

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	ÎNREGISTRAREA ÎN EVIDENȚELE FISCALE A MIJLOACELOR IMOBILE Cod: PO – ITLPJ – 14	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 1 din 9

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	ÎNREGISTRAREA ÎN EVIDENȚELE FISCALE A MIJLOACELOR IMOBILE Cod: PO – ITLPJ – 14	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 9

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	ÎNREGISTRAREA ÎN EVIDENȚELE FISCALE A MIJLOACELOR IMOBILE Cod: PO – ITLPJ – 14	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 9

4. SCOP

4.1. Asigură continuitatea activității în luarea măsurilor de administrare a creanțelor fiscale inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.2. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, ajută managementul în luarea deciziilor referitoare la acțiunile desfășurate.

4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de administrare a creanțelor la bugetul local.

4.4. Stabilirea modului de realizare a activității de înregistrare în evidențele fiscale a imobilelor.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1 Prezenta procedură se aplică de **Responsabilul Impozite și Taxe** și se realizează prin activitatea de luare în evidență a imobilului.

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

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	ÎNREGISTRAREA ÎN EVIDENȚELE FISCALE A MIJLOACELOR IMOBILE Cod: PO – ITLPJ – 14	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 9

6.3.9. Ordin M.L.P.D.A. nr. 4.201/2020 pentru modificarea Ordinului viceprimministrului, 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, precum și pentru modificarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, 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

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. H.C.L. privind impozitele și taxele locale.

6.4.5. Program informatic.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. *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.

7.1.2. *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.

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

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

7.1.5. *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.

7.1.6. *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.

7.1.7. *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.

7.2. 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. Modul de lucru

8.1.1. Prezenta procedură stabilește modul de ținere sub control a fluxului de documente în cazul înregistrării în evidențele fiscale a unui imobil.

8.1.2. În cazul dobândirii sau construirii unei clădiri, proprietarul acesteia are obligația să depună o declarație la organul fiscal local în a cărei rază teritorială de competență se află clădirea, în termen de 30 de zile de la data dobândirii și datorează impozit pe clădiri începând cu data de 1 ianuarie a anului următor.

8.1.3. Pentru clădirile nou-construite, data dobândirii clădirii se consideră după cum urmează:

a) pentru clădirile executate integral înainte de expirarea termenului prevăzut în autorizația de construire, data întocmirii procesului-verbal de recepție, dar nu mai târziu de 15 zile de la data terminării efective a lucrărilor;

b) pentru clădirile executate integral la termenul prevăzut în autorizația de construire, data din aceasta, cu obligativitatea întocmirii procesului-verbal de recepție în termenul prevăzut de lege;

c) pentru clădirile ale căror lucrări de construcții nu au fost finalizate la termenul prevăzut în autorizația de construire și pentru care nu s-a solicitat prelungirea valabilității autorizației, în condițiile legii, la data expirării acestui termen și numai pentru suprafața construită desfășurată care are elementele structurale de bază ale unei clădiri, în speță pereți și acoperiș.

Procesul-verbal de recepție se întocmește la data expirării termenului prevăzut în autorizația de construire, consemnându-se stadiul lucrărilor, precum și suprafața construită desfășurată în raport cu care se stabilește impozitul pe clădiri.

8.1.4. Declararea clădirilor în vederea impunerii și înscrierea acestora în evidențele autorităților administrației publice locale reprezintă o obligație legală a contribuabililor care dețin în proprietate aceste imobile, chiar dacă ele au fost executate fără autorizație de construire.

8.1.5. În cazul desființării unei clădiri, proprietarul are obligația să depună o nouă declarație de impunere la organul fiscal local în a cărei rază teritorială de competență se află clădirea, în termen de 30 de zile de la data demolării sau distrugerii și încetează să datoreze impozitul începând cu data de 1 ianuarie a anului următor, inclusiv în cazul clădirilor pentru care nu s-a eliberat autorizație de desființare.

8.1.6. Declararea clădirilor în scop fiscal nu este condiționată de înregistrarea acestor imobile la oficiile de cadastru și publicitate imobiliară.

8.1.7. Depunerea declarațiilor fiscale reprezintă o obligație și în cazul persoanelor care beneficiază de scutiri sau reduceri de la plata impozitului sau a taxei pe clădiri.

8.1.8. În cazul dobândirii unui teren, proprietarul acestuia are obligația să depună o declarație de impunere la organul fiscal local în a cărei rază teritorială de competență se află terenul, în termen de 30 de zile de la data dobândirii, și datorează impozit pe teren începând cu data de 1 ianuarie a anului următor.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	ÎNREGISTRAREA ÎN EVIDENȚELE FISCALE A MIJLOACELOR IMOBILE Cod: PO – ITLPJ – 14	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 7 din 9

8.1.9. În cazul modificării categoriei de folosință a terenului, proprietarul acestuia are obligația să depună o nouă declarație de impunere la organul fiscal local în a cărui rază teritorială de competență se află terenul, în termen de 30 de zile de la data modificării folosinței, și datorează impozitul pe teren conform noii situații începând cu data de 1 ianuarie a anului următor.

8.1.10. Declararea terenurilor în scop fiscal nu este condiționată de înregistrarea acestor terenuri la oficiile de cadastru și publicitate imobiliară.

8.1.11. Depunerea declarațiilor fiscale reprezintă o obligație și în cazul persoanelor care beneficiază de scutiri sau reduceri de la plata impozitului sau a taxei pe teren.

8.1.12. Pentru luarea în evidențele fiscale a mijloacelor imobile, persoana juridică, va completa:

a) Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe clădirile rezidențiale/nerezidențiale/cu destinație mixtă aflate în proprietatea persoanelor juridice – **model 2016 ITL 002**

b) Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul persoanelor juridice – **model 2016 ITL 004;**

8.1.13. La declarația fiscală completată va anexa următoarele documente:

a) 1 copie după actul de dobândire (factura, contract vânzare-cumpărare).

8.1.14. Inspectorul verifică corectitudinea documentelor completate și depuse de contribuabil (persoana juridică).

8.1.15. După verificarea actelor, completează Decizie de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele juridice – **model 2020 ITL 009**

8.1.16. După completarea Deciziei de impunere inspectorul solicită număr de înregistrare de la Registratură.

8.1.17. După înregistrare, inspectorul înmânează contribuabilului un exemplar din Decizia de impunere.

8.1.18. Documentele, depuse de către contribuabili (persoane juridice), în vederea înregistrării fiscale a mijloacelor imobile, sunt ridicate a doua zi (la începutul programului de lucru) de la registratură de către operator, pe bază de semnătură.

8.1.19. Aceste documente sunt:

a) Un exemplar din Declarația fiscală.

8.1.20. Se înregistrează datele din documentele de impunere în sistemul informatic.

8.1.21. Se verifică dacă s-au operat corect datele din Declarația fiscală (**model 2016 ITL 004/ITL 002**) și din Decizia de impunere (**model 2020 ITL 009**).

8.1.22. Dacă nu s-a operat corect, inspectorul ia măsuri pentru a corecta erorile constatate.

8.1.23. În cazul în care datele din Declarația fiscală (**model 2016 ITL 004/ITL 002**) și Decizia de impunere (**model 2020 ITL 009**) s-au operat corect, acesta se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului, împreună cu documentele anexă.

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale

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

8.2.2. Resurse umane

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

8.2.3. 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 - PJ	ÎNREGISTRAREA ÎN EVIDENȚELE FISCALE A MIJLOACELOR IMOBILE Cod: PO – ITLPJ – 14	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 8 din 9

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 prevederile legale și standardele implementate pentru aplicarea procedurii. -Semnează procedura pentru verificat cu conformitatea. -Răspunde de monitorizarea și aplicarea integrală a prevederilor procedurii.	E, V					
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	Angajații responsabili Impozite și Taxe -Pun în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspund pentru aplicare.				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 2 – Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/ taxei pe clădirile rezidențiale /nerezidențiale/ cu destinație mixtă aflate în proprietatea persoanelor juridice – model 2016 ITL 002.	Ministerul Finanțelor Publice	Resp. taxe și impozite./ Ordonator principal de credite	2	Dosar fiscal/ Contribuabil	Birou Contabilitate		
2	Anexa 4 Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul persoanelor juridice – model 2016 ITL 004.	Ministerul Finanțelor Publice	Resp. taxe și impozite./ Ordonator principal de credite	2	Dosar fiscal/ Contribuabil	Birou Contabilitate		
3	Anexa 9 – Decizie de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele juridice – model 2020 ITL 009.	Ministerul Finanțelor Publice	Resp. taxe și impozite./ Ordonator principal de credite	2	Dosar fiscal/ Contribuabil	Birou Contabilitate		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	ÎNREGISTRAREA ÎN EVIDENȚELE FISCALE A MIJLOACELOR IMOBILE Cod: PO – ITLPJ – 14	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 9

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	8
11	Cuprins	9