

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 1 din 14

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Fedeleş Doru	Referent		
1.2.	Verificat	Fedeleş Doru	Referent		
1.3.	Avizat	Rusu Cristina	PC		
1.4.	Aprobat	Hrițcu Gheorghe	Primar		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 14

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I		X	X		
2.2.	Revizia 0					

[illegible]

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 14

4. SCOP

4.1. Prezenta procedură stabilește:

- a) Conducerea evidenței dosarelor fiscale ale plătitorilor;
- b) Constituirea dosarelor fiscale pentru persoane fizice;
- c) Constituirea dosarelor fiscale pentru persoane juridice;
- d) Gestionarea dosarelor fiscale ale plătitorilor de impozite și taxe locale.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Prezenta procedură se aplică de **Responsabilul de Impozite și taxe** și este disponibilă pentru toți funcționarii din cadrul Comisiei, conform organigramei, și atribuțiilor care le revin în organizarea evidenței plătitorilor de impozite și taxe.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. Legea 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicat (r2), cu modificările ulterioare

6.2.2. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare

6.2.3. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare

6.3. Legislație secundară

6.3.1. Hotărârea nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările ulterioare

6.3.2. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial la entitățile publice.

6.3.3. Ordinul nr. 4032/2066/2015 pentru aprobarea Procedurii de încasare și de virare la bugetul de stat și bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate a sumelor încasate în numerar reprezentând impozit și contribuții sociale aferente veniturilor din activități agricole, de către organele fiscale locale, precum și modul de colaborare și de realizare a schimbului de informații dintre organele fiscale centrale și organele fiscale locale

6.3.4. Ordinul nr. 2068/2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale de către organele fiscale locale

6.3.5. Ordinul nr. 4087/2069/2015 privind aprobarea unui formular tipizat pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, privind Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal

6.3.6. Ordinul nr. 2123/2015 privind aprobarea instrucțiunilor pentru emiterea unitară a formularului tipizat Model 2016 ITL Regim special – 001

6.3.7. Ordinul nr. 144/2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale de către organele fiscale locale, și pentru modificarea și completarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 2.068/2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale de către organele fiscale locale

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 14

6.3.8. Ordinul nr. 2594/2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale desfășurată de către organele fiscale locale

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acțiuni, dispoziții ale primarului.

6.4.2. Dispoziția Primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.3. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.4. Hotărârea Consiliului Local privind stabilirea și aprobarea nivelului impozitelor, taxelor și a altor sume cuvenite bugetului local.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. *Audit public intern* - activitate funcțional independentă și obiectivă de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță.

7.1.2. *A datoră* = a avea obligația stabilită prin lege să contribuie prin plata impozitelor și taxelor la cheltuielile publice.

7.1.3. *A deține* = a avea în stăpânire sau în păstrare un bun material; a dispune de un bun, a poseda, a avea.

7.1.4. *A dobândi* = a obține un bun impozabil sau taxabil, a deveni proprietarul unui obiect impozabil sau taxabil.

7.1.5. *A exonera* = a scuti un contribuabil, total sau parțial, de o creanță bugetară.

7.1.6. *A impozita* = a impune, a prevedea perceperea unui impozit.

7.1.7. *A majora* = a face mai mare, a spori un impozit, o taxă.

7.1.8. *A plăti* = a stinge o creanță bugetară.

7.1.9. *Activitate* = orice activitate desfășurată de către o persoană în scopul obținerii de venit.

7.1.10. *Administrare* = acțiunea de a administra.

7.1.11. *Autofurgon/autoutilitara furgon* = automobil utilitar destinat prin construcție.

7.1.12. *Beneficiar* = persoană, colectivitate locală sau instituție publică care are un folos din ceva; destinatar al unor bunuri materiale sau al unor servicii.

7.1.13. *Bonificație* = avantaj acordat contribuabililor persoane fizice, în scopul mobilizării acestora pentru achitarea integrală atât a impozitului pe clădiri, cât și a impozitului pe teren, datorate pentru întregul an, în avans, până la primul termen de plată, respectiv 31 martie, inclusiv, al anului fiscal respectiv.

7.1.14. *Bunuri comune ale soților* = bunuri dobândite în timpul căsătoriei de oricare dintre soți, de la data dobândirii lor. În acest sens, a se vedea art. 30 din Codul familiei, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 177 din 26 iulie 1993, în formă actualizată, care cuprinde modificările și completările aduse de la adoptarea sa prin Legea nr. 4/1953 până la data de 26 iulie 1993.

7.1.15. *Bunuri proprii* = bunurile fiecărui soț, respectiv:

- a) bunurile dobândite înainte de încheierea căsătoriei;
- b) bunurile dobândite în timpul căsătoriei prin moștenire, legat sau donație, afară numai dacă dispunătorul a prevăzut că ele vor fi comune;
- c) bunurile de uz personal și cele destinate profesiei unuia dintre soți;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 14

d) bunurile dobândite cu titlu de premiu sau recompensă, manuscrisele științifice sau literare, schițele sau proiectele artistice, proiectele de investiții și inovații, precum și alte asemenea bunuri;

e) indemnizația de asigurare sau despăgubirea pentru pagube pricinuite persoanei;

f) valoarea care reprezintă și înlocuiește un bun propriu sau bunul în care a trecut această valoare.

7.1.16. Cadastru imobiliar-edilitar = cadastru de specialitate din domeniul imobiliar-edilitar, constituit ca subsistem al cadastrului general, având la bază elementele de control și referință ale acestuia, în conformitate cu care se întocmesc planuri și registre, prin inventarierea terenurilor pe categorii de folosință și proprietar (din punct de vedere juridic, economic și tehnic), a rețelelor edilitare și a construcțiilor aferente acestora, precum și a caracteristicilor geotehnice ale terenurilor.

7.1.17. Categorie de folosință = încadrare a unui teren în funcție de destinația sa, respectiv: terenuri cu construcții, arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră, terenuri cu ape, drumuri și căi ferate, terenuri neproductive.

7.1.18. Certificat de urbanism = act de informare prin care primăriile, primarul general al municipiului București sau președinții consiliilor județene, în conformitate cu prevederile planurilor urbanistice și ale regulamentelor aferente acestora ori ale planurilor de amenajare a teritoriului, după caz, avizate și aprobate, potrivit legii, fac cunoscute solicitantului elementele privind regimul juridic, economic și tehnic al terenurilor și construcțiilor existente la data solicitării și stabilesc cerințele urbanistice care urmează să fie îndeplinite în funcție de specificul amplasamentului, precum și lista cuprinzând avizele și acordurile legale, necesare în vederea autorizării.

7.1.19. Coeficient de corecție = element care prin aplicarea sa asupra unor niveluri de bază adaugă la/scade din acestea valori în scopul diferențierii impozitului pe clădiri, a impozitului pe teren și a impozitului pe spectacole în cazul discotecilor și videotecilor, pe ranguri de localități și/sau zone în cadrul acestora.

7.1.20. Coeficient de transformare = element constant care prin aplicarea sa asupra suprafeței utile a unei clădiri stabilește echivalență cu suprafața construită desfășurată; servește la stabilirea relației dintre suprafața utilă, potrivit dimensiunilor interioare dintre pereți și suprafața construită desfășurată, determinată pe baza măsurărilor pe conturul exterior al clădirii.

7.1.21. Coindivizari = persoane aflate în situația de indiviziune; termenul "coindivizari" desemnează coproprietarii aflați în indiviziune.

7.1.22. Contribuabil = persoana fizică sau juridică obligată prin lege să contribuie la cheltuielile publice prin impozite și taxe și care răspunde pentru plata acestora.

7.1.23. Cota = parte cu care cineva participă la realizarea unui venit, la o cheltuială comună; parte care îi revine cuiva în urma unei repartizări, a unei împărțeli.

7.1.24. Cota-parte = cota de proprietate care îi revine din proprietatea comună fiecărui apartament proprietate individuală și care este înscrisă în actul de proprietate; în situația în care cotele-părți nu sunt înscrise în actele de proprietate, ele vor fi stabilite corespunzător cu raportul dintre suprafața utilă a fiecărui apartament și totalul suprafețelor utile ale tuturor apartamentelor din imobil.

7.1.25. Controlul intern/managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile

7.1.26. Declarație de impunere = relatare făcută în scris de către o persoană fizică în nume propriu sau ca reprezentanță a unei persoane juridice, prin completarea unui formular care servește pentru documentarea autorităților administrației publice locale sau a compartimentelor de specialitate ale acestora, după caz, asupra materiei impozabile și elementelor necesare pentru constatarea acesteia și stabilirea impozitelor și/sau taxelor locale respective.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 7 din 14

7.1.27. Denumire = element de identificare a persoanei juridice, care se compune dintr-un cuvânt sau din mai multe cuvinte stabilite prin actul de constituire și/sau statut și înregistrate la autoritățile publice competente, în vederea distingerii acestui subiect de drept de alte participante la raporturile juridice; denumirea are același rol în cazul persoanei juridice ca și numele pentru persoana fizică.

7.1.28. Devălmășie = formă de stăpânire sau de folosire în comun a pământurilor din hotarul satului, specifică obștii satului; drept de proprietate pe care două sau mai multe persoane, numite devălmași, îl au asupra aceluiași bun nedivizat între ele în cote-părți.

7.1.29. Dobândire = faptul de a dobândi un bun impozabil sau taxabil.

7.1.30. Domeniu public = privește bunurile care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public; poate fi de interes național, caz în care proprietatea, în regim de drept public, aparține statului, sau de interes local, caz în care proprietatea, de asemenea, în regim de drept public, aparține unităților administrativ-teritoriale (comune, orașe, municipii, județe).

7.1.31. Domiciliu = privește persoana fizică și reprezintă adresa din localitatea în care aceasta își are locuința statornică.

7.1.32. Evidența analitică = evidența condusă pe fiecare contribuabil, obiect impozabil, creanță, plată în parte.

7.1.33. Evidența sintetică = evidența condusă prin consolidarea înregistrărilor individuale din evidența analitică, urmărindu-se situația totalizată de obicei la nivel de venit (tip de impozit).

7.1.34. Ediție procedură – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

7.1.35. Folosință = dreptul de a folosi un bun.

7.1.36. Impozabil(ă) = care poate fi sau care este supus(ă) unui impozit.

7.1.37. Impozit = prelevare obligatorie, fără contraprestație și nerambursabilă, efectuată de către administrația publică pentru satisfacerea necesităților de interes public.

7.1.38. Impozitare = acțiunea de a impozita.

7.1.39. Încetare = termen folosit pentru a indica de obicei încetarea deținerii unei proprietăți și, prin extensie, a oricărui bun impozabil.

7.1.40. Indiviziune = noțiune care în materia lichidării succesiunii este rezultatul transmisiunii ereditare a bunurilor succesoriale, drepturi neindividualizate și care nu pot fi determinate decât prin operațiunea partajului; nimeni nu poate fi obligat a rămâne în indiviziune; drept de proprietate pe care două sau mai multe persoane îl au, pe cote-părți, asupra unor bunuri privite ca o totalitate nedivizată.

7.1.41. Inventarierea materiei impozabile = operațiune ce privește identificarea obiectelor impozabile sau taxabile, după caz, precum și a celorlalte elemente referitoare la baza de calcul pe care se fundamentează evaluarea veniturilor bugetare la un moment dat.

7.1.42. Locatar/chiriaș = persoana care locuiește într-o clădire, în calitate de chiriaș.

7.1.43. Locator = persoana care dă în locație un bun, pe bază de contract de locațiune.

7.1.44. Majorare anuală = creștere a impozitelor și taxelor locale stabilită prin hotărâre de către consiliile locale/Consiliul General al Municipiului București/consiliile județene, cu până la 50%.

7.1.45. Majorare evidențiată = majorare determinată la sfârșitul anului fiscal pentru neplata impozitelor și taxelor locale, care se înregistrează ca atare în anul fiscal următor.

7.1.46. Majorare/majorare de întârziere = suma de bani pe care colectivitățile locale, prin compartimentele de specialitate ale autorităților administrației publice locale, o încasează în plus ca sancțiune aplicată celor care depun cu întârziere declarația de impunere, precum și celor care întârzie plata impozitelor și taxelor locale.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 8 din 14

7.1.47. *Materie impozabilă* = mulțimea obiectelor impozabile sau taxabile, cum ar fi: clădirile, terenurile, mijloacele de transport, vehiculele lente, afișele, panourile publicitare, firmele instalate la locul exercitării activității, succesiunile etc.

7.1.48. *Matricula* = registru fiscal în care se înscriu, la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale/sector al municipiului București, contribuabilii persoane fizice și persoane juridice, cu elementele de identificare a acestora, precum și impozitul pe clădiri, impozitul pe teren, taxa pe teren, precum și impozitul pentru mijloacele de transport, pe care le datorează, având la bază declarațiile de impunere și procesele-verbale pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale respective.

7.1.49. *Membru de familie* = persoana aparținând unei familii; familia reprezintă forma socială de bază, întemeiată prin căsătorie și care constă din soț, soție și din copiii acestora.

7.1.50. *Modificare* = acțiunea de a modifica și rezultatul ei; se referă la apariția unor situații în care elementele obiectelor impozabile ori ale bazei de calcul se modifică, ceea ce conduce la modificarea impozitelor și taxelor locale respective; pentru anumite obiecte impozabile, și schimbarea domiciliului/sediului contribuabilului conduce la modificarea impozitului respectiv (de exemplu: clădirile cu destinația de locuință, al căror impozit este determinat în funcție și de adresa de domiciliu a persoanei fizice, în cazul deținerii a două sau mai multe clădiri cu destinația de locuință).

7.1.51. *Moștenitor* = persoana care moștenește bunuri materiale sau care devine, prin succesiune, beneficiarul unui drept.

7.1.52. *Moștenitor aflat în indiviziune* = persoana care împreună cu una sau mai multe persoane, denumite comoștenitori, au drepturi neindividualizate asupra bunurilor succesoriale; individualizarea poate fi determinată numai prin operațiunea partajului.

7.1.53. *Norma juridică* = regulă de conduită cu caracter general și impersonal, stabilită de autoritățile publice competente, prin lege sau alte acte normative specifice fiecărei autorități; are caracter obligatoriu și, în caz de nerespectare, se aplică sancțiuni, iar atunci când este cazul, este impusă prin constrângere, pe calea utilizării forței publice.

7.1.54. *Norma metodologică* = norma juridică emisă numai pe bază și în executarea unui act normativ superior celui prin care se aprobă norma metodologică respectivă; se limitează strict la cadrul stabilit de actele pe bază și în executarea cărora au fost emise și nu pot conține soluții care să contravină prevederilor acestora; în preambulul normelor metodologice se indică expres actul normativ superior pe care se întemeiază.

7.1.55. *Număr ediție* - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură.

7.1.56. *Număr revizie* - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/pagini).

7.1.57. *Obiect impozabil* = bun sau venit impozabil ori taxabil; orice bun sau serviciu supus impozitării ori taxării, după caz, în conformitate cu legea; element patrimonial care este supus impozitării sau taxării.

7.1.58. *Persoană* = orice persoană fizică sau juridică.

7.1.59. *Persoană cu handicap* = persoana care are un dezavantaj cauzat de unele deficiențe fizice, senzoriale, psihice sau mentale, care o împiedică sau îi limitează accesul normal și în condiții de egalitate la viața socială, potrivit vârstei, sexului, factorilor sociali, materiali și culturali, necesitând măsuri de protecție specială în vederea integrării ei sociale.

7.1.60. *Persoană fizică* = omul luat individual, în calitate de subiect de drept civil, fiind titularul unor drepturi și obligații ce alcătuiesc conținutul raportului juridic civil; numai oamenii pot fi subiecți ai unor raporturi juridice civile, conduita umană fiind unicul obiect al reglementării juridice.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 14

7.1.61. Persoană juridică = entitate, reprezentată de una sau mai multe persoane fizice, constituită cu respectarea cerințelor legale de fond și de formă, de sine stătătoare, ce are un patrimoniu distinct, în scopul desfășurării unei activități specifice, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această.

7.1.62. Procedură = ansamblu de principii, reguli și forme juridice pe care îl utilizează autoritățile/instituțiile/ serviciile publice pentru realizarea atribuțiilor lor.

7.1.63. Proprietar = persoana fizică sau persoana juridică care are dreptul de proprietate asupra unui bun.

7.1.64. Proprietate = dreptul pe care îl are cineva de a se bucura și de a dispune de un lucru în mod exclusiv și absolut, însă în limitele prevăzute de lege; proprietatea este publică sau privată; noțiunea de proprietate se extinde atât asupra bunurilor corporale (proprietate mobilă sau imobilă), cât și a celor necorporale (proprietate intelectuală, proprietatea numelui); atributele proprietății sunt:

- a) dreptul de a se servi de bun;
- b) dreptul de folosință, de fructe și venituri;
- c) dreptul de a dispune de bun.

7.1.65. Proprietate publică = formă de proprietate în care bunurile aparțin statului sau unităților administrativ-teritoriale.

7.1.66. Propriu = care aparține, în mod exclusiv, cuiva personal.

7.1.67. Punct de lucru = un centru de activitate din structura unui agent economic cu personalitate juridică, cu minimum 5 angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, care are un caracter fix sau permanent, cum ar fi un birou, un sediu secundar, o fabrică, un magazin, un atelier, o mină, un puț petrolier, sonde, gaze, o carieră sau orice alt loc de extracție a resurselor naturale și altele asemenea.

7.1.68. Procedură documentată – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

7.1.69. Procedură operațională (procedură de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

7.1.70. Registru agricol = document oficial de evidență primară-unitară în care se înscriu date privind persoanele fizice și persoanele juridice cu domiciliul/reședința/ sediul la nivelul unei unități administrativ-teritoriale, bunurile acestora de natura clădirilor, terenurilor și mijloacelor de transport, precum și date privind orice alte persoane fizice sau persoane juridice care dețin în proprietate clădiri și/sau terenuri în unitatea administrativ-teritorială respectivă.

7.1.71. Reședința = adresa la care persoanele fizice locuiesc temporar, alta decât cea de domiciliu.

7.1.72. Resurse financiare locale = totalitatea veniturilor bugetelor locale evidențiate în acestea într-o ordine obligatorie și după criterii unitare, precis determinate în funcție de proveniența lor.

7.1.73. Revizia în cadrul unei ediții - acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.

7.1.74. Rol nominal unic = fișa unică a contribuabilului care conține elemente de identificare, precum și creanțele bugetare ale acestuia la nivelul comunei, orașului, municipiului sau sectorului municipiului București, individualizată printr-un număr de rol, începând cu nr. 1 și până la numărul care asigură înregistrarea tuturor contribuabililor.

7.1.75. Sediul = atribut de identificare a persoanei juridice cu ajutorul căruia ea se individualizează și se localizează în spațiu, prin indicarea unui loc determinat concret - adresa la care își desfășoară activitatea administrația subiectului de drept respectiv; sediul persoanei juridice se stabilește prin actul de înființare

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 10 din 14

sau prin statut; o persoană juridică poate avea, de regulă, un sediu principal și, dacă este cazul, unul sau mai multe sedii secundare.

7.1.76. *Sediu principal* = loc unde persoana juridică își desfășoară întreaga activitate ori activitatea în ansamblu, în primul rând administrația, dar, de regulă, și activitatea sa economico-socială.

7.1.77. *Sediu secundar/subsediu* = loc unde persoana juridică își desfășoară numai o parte a activității și care servește la identificarea acesteia privind activitățile respective, ca de exemplu: punct de lucru.

7.1.78. *Sediul permanent* = locul în care se desfășoară integral sau parțial activitatea unui nerezident, fie direct, fie printr-un agent dependent.

7.1.79. *Standardele de control intern/managerial* - definesc un minimum de reguli de management pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze. Scopul standardelor este de a crea un model de control intern/managerial uniform și coerent care să permită comparații între entități de același fel sau în cadrul aceleiași entități, la momente diferite, și să facă posibilă evidențierea rezultatelor entității și a evoluției sale. Standardele constituie un sistem de referință în raport cu care se evaluează sistemele de control intern/managerial, se identifică zonele și direcțiile de schimbare.

7.1.80. *Taxa* = suma plătită, în temeiul unui act normativ, de o persoană fizică sau persoana juridică, de regulă, pentru serviciile prestate acesteia de către un comerciant, o instituție publică sau un serviciu public.

7.1.81. *Unitate administrativ-teritorială* = potrivit legii, acestea sunt: comunele, orașele și județele; unitatea administrativ-teritorială are patrimoniu propriu și capacitate juridică deplină, fiind titulara a codului de înregistrare fiscală, precum și a conturilor deschise la unitățile teritoriale de trezorerie și contabilitate publică sau la societățile bancare, dacă este cazul.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

7.2.1. HG	= Hotărârea Guvernului
7.2.2. O.U.G.	= Ordonanța de Urgență a Guvernului României
7.2.3. SCIM	= Sistem de control intern/managerial
7.2.4. CM	= Comisia de monitorizare
7.2.5. P.O.	= Procedură operațională.
7.2.6. PC	= Președintele Comisiei de monitorizare
7.2.7. ST	= Secretariat Tehnic al Comisiei de monitorizare
7.2.8. A.P.L.	= Administrație Publică Locală
7.2.9. R.O.F.	= Regulament de Organizare și Funcționare
7.2.10. R.O.I.	= Regulament de Ordine Interioară

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalități

Persoanele fizice și persoanele juridice prevăzute de titlul IX din Codul fiscal în calitatea lor de contribuabil, au obligația să contribuie prin impozitele și taxele locale stabilite de consiliul local.

Contribuabilii, persoane fizice, care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative, precum și cei care exercită în mod autonom sau prin asociere orice profesie liberă sunt:

a) persoanele fizice care exercită activități independente în mod autonom sau asociate pe baza unui contract de asociere încheiat în vederea realizării de activități, cum sunt: asociațiile familiale, asociațiile agricole sau altele asemenea și care nu întrunesc elementele constitutive ale contribuabilului- persoană juridică;

b) persoanele fizice care exercită orice profesii, cum sunt cele: medicale, de avocatură, notariale, de expertiză contabilă, de expertiză tehnică, de consultanță fiscală, de contabil autorizat, de consultant de plasament în valori imobiliare, de arhitectură, de executare judecătorească, cele autorizate să execute

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 11 din 14

lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei sau alte profesii asemănătoare desfășurate în mod autonom, în condițiile legii, și care nu întrunesc elementele constitutive ale contribuabilului - persoană juridică.

În categoria comercianților, contribuabili - persoane juridice, se cuprind: regiile autonome, societățile și companiile naționale, societățile bancare și orice alte societăți comerciale care se organizează și își desfășoară activitatea în oricare dintre domeniile specifice producției, prestărilor de servicii, desfacerii produselor sau altor activități economice, cooperativele meșteșugărești, cooperativele de consum, cooperativele de credit sau orice alte entități - persoane juridice care fac fapte de comerț, astfel cum sunt definite de Codul comercial.

În categoria unităților economice ale persoanelor juridice de drept public, ale organizațiilor politice, sindicale, profesionale, patronale și cooperatiste, instituțiilor publice, asociațiilor, fundațiilor, federațiilor, cultelor religioase și altora asemenea se cuprind numai acele unități aparținând acestor persoane juridice care desfășoară activități în oricare domeniu.

Rolul nominal unic reprezintă fișa unică a contribuabilului care conține elementele de identificare, precum și creanțele bugetare ale acestuia la nivelul municipiului individualizată printr-un număr de rol, începând cu nr. 1 și până la numărul care asigură înregistrarea tuturor contribuabililor.

Contribuabililor coindivizari li se deschide rolul nominal unic după cum urmează:

- a) în cazul moștenitorilor aflați în indiviziune, pe numele autorului succesiunii;
- b) în cazul celorlalți coindivizari, în următoarea ordine:
 1. pe numele celui care efectuează declarația fiscală;
 2. pe numele celui care are domiciliul în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
 3. pe numele celui care are reședința în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
 4. pe numele primului înscris în actul prin care se atestă dreptul de proprietate.

Este interzisă atribuirea de două sau mai multe numere de rol aceleiași contribuabil la nivelul aceleiași unități administrativ-teritoriale.

În cazul în care pe seama contribuabilului respectiv se stabilesc numai debite de natura amenzilor, imputărilor, despăgubirilor etc., înregistrarea acestora se poate face în registrele de rol alte venituri.

Pentru urmărirea creanțelor fiscale la domiciliul sau sediul contribuabililor, după caz, în funcție de condițiile specifice fiecărei unități administrativ-teritoriale se utilizează extrasul de rol în care se înregistrează date din registrul de rol nominal unic.

Registrul de rol nominal unic se deschide pe o perioadă de 5 ani, având realizată, în mod obligatoriu, corespondența la nivelul aceleiași autorități a administrației publice locale atât cu rolul nominal unic pentru perioadă anterioară, cât și cu cel al poziției din registrul agricol ce îl privește pe contribuabilul respectiv.

În situația în care în perioadă anterioară contribuabilul în cauză nu a avut deschis rol nominal unic, se face mențiunea "rol nou".

Codul de identificare fiscală - codul numeric personal/numărul de identificare fiscală/codul de înregistrare fiscală/codul unic de înregistrare și adresa domiciliului fiscal, precum și a clădirilor și terenurilor deținute în proprietate/administrare/ folosință, reprezintă elemente de identificare a contribuabilului, care se înscriu, în mod obligatoriu, în orice act translativ al dreptului de proprietate, în registrul de rol nominal unic, în registrul agricol, în matricole, în declarațiile fiscale, în procesele-verbale pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale, în certificatele fiscale, în chitanțele pentru creanțe ale bugetelor locale, în actele de control, precum și în orice alte documente asemănătoare.

Programele informatice de administrare a impozitelor și taxelor locale vor asigura, în mod obligatoriu, următoarele:

- a) utilizarea numai a termenilor și noțiunilor prevăzute de titlul IX al Codului fiscal și de prezentele norme metodologice; acolo unde se impune o anumită abreviere, aceasta va fi cuprinsă într-o legendă;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 12 din 14

b) editarea oricăror documente, inclusiv a formularelor tipizate, potrivit Comisiei și informațiilor corespunzătoare acestora, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale și de ortografie specifice limbii române, inclusiv semnele diacritice conexe acestora, ținând seama de prevederile Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

8.2. Evidența documentelor utilizate

Formularele tipizate utilizate de către compartimentele de specialitate ale autorităților administrației publice locale în activitatea de colectare a veniturilor cuvenite bugetelor locale în condițiile prezentului titlu sunt aprobate prin ordin comun al ministrului finanțelor publice și ministrului administrației și internelor.

8.3. Modul de lucru

Constituirea și înregistrarea dosarelor fiscale pentru persoane fizice:

- atașarea actului de identitate al contribuabilului;
- atașarea declarațiilor de luare în evidență a obligațiilor de plată;
- atașarea tuturor documentelor justificative, acte de proprietate, schițe, sentințe judecătorești, etc;
- atașarea actelor de control sau verificare fiscală, referate, note de constatare, borderouri, etc;
- atașarea deciziei de impunere;
- atașarea tuturor documentelor care privesc contribuabilul și relația cu entitatea;
- atașarea documentelor care atestă începerea procedurii de executare silită.

Constituirea și înregistrarea dosarelor fiscale pentru persoane juridice:

- atașarea actului de constituire al contribuabilului;
- atașarea copiei certificatului de înregistrare fiscală;
- atașarea declarațiilor de luare în evidență a obligațiilor de plată;
- atașarea tuturor documentelor justificative, acte de proprietate, schițe, sentințe judecătorești, etc;
- atașarea actelor de control sau verificare fiscală, referate, note de constatare, borderouri, etc;
- atașarea periodică a documentelor de verificare contabilă (balanță de verificare, bilanț, situații financiare, rapoarte reevaluare, etc);
- atașarea deciziei de impunere;
- atașarea tuturor documentelor care privesc contribuabilul și relația cu entitatea;
- atașarea documentelor care atestă începerea procedurii de executare silită.

Numerotarea dosarelor fiscale

Păstrarea în condiții de securitate a dosarelor fiscale

Arhivarea dosarelor fiscale

Depunerea în ordine cronologică a documentelor la dosarul fiscal

8.4. Resurse necesare

8.4.1. Resurse materiale

Logistică: mobilier, rechizite, calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor.

8.4.2. Resurse umane

Personalul din cadrul primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

8.4.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale primăriei în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 13 din 14

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Responsabil activitate - Verifică conformitatea cu cadrul legal și standardele din cadrul procedurii. - Răspunde de monitorizarea și aplicarea integrală a procedurii. - Răspunde de primirea, verificarea, repartizarea corespondentei / declarațiilor și documentelor justificative; verificarea operațiunilor efectuate. - Răspunde pentru veridicitatea înscrisurilor verificate în scopul înregistrării în evidență fiscală și transmiterea documentelor pentru arhivare la dosarul fiscal al contribuabilului	E					
2	Președintele Comisiei de monitorizare - Avizează prezenta procedură		Av				
3	Primarul - Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură; - Aprobă/reaprobă prezenta procedură			A			
4	Persoanele nominalizate pentru efectuarea diferitelor operațiuni - Funcționarii implicați în înregistrări fiscale, operatori ghișeu, răspund pentru încasarea taxelor aferente, operarea documentelor în evidența fiscală, respectarea procedurii.				Ap		
Notă: E - elaborat V – verificat A – aprobat Ap - aplicat							

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Anexa 9 - Matricolă pentru evidența centralizată a impozitului pe clădiri, a taxei pe clădiri, a impozitului pe teren, a taxei pe teren și a impozitului pe mijloace de transport, model 2016 ITL – 024	Ministerul Finanțelor Publice	Resp. Impozite și taxe/Ordonator principal de credite	1	Birou Contabilitate	Birou Contabilitate		
2	Anexa 6 - Registru de rol nominal unic, model 2016 ITL – 021	Ministerul Finanțelor Publice	Resp. Impozite și taxe/ Ordonator principal de credite	1	Birou Contabilitate	Birou Contabilitate		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PF	ORGANIZAREA EVIDENȚEI PLĂTITORILOR DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE Cod: PO – ITLPF –12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 14 din 14

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
3	Anexa 7 - Registru de rol alte venituri, model 2016 ITL – 022	Ministerul Finanțelor Publice	Inspector/ Ordonator principal de credite	1	Birou Contabilitate	Birou Contabilitate		
4	Anexa 8 - Extras de rol, model 2016 ITL – 023	Ministerul Finanțelor Publice	Inspector/ Ordonator principal de credite	1	Birou Contabilitate	Birou Contabilitate		

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	10
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11	Cuprins	14