedură, Decizia de aprobare a eşalonării la plată își pierde valabilitatea.

Art.8 Condiții de menținere a valabilității eşalonării la plată

(1) Eşalonarea la plată acordată pentru obligațiile fiscale își menține valabilitate în următoarele condiții:

a. Se achită toate obligațiile bugetare administrate de Comuna Popricani cu termene de plată începând cu data aprobării eşalonării la plată;

b. Se respectă cuantumul și termenele de plată din graficul de eşalonare;

c. Persoanele juridice nu intră sub incidența uneia din următoarele situații:

i. Nu intră în procedura insolvenței;

ii. Nu intră în procedura de dizolvare potrivit prevederilor legale în vigoare;

d. Se achită, în termen de cel mult 30 zile de la data comunicării înștiințării de plată, obligațiile fiscale datorate de debitorul/debitorii care fuzionează cu persoana juridică care beneficiază de eşalonarea la plată, în situația în care aceștia nu beneficiază de eşalonarea la plată;

(2) În cazul în care una din condițiile de menținere a valabilității eşalonării la plată nu sunt respectate, în termen de 10 zile de la constatare, se va emite o Decizie de constatare a pierderii valabilității eşalonării la plată a creanțelor bugetare, conform anexei nr. 7,

Art.9 Majorări de întârziere

(1) Pe perioada pentru care au fost acordate eşalonări la plată, pentru obligațiile fiscale principale eşalonate, se datorează majorări de întârziere de 0,5% pe lună sau fracțiune de lună, reprezentând echivalentul prejudiciului;

(2) Pe perioada eşalonării la plată, un procent de 50 % din majorările de întârziere reprezentând componenta de penalitate a acestora, aferente obligațiilor fiscale eşalonate la plată, se amână la plată. În situația în care sumele eşalonate au fost stinse în totalitate, majorările de întârziere amânate la plată se anulează;

Art.10 Executarea garanțiilor

(1) În cazul pierderii valabilității eşalonării la plată, Comună Popricani execută garanțiile în contul obligațiilor fiscale rămase nestine;

Art.11 Suspendarea executării silită

(1) Pentru sumele care fac obiectul eşalonării la plată a obligațiilor fiscale nu începe sau se suspendă, după caz, procedura de executare silită, de la data aprobării eşalonării la plată, conform art.203 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Art.12 Calcularea termenelor

(1) Termenele stabilite în prezenta procedură se calculează pe zile calendaristice începând cu ziua imediat următoare acestor termene și expiră la ora 24,00 a ultimei zile a termenelor;

(2) În situația în care termenele prevăzute la alin. (1) sfârșesc într-o zi de sărbătoare legală sau când serviciul este suspendat, acestea se prelungesc până la sfârșitul primei zile de lucru următoare;

Art. 13 Dispoziții finale

(1) Debitorul poate plăti anticipat, parțial sau total, obligațiile fiscale eşalonate la plată. Majorările de întârziere vor fi recalculat în mod corespunzător și vor fi comunicate debitorului.

Președinte de ședință,

Consilier, Petronel-Daniel FRUNZĂ



Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general, Elena TEȘCU

Adoptată în ședința **ordinară** din data de **28.09.2022** cu un nr.de **13 voturi pentru**, 0 împotriva 0 abțineri din nr. total de **15** consilieri în funcție.

Nr. din

ANEXA 1-procedura (HCL nr.110/28.09.2022)

CĂTRE,

PRIMARIA COMUNEI POPRICANI

Subsemnatul....., domiciliat în: județul ,
loc....., cod postal , sector..... ,
strada....., nr..... bl....., sc..... et....., ap..... ,
tel....., fax....., adresa de e-mail..... ,
posesor al B.I./C.I./A.I seria.....,nr....., CNP....., înaintez
prezenta

CERERE

de eşalonare la plată a creanțelor fiscale

În conformitate cu Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală si **H.C.L.**
nr...../2022 privind acordarea eşalonării la plată a creanțelor fiscale
restante datorate bugetului local, solicit :

- eşalonarea la plată a creanțelor fiscale restante în sumă totală de _____ lei,
datorate pentru imobilul situat în, str....., nr ,
bl....., sc....., et..... ap..... , jud.IASI

- perioada eşalonării de _____ luni;

Valoarea și componența creanțelor bugetare principale și a majorărilor de întârziere
pentru care se solicită eşalonarea sunt conform certificatului de atestare fiscală, atașat
prezentei cereri.

Prezenta cerere se completează, cu următoarele documente, prevăzute în procedura de
eşalonare:

- (1) Certificatul de atestare fiscală emis la data depunerii cererii;
- (2) Copie după actul de identitate al contribuabilului/imputernicit PF;
- (3) Copie după certificatul de căsătorie, în situația în care se solicită eşalonarea la plată
a impozitului pe clădiri/teren, iar aceste imobile sunt deținute în coproprietate;
- (4) Documentele prin care se dovedesc veniturile contribuabilului din ultima lună
anterioară depunerii cererii (adeverința de salariat în care se precizează salariul
lunar și perioada pentru care este angajat solicitantul, cupon de pensie, etc.) ;

- (5) Justificarea stării de dificultate generată de lipsa temporară de disponibilități bănești și cauzele acesteia, dovedite prin documentele depuse;
- (6) Dovada depunerii garanției, reprezentând o sumă egală cu două rate medii din eșalonare, reprezentând obligații fiscale locale eșalonate și majorări de întârziere calculate;
- (7) În cazul eșalonării la plată de până la 5.000 lei în cazul persoanelor fizice nu este necesară constituirea de garanții;

Data.....

Semnatura.....

Nr. din ANEXA nr.2 –procedura HCL NR.110/28.09.2022

CĂTRE,

PRIMARIA COMUNEI POPRICANI

Subscrisa....., CUI,
județul....., loc....., cod
poștal....., sector....., str.....,
nr....., bl....., sc....., et....., tel....., fax....., adresa de e-
mail....., înregistrat la registrul comerțului

Reprezentată prin....., în calitate de acționar unic / asociat /
administrator/împuternicit, domiciliat în: județul.....,
loc....., cod postal....., sector....., strada
....., nr..... bl....., sc..... et....., ap....., tel.....,
fax....., adresa de e-mail, posesor al B.I./C.I./A.I
seria....., nr....., CNP, înaintez prezenta

CERERE

de eşalonare la plata a creanțelor fiscale

În conformitate cu Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală si **H.C.L.**
nr...../2022 privind acordarea eşalonării la plată a creanțelor fiscale
restante datorate bugetului local, solicit :

- eşalonarea la plată a creanțelor fiscale restante în sumă totală de _____ lei.

- perioada eşalonării de _____ luni;

Valoarea și componența creanțelor bugetare principale și a majorărilor de întârziere
pentru care se solicită eşalonarea sunt conform certificatului de atestare fiscală, atașat
prezentei cereri.

Prezenta cerere se completează, cu următoarele documente, prevăzute în procedura de
eşalonare:

- (1) Certificatul de atestare fiscală emis la data depunerii cererii;
- (2) Copia ultimei situații financiare anuale depuse la organismele din structură ANAF;
- (3) Situația încasărilor și plăților pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de
acordare a eşalonărilor la plată a obligațiilor fiscale;
- (4) Copia ultimei balanțe de verificare;

(5) Bunurile mobile aflate în proprietatea contribuabilului care se oferă drept garanție, la care se atașează:

a. pentru bunurile imobile:

i. extrasul de carte funciară eliberat cu cel mult 10 zile înainte depunerii cererii;

b pentru bunurile mobile:

i. adeverința de la Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare, din care să rezulte că bunul/bunurile mobil/mobile oferite drept garanție nu sunt gajate în favoarea altor creditori, eliberată cu cel mult 10 zile înainte depunerii cererii;

(6) Bunurile imobile care se oferă drept garanție, proprietate a contribuabilului sau aflate în proprietatea unei terțe persoane, însoțite de un extras de carte funciară, eliberat în ultimele 15 zile anterioare depunerii cererii;

(7) În situația în care se oferă drept garanție bunuri imobile aflate în proprietatea unor terțe persoane, la cererea de eşalonare se va anexa o Declarație dată de terța persoană, autenticată de către un notar public, din care să rezulte că aceasta este de acord să ofere drept garanție, pe perioada eşalonării, bunul imobil deținut și să semneze contractul de ipotecă ce va fi întocmit în acest sens;

(8) Raportul de evaluare a bunurilor mobile/imobile care se oferă drept garanție, întocmit în ultimele 90 de zile anterioare depunerii cererii;

(9) În cazul eşalonării la plată de până la 20.000 lei în cazul persoanelor juridice nu este necesară constituirea de garanții;

(10) Declarația pe propria răspundere a reprezentantului/ reprezentanților legali din care să reiasă că societatea nu se află în procedura insolvenței;

(11) Declarația pe propria răspundere a reprezentantului/ reprezentanților legali din care să reiasă că societatea nu se află în dizolvare potrivit prevederilor legale;

(12) Declarația pe propria răspundere a reprezentantului/ reprezentanților legali din care să reiasă că nu li s-a stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența și/sau răspunderea solidară și/sau dacă actele prin care s-a stabilit răspunderea sunt definitive în sistemul căilor administrative și judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasă răspunderea a fost achitată ;

Data.....

Semnătura.....

Nr. din

ANEXA nr.3-procedura hcl NR. 110/28.09.2022

Subscrisa....., CUI....., judet.....,
loc....., cod postal....., sector.....,
str....., nr....., bl....., sc....., et....., tel.....,
fax....., adresa de e-mail....., înregistrat la registrul
comertului

Reprezentată prin....., în calitate de acționar unic /asociat
/administrator / împuternicit, domiciliat în : județ.....,
loc....., cod postal....., sector.....,
strada....., nr..... bl....., sc..... et....., ap.....,
tel....., fax....., adresa de e-mail, posesor al B.I./C.I./A.I seria,
nr....., CNP , înaintez prezenta

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE

- i. Societatea nu se află în procedura insolvenței;
- ii. Societatea nu se află în dizolvare potrivit prevederilor legale;
- iii. Reprezentantului/ reprezentanților legali nu li s-a stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența și/sau răspunderea solidară
- iv. Actele prin care s-a stabilit răspunderea sunt definitive în sistemul căilor administrative și judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasă răspunderea a fost achitată

Data.....

Semnătura.....

Nr. din

ANEXA nr.4-procedura HCL nr. 110/28.09.2022

REFERAT

Comisia numită prin Dispoziția nr. ____ din data de _____, ca urmare a Cererii nr. _____ din data de _____ depusă de către contribuabilul PF/SC _____, CNP/CUI _____, a procedat la verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de HCL nr./2022 privind acordarea eșalonării la plată a creanțelor fiscale restante datorate bugetului local de către persoane fizice și juridice și a constatat următoarele:

Secțiunea A: Condiții de acordare a eșalonării la plată

Modul de respectare a condițiilor

Secțiunea B: Concluzii

SECȚIUNEA A

a) se afla in dificultate generata de lipsa temporara de disponibilități bănești;

DA / NU

b) are constituită garanția potrivit HCL nr.....din.....;

DA / NU

c) se află în procedură insolvenței;

DA / NU

d) se află în dizolvare potrivit prevederilor legale;

DA / NU

e) s-a stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența și/sau răspunderea solidară

DA/NU

f) actele prin care s-a stabilit răspunderea sunt definitive în sistemul căilor administrative și judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasa răspunderea a fost achitată;

DA / NU

g) are capacitatea financiară de plată pe perioada de eșalonare;

DA/NU

h) au fost depuse documentele justificative necesare soluționării cererii;

DA/NU

i) cererea și documentele aferente nu prezintă nici o modificare față de condițiile de acordare a eșalonării la plată prevăzute într-o cerere anterioară care a fost respinsă;

DA/NU

SECȚIUNEA B:

Concluzii

a) se propune respingerea pentru neîndeplinirea condițiilor prevăzute la secțiunea A lit.....

b) se propune aprobarea eșalonării la plată pe o perioadă de _____ luni pentru următoarele creanțe fiscale :

Nr. crt.	Denumire creanță fiscală	Creanță fiscală principală -lei-	Majorări de întârziere -lei-	Total lei-
				-

De asemenea, anexăm la prezentul referat, spre analiză, documentele ce dovedesc îndeplinirea / neîndeplinirea condițiilor prevăzute în procedură.

COMISIA,

.....

.....

.....

.....

.....

Nr. din ANEXA nr.5 –procedura HCL nr.110/28.09.2022

PROCES –VERBAL DE PUNERE DE ACORD

Încheiat astăzi, la biroul impozite și taxe locale

Subsemnatul (a),, având funcția de, în cadrul Compartimentului financiar-contabil, birou impozite și taxe locale, am porcedat la clarificarea neconcordanței existente între evidența contribuabilului și sumele înscrise în cererea nr....., depusă de contribuabil și sumele înscrise în certificatul de atestare fiscal nr. /

Drept urmare, am constatat și corectat rolul fiscal, în baza depunerii documentelor justificative/referatului, anexate prezentului, astfel contribuabilul figurează în evidențele fiscale la data de cu următoarele creanțe bugetare restante care vor face obiectl eșalonării la plata și scutirea de la plată a majorărilor de întârziere.

Nr. crt.	Denumire creanță bugetară	Creanță bugetară		
		Total, din care:	Creanțe bugetare principale	Creanțe bugetare accesorii
0	1	2=3+4	3	4
1				
2				
....				
Total general				

Aceste modificări vor face obiectul unei noi decizii de eșalonare la plată a creanțelor bugetare.

Alte mențiuni:

Obiecțiile contribuabilului

Contribuabil

Birou Impozite și taxe locale

Nr. din ANEXA nr.6-procedura HCL nr.110/28.09.2022

DECIZIE

de eşalonare la plată a creanțelor bugetare

Datele de identificare ale contribuabilului

.....
.....

În conformitate cu Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare și a H.C.L. nr...../..... pentru aprobarea procedurii de acordare a eşalonărilor la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local, având în vedere cererea dumneavoastră înregistrată la nr. din data de și luând în considerare că sunt îndeplinite condițiile prevăzute pentru eşalonarea la plată, se emite următoarea

DECIZIE:

Se acordă/se respinge eşalonarea la plată pe o perioadă de luni a creanțelor bugetare restante datorate bugetului local, în sumă totală de, reprezentând:

Nr. crt.	Denumire creanță fiscală	Creanță fiscală principală	Majorări de întârziere	Total
		-lei-	-lei-	- lei-

Cuantumul și termenele de plată a ratelor de eşalonare se stabilesc prin graficul de eşalonare, care face parte integrantă din prezenta decizie.

Împotriva prezentei decizii se poate formula contestație, în condițiile Codului de procedură fiscală, în termen de 45 de zile de la data comunicării, sub sancțiunea decăderii.

Contestația se depune la organul fiscal emitent al deciziei.

Primar,

Birou Impozite și taxe locale

Nr. din

ANEXA nr.7-procedura HCL nr. 110/28.09.2022

DECIZIE

de constatare a pierderii valabilității eşalonării la plată a creanțelor bugetare

Datele de identificare ale contribuabilului

.....
.....

În conformitate cu Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare și a H.C.L. nr...../.....privind acordarea aşalonării la plată a creanțelor bugetare restante datorate bugetului local de către persoanele fizice, vă comunicăm următoarele:

-Eşalonarea la plată, aprobată prin decizia de eşalonare la plată a creanțelor bugetare nr. _____/_____, şi-a pierdut valabilitatea începând cu data de _____

Motivele de fapt pentru care s-a constatat pierderea valabilității eşalonării la plată a creanțelor bugetare sunt:

Mențiuni privind audierea contribuabilului

Împotriva prezentei decizii se poate formula contestație, în condițiile Codului de procedură fiscală, în termen de 45 de zile de la data comunicării, sub sancțiunea decăderii.

Contestația se depune la organul fiscal emitent al deciziei.

Primar,

Birou Impozite și taxe locale,

ANEXA nr. 8-procedura HCL nr. 110/28.09.2022

Nr. din.....

Grafic de eşalonare

Rata nr.	Grafic eşalonare			Accesorii calculate		Debit curent	Termene de plată	Total de plată a)+b)+c)+e)	Observații
	a) Debit principal	b) Accesorii eşalonate	c) 50% accesorii perioada eşalonare plată	d) 50% diferență accesorii amânate	e) Debitele aferente perioadei de eşalonare				

Contribuabil

Birou Impozite și taxe locale