

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	EMITEREA SOMAȚIEI. TITLUL EXECUTORIU Cod: PO – ITLPJ – 12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 1 din 10

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 - PJ	EMITEREA SOMAȚIEI. TITLUL EXECUTORIU Cod: PO – ITLPJ – 12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 10

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					

3. Formular distribuire procedură

[illegible]

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	EMITEREA SOMAȚIEI. TITLUL EXECUTORIU Cod: PO – ITLPJ – 12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 10

4. SCOP

4.1. Procedura stabilește în mod unitar în cadrul organizației modul de începere a executării silite prin comunicarea somației.

4.2. Procedura reglementează modul de realizare a activității de administrare a creanțelor fiscale în vederea realizării programului de încasări.

4.3. Procedura are ca scop asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Procedura sprijină activitățile de audit și/sau control exercitate de către organisme abilitate în domeniu și ajută managementul în luarea deciziilor referitoare la acțiunile și activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului cu atribuții privind impozitele și taxele locale.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Compartimentul responsabil de activitățile privind Impozite și taxe locale implicat în: executare creanțe bugetare persoane juridice, control fiscal persoane fizice și juridice, constatare și impunere persoane juridice, venituri din contracte.

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 - PJ	EMITEREA SOMAȚIEI. TITLUL EXECUTORIU Cod: PO – ITLPJ – 12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 10

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.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. *Audit intern* - Activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă unei organizații o asigurare în ceea ce privește gradul de control asupra operațiunilor, o îndrumă pentru a-i îmbunătăți operațiunile și contribuie la adăugarea de plus valoare. Ajută organizația să își îndeplinească obiectivele, evaluând printr-o abordare sistematică și metodică, procesele sale de management bazate pe riscuri, sisteme de control și de administrare, făcând propuneri pentru a le consolida eficacitatea.

7.1.2. *Autoritate fiscală competentă* - organul fiscal din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și serviciile de specialitate ale autorităților administrației publice locale, după caz, care au responsabilități fiscale.

7.1.3. *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.

7.1.4. *Executarea silită* - reprezintă o procedură reglementată de lege prin care se asigura, cu ajutorul forței de constrângere a statului, realizarea drepturilor creditorului în cazul neîndeplinirii de bună voie a obligațiilor corelative în sarcina debitorului.

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

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

7.1.7. *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.

7.1.8. *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.

7.1.9. *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.

7.1.10. *Somația* - anunț scris făcut de către un creditor unui debitor, prin care îi comunică acestuia că trebuie să-și onoreze obligațiile financiare față de el, iar în caz contrar se va trece la urmărirea sa silită.

7.1.11. *Standarde de control intern* - Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	EMITEREA SOMAȚIEI. TITLUL EXECUTORIU Cod: PO – ITLPJ – 12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 10

7.1.12. Titlul executoriu - înscrisul care, alcătuit cu respectarea cerințelor stabilite de lege, permite executarea silită a creanței pe care o constată.

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

8.1.1. Prezentă procedura are aplicare directă în activitatea de executare silită, în condițiile în care contribuabilul nu și-a plătit obligațiile la bugetul local, la scadență.

8.1.2. În cazul în care debitorul nu își plătește de bunăvoie obligațiile fiscale datorate, organul fiscal competent, pentru stingerea acestora, procedează la acțiuni de executare silită, cu excepția cazului în care există o cerere de restituire/rambursare în curs de soluționare, iar cuantumul sumei solicitate este egal cu sau mai mare decât creanța fiscală datorată de debitor.

8.1.3. Organul fiscal care administrează creanțe fiscale este abilitat să ducă la îndeplinire măsurile asigurătorii și să efectueze procedura de executare silită.

8.2. Mod de lucru

8.2.1. Executarea silită a creanțelor fiscale se efectuează în temeiul unui titlu executoriu emis de către organul de executare silită.

8.2.2. În titlul executoriu emis, potrivit legii, de organul de executare silită prevăzut la alin. **8.2.1.** se înscriu creanțele fiscale, principale și accesorii, neachitate la scadență, stabilite și individualizate în titluri de creanță fiscală întocmite și comunicate în condițiile legii, precum și creanțele bugetare individualizate în alte înscrisuri care, potrivit legii, constituie titluri executorii. Niciun titlu executoriu nu se poate emite în absența unui titlu de creanță fiscală emis și comunicat în condițiile legii sau a unui înscris care, potrivit legii, constituie titlu executoriu.

8.2.3. Executarea silită a creanțelor bugetare rezultate din raporturi juridice contractuale se efectuează în baza hotărârii judecătorești sau a altui înscris care, potrivit legii, constituie titlu executoriu.

8.2.4. Titlul de creanță devine titlu executoriu la data la care se împlinește scadența sau termenul de plată prevăzut de lege.

8.2.5. Modificarea titlului de creanță atrage modificarea titlului executoriu în mod corespunzător.

8.2.6. Titlul executoriu emis potrivit alin. **8.2.1.** de organul de executare silită competent conține, următoarele: numele și prenumele sau denumirea debitorului, codul numeric personal, codul unic de înregistrare, domiciliul sau sediul, cuantumul și natura sumelor datorate și neachitate, descrierea titlului de creanță sau a înscrisului care constituie titlu executoriu, precum și temeiul legal al puterii executorii a titlului.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	EMITEREA SOMAȚIEI. TITLUL EXECUTORIU Cod: PO – ITLPJ – 12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 7 din 10

8.2.7. Netransmiterea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în termen de 90 de zile de la comunicarea acestora către contravenient atrage, potrivit legii, răspunderea persoanelor care se fac vinovate de aceasta. Transmiterea cu întârziere a proceselor-verbale nu împiedică executarea silită a acestora în condițiile în care nu a intervenit prescripția executării.

8.2.8. Executarea silită începe prin comunicarea somației. Dacă în termen de 15 zile de la comunicarea somației nu se stinge debitul, se continuă măsurile de executare silită. Somația este însoțită de un exemplar al titlului executoriu emis de organul de executare silită.

8.2.9. Somația cuprinde, următoarele: numele și prenumele sau denumirea debitorului, codul numeric personal, codul unic de înregistrare, domiciliul sau sediul, numărul dosarului de executare; suma pentru care se începe executarea silită; termenul în care cel somat urmează să plătească suma prevăzută în titlul executoriu, precum și indicarea consecințelor nerespectării acesteia.

8.2.10. Executorul fiscal preia prin registratura titlurile de creanță/executorii transmise de structurile competente:

- a) decizia de impunere;
- b) de la compartimentele specializate din cadrul primăriei – procese verbale de contravenție;
- c) de la alte instituții publice – procese verbale de contravenție, sentințe/hotărâri judecătorești definitive și executorii, alte titluri executorii.

8.2.11. În vederea emiterii somației, prin programul informatic, executorul fiscal efectuează următorii pași:

- a) În cazul procesului-verbal de contravenție se verifică dacă:
 - procesul-verbal de contravenție a fost comunicat debitorului în termenul legal și dacă a fost comunicat spre executare în termenul prevăzut de lege;
 - există înscrise toate elementele obligatorii prevăzute de lege (denumirea debitorului, codul unic de înregistrare, sediul, cuantumul sumei datorate, temeiul legal, semnătura organului care l-a emis).

8.2.6. În cazul în care nu este îndeplinită una din condițiile de la punctul **8.2.11.**, organul de executare va restitui, prin adresa de restituire, titlurile executorii organelor emitente, în termen de cel mult 5 zile.

8.2.7. Se introduc datele din PV de contravenție în programul informatic.

8.2.8. Se verifică în baza de date a O.N.R.C., pe adresa <http://portal.onrc.ro>, dacă debitorul, persoana juridică, se află în procedură de lichidare sau faliment.

8.2.9. Dacă se află în procedura de lichidare sau faliment, executarea silită încetează, înscrierea creanțelor făcându-se conform procedurii **PO-ITLPJ-18**.

8.2.10. Executorul fiscal verifică totodată dacă somația anterioară este confirmată.

8.2.11. În cazul în care aceasta nu este confirmată se aplică procedura **PO-ITLPJ- 01**.

8.2.12. Dacă aceasta este confirmată, în vederea emiterii unei noi somații, se execută următorii pași:

- a) atât pentru somarea individuală cât și pentru cea colectivă, atât numărul dosarului de executare cât și numărul de înregistrare sunt inserate automat de programul informatic;
- b) se emite titlul executoriu pentru soldurile din ziua precedentă (data calcul ziua precedentă);
- c) în baza titlului emis se emite somația.

8.2.13. Somația, împreună cu titlul executoriu, se emit în două exemplare, se semnează de persoanele cu atribuții în acest sens, după care se înregistrează și stampilează la registratură;

8.2.14. În cazul titlurilor executorii care nu sunt emise prin programul informatic, la somație se anexează copii ale titlurilor respective, cu mențiunea aplicată pe titluri: „conform cu originalul”.

8.2.15. În vederea transmiterii somației și titlului executoriu către debitori, executorul fiscal execută următorii pași:

- a) preia somația, însoțită de titlul executoriu de la registratură;
- b) completează adresa contribuabilului pe plic și pe confirmarea de primire;
- c) transmite către contribuabil, prin registratură, câte un exemplar din somație și titlul executoriu (cel ștampilat) în plic închis, cu confirmare de primire;
- d) după îndeplinirea procedurii de comunicare se arhivează la dosarul de executare exemplarele neștampilate ale somației și titlului executoriu.

8.2.16. Exemplarul cu stampilă se comunică debitorului conform procedurii PO-ITLPJ- 01.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

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

8.3.2. Resurse umane

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

8.3.3. Resurse financiare

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

9. RESPONSABILITĂȚI

[illegible]

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	EMITEREA SOMAȚIEI. TITLUL EXECUTORIU Cod: PO – ITLPJ – 12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 10

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Anexa 12 – Anunț individual - model 2016 ITL 027	Ministerul Finanțelor Publice	Ordonator principal de credite	2	Dosar fiscal	Compartiment Impozite și taxe		
2	Anexa 13 - Anunț colectiv model 2016 ITL 028	Ministerul Finanțelor Publice	Ordonator principal de credite	2	Dosar fiscal	Compartiment Impozite și taxe		
3	Anexa 14 - Proces verbal privind îndeplinirea procedurii de comunicare - model 2016 ITL 029	Ministerul Finanțelor Publice	Ordonator principal de credite	1	Dosar fiscal	Compartiment Impozite și taxe		
4	Anexa 22 - Somația - model 2016 ITL 037	Ministerul Finanțelor Publice	Ordonator principal de credite	2	Dosarul de executare/ Contribuabil	Comp. Impozite și taxe/ Exec.silite		
5	Anexa 23 - Titlul executoriu - model 2016 ITL 038	Ministerul Finanțelor Publice	Ordonator principal de credite	2	Dosarul de executare/ Contribuabil	Comp. Impozite și taxe/ Exec.silite		
6	Anexa 70 - Proces verbal privind cheltuielile de executare - model 2016 ITL 058	Ministerul Finanțelor Publice	Ordonator principal de credite	2	Dosarul de executare/ Contribuabil	Comp. Impozite și taxe/ Exec.silite		
7	Anexa 25 - Proces verbal privind calculul sumelor prevăzute prin titlul executoriu - model 2016 ITL 040	Ministerul Finanțelor Publice	Ordonator principal de credite	2	Dosarul de executare/ Contribuabil	Comp. Impozite și taxe/ Exec.silite		
8	Program informatic							
9	Adresa de restituire							
10	Alte titluri executorii: sentințe civile, hotărâri judecătorești irevocabile și executorii							

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	EMITEREA SOMAȚIEI. TITLUL EXECUTORIU Cod: PO – ITLPJ – 12	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 10 din 10

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	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	9
11	Cuprins	10