

**COMUNA
SCOBINȚI
PRIMĂRIE**

**IMPOZITE ȘI
TAXE - PJ**

**INSOLVABILITATEA ȘI
RĂSPUNDEREA SOLIDARĂ**

Cod: PO – ITLPJ – 20

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr.

Pagina 1 din 12

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	INSOLVABILITATEA ȘI RĂSPUNDEREA SOLIDARĂ Cod: PO – ITLPJ – 20	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 12

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	INSOLVABILITATEA ȘI RĂSPUNDEREA SOLIDARĂ Cod: PO – ITLPJ – 20	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 12

4. SCOP

4.1. Procedura are aplicare directă în activitatea de executare silită, în condițiile în care nu s-a realizat recuperarea creanțelor prin aplicarea tuturor modalităților de executare silită prevăzute de lege;

4.2. Procedura stabilește în mod unitar în cadrul organizației, modul în care este constatată și declarată starea de insolabilitate pentru debitorii care înregistrează obligații fiscale restante la bugetul local cât și trecerea acestora în evidență separată sau rămânerea lor în evidență curentă.

4.3. Procedura are ca scop asigurarea continuității activității pentru luarea măsurilor de administrare a creanțelor fiscale inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Procedura sprijină activitățile de audit și/sau control exercitate de către organisme abilitate în domeniu ajută managementul în luarea deciziilor referitoare la acțiunile și activitățile desfășurate.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Responsabilul Impozite și Taxe, Compartimentele implicate în procesul activității.

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. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare

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

6.2.4. 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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	INSOLVABILITATEA ȘI RĂSPUNDEREA SOLIDARĂ Cod: PO – ITLPJ – 20	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 12

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

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. Bunuri imobile - sunt imobile terenurile, izvoarele și cursurile de apă, plantațiile prinse în rădăcini, construcțiile și orice alte lucrări fixate în pământ cu caracter permanent, platformele și alte instalații de exploatare a resurselor submarine situate pe platoul continental, precum și tot ceea ce, în mod natural sau artificial, este încorporat în acestea cu caracter permanent.

7.1.4. Control intern - Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.

7.1.5. Debitor insolubil - debitorul ale cărui venituri ori bunuri urmăribile au o valoare mai mică decât obligațiile fiscale de plată sau care nu are venituri ori bunuri urmăribile.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Insolvabilitatea - stare de dezechilibru financiar al patrimoniului debitorului, în care valoarea elementelor pasive este mai mare decât valoarea elementelor active.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	INSOLVABILITATEA ȘI RĂSPUNDEREA SOLIDARĂ Cod: PO – ITLPJ – 20	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 12

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

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

7.1.11. 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.

7.1.12. 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.

7.1.13. Răspunderea solidară - răspundere împreună cu alții ca parte a unui raport juridic.

7.1.14. 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.

7.1.15. 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.

7.1.16. Sechestrul - măsură pe care o stabilesc organele judiciare sau fiscale în cazul neplății unei datorii sau când se prevede ca la scadență debitorul nu va putea plăti suma datorată.

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

A. Dispoziții generale privind procedura de declarare a stării de insolabilitate

1. Prezenta procedură de declarare a stării de insolabilitate este aplicabilă persoanelor juridice care îndeplinesc condițiile legale în această materie.

2. Creanțele fiscale pentru care se analizează posibilitatea declarării stării de insolabilitate sunt reprezentate atât de obligațiile fiscale principale, cât și de obligațiile fiscale accesorii aferente acestora.

3. În situația în care se constată îndeplinirea condițiilor legale în materie, debitorul în cauză va fi declarat insolabil în baza unui proces-verbal întocmit de Comisia numită prin dispoziția primarului, vizat de compartimentul juridic de la nivelul primăriei (**model 2016 ITL – 075**).

4. Procesul-verbal de declarare a stării de insolabilitate se întocmește în 3 exemplare, din care unul se păstrează la dosarul de executare, unul la compartimentul cu atribuții în evidența analitică pe plătitor, iar celălalt se transmite debitorului declarat insolabil.

5.Procedura de declarare a stării de insolvabilitate se aplică în fiecare din situațiile prevăzute la art. 265 alin. 1 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, atât în cazul debitorilor ale căror venituri sau bunuri urmăribile au o valoare mai mică decât obligațiile fiscale de plată, cât și în cazul debitorilor care nu au venituri ori bunuri urmăribile.

6.Pe perioada în care un debitor ale cărei venituri sau bunuri urmăribile au o valoare mai mică decât obligațiile fiscale de plată este declarat insolubil, măsurile de executare silită nu vor fi întrerupte.

7.Pentru obligațiile fiscale principale înregistrate de debitorii insolubili ale căror venituri sau bunuri urmăribile au o valoare mai mică decât obligațiile fiscale de plată, se datorează obligațiile fiscale accesorii, până la data stingerii acestora, inclusiv.

8.Obligațiile fiscale ale debitorilor declarați în stare de insolvabilitate care nu au venituri sau bunuri urmăribile se scot din evidența curentă și sunt trecute într-o evidență separată, iar aplicarea măsurilor de executare silită se întrerupe.

9.Pentru obligațiile fiscale principale înregistrate de debitorii insolubili care nu au venituri sau bunuri urmăribile se datorează obligațiile fiscale accesorii până la data trecerii acestora în evidența separată. în conformitate cu prevederile art. 174 alin.4 lit. b. coroborat cu art. 183 alin 3. din Codul de procedură fiscală.

10. Creanțele fiscale înregistrate de debitorii declarați insolubili pentru care se continuă executarea silită, aflate în evidența curentă și obligațiile fiscale înregistrate de debitorii declarați insolubili pentru care executarea silită se întrerupe, aliate în evidența separată, vor fi anulate din aceste evidențe la împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea silită.

11. Creanțele fiscale înregistrate de debitorii persoane juridice vor fi scăzute din evidența curentă, respectiv din evidența separată, după caz. după data la care respectiva persoană juridică a fost radiată din Registrul Comerțului. în baza încheierii de radiere a judecătorului delegat de pe lângă Oficiul Registrului Comerțului.

12. .Scăderea creanțelor fiscale înregistrate de debitori, din evidența curentă sau din evidența separată, după caz, va fi făcută. în condițiile legii. în baza unui proces -verbal de scădere din evidență a obligațiilor fiscale și a borderoului de adăugare-scădere anexat acestuia.

Procesul-verbal de scădere din evidență va fi întocmit de Comisia numită prin dispoziție și vizat de compartimentul juridic de la nivelul primăriei.

13. După data declarării stării de insolvabilitate a unui debitor persoană juridică, în situația în care organul de executare constată îndeplinite condițiile legale în materia atragerii răspunderii solidare, va face demersurile legale ce se impun în conformitate cu prevederile art. 25 și 26 din Codul de procedură fiscală.

B.Procedura de declarare a stării de insolvabilitate a debitorilor, persoane juridice, ale căror venituri sau bunuri au o valoare mai mică decât obligațiile fiscale de plată

1.În scopul declarării stării de insolvabilitate a debitorilor-persoane juridice ale căror venituri sau bunuri au o valoare mai mică decât obligațiile fiscale de plată, organele de executare au următoarele obligații:

a) Să verifice situația patrimonială a debitorilor persoane juridice, sub aspectul cuantificării valorii însumate a bunurilor și veniturilor acestora, prin solicitarea, consultarea și analizarea, la sediul debitorului, respectiv la punctele de lucru, după caz, a datelor înscrise în situațiile financiare-contabile anuale și/sau semestriale, din ultima bilanță contabilă încheiată de societatea debitoare, precum și cercetarea la fața locului a bunurilor deținute de aceștia, avându-se în vedere următoarele:

- o valoarea de inventar a tuturor bunurilor mobile și imobile aliate în proprietatea debitoarei;
- o valoarea însumată a tuturor veniturilor de natură comercială, fiscală sau provenite din dobânzi bancare aferente unor depozite bănești, din titluri de stat cu răscumpărare la termen;
- o valoarea determinată, pe baza cotațiilor bursiere la zi, a titlurilor de participație (acțiuni, obligațiuni);

○ valoarea însumată a creanțelor de natură comercială, a cambiilor, biletelor la ordin sau a creanțelor de natură fiscală;

○ valoarea însumată a disponibilităților bănești, așa cum rezultă din fișierul conturilor bancare.

b) Să verifice situația bunurilor de orice fel care se află în proprietatea debitorului persoană juridică, precum și valoarea acestora prin solicitări de informații de la Biroul de Carte Funciară, precum și, după caz, de la instituții care gestionează registre publice sau de la alte organe abilitate (Registrul Auto Român, Registrul Naval Român etc.)

c) cercetări și constatări la domiciliul fiscal și sediul secundar precum și în alte locuri despre care s-au cules informații în legătură cu existența bunurilor debitorului persoană juridică;

d) solicitări de informații din dosarul fiscal aflat în evidențe;

e) Să procedeze la compararea valorii însumate a bunurilor și veniturilor debitorului persoană juridică cu totalul obligațiilor fiscale principale și accesorii datorate de acesta și neachitate la data comparării.

2. După analiza datelor și informațiilor menționate la punctul B.1., Comisia numită la nivelul primăriei, în funcție de situația în care se încadrează, va proceda la întocmirea procesului- verbal de declarare a stării de insolabilitate a debitorului juridică, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 1 (**model 2016 ITL – 075**).

3.

C. Procedura de declarare a stării de insolabilitate a debitorilor persoane juridice care nu au venituri sau bunuri urmăribile

1. În scopul declarării starea de insolabilitate a debitorilor-persoane juridice care nu au venituri sau bunuri urmăribile, care îndeplinesc condițiile legale, organele de executare au următoarele obligații:

a) Să verifice situația juridică a debitorului persoană juridică prin solicitarea de informații de la Oficiul Registrului Comerțului sau de la alte instituții competente, după caz, urmărind eventualele mențiuni înscrise în Certificatul constatator referitoare la dizolvare, lichidare sau radiere.

b) Să verifice domiciliul fiscal, sediul social și/sau sediul secundar, după caz, al debitorilor persoane juridice care urmează a fi declarați în stare de insolabilitate, prin:

○ solicitări de informații de la organele abilitate, iar în cazul în care acesta nu este găsit, să se facă mențiunea " nu este găsit la adresă";

○ deplasarea la domiciliul și/sau sediul secundar cunoscute;

○ solicitări de informații de la :

a) organele de poliție referitoare la domiciliul/reședință, după caz, a administratorilor, asociaților/ acționarilor persoanei juridice debitoare;

b) organul fiscal în a cărui rază teritorială se află ori sau afiliat sediile principale sau decundare. după caz.

c) Să verifice existența bunurilor de orice fel care se află în proprietatea debitorului persoană juridică, precum și a veniturilor acestuia, prin:

○ examinarea datelor cuprinse în situațiile financiar-contabile anuale sau semestriale, precum și în ultima balanță contabilă încheiată de societatea debitoare;

○ condultarea fișierului conturilor bancare;

○ verificarea înregistrărilor în arhiva electronică de garanții reale mobiliare;

○ solicitări de informații de la Biroul de Carte Funciară, precum și. după caz, de la instituțiile care gestionează registre publice sau de la alte organe abilitate (Registrul Auto Român, Registrul Naval Român etc);

○ cercetări și constatări la domiciliul fiscal și/sau sediul secundar, precum și în alte locuri în care s-au cules informații în legătură cu existența bunurilor debitorului persoană juridică, după caz;

○ solicitări de informații din dosarul fiscal.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	INSOLVABILITATEA ȘI RĂSPUNDEREA SOLIDARĂ Cod: PO – ITLPJ – 20	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 12

2. După culegerea datelor și informațiilor menționate la punctul C1, Comisia numită prin dispoziție, în funcție de situația în care se încadrează, va proceda la întocmirea procesului - verbal de constatare și declarare a stării de insolvabilitate a debitorului persoană juridică, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 1 (**model 2016 ITL – 075**).

Procesul verbal de declarare a stării de insolvabilitate se întocmește în 3 exemplare, dintre care unul se păstrează la dosarul de executare, unul la compartimentul cu atribuții în evidență analitică pe plătitor, iar celălalt se transmite debitorului declarat insolubil.

Existența documentației prevăzută mai sus nu are caracter limitativ și stă la baza aplicării prevederilor art. 265 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Creanțele fiscale ale debitorilor declarați în stare de insolvabilitate care nu au venituri sau bunuri urmăribile se scot din evidența curentă și sunt trecute într-o evidență separată, iar aplicarea măsurilor de executare silită se întrerupe prin întocmirea procesului verbal de transfer al obligațiilor fiscale înregistrate de debitorul declarat insolubil, formular **model 2016 ITL -071**.

Toată documentația se îndosariază și se păstrează la dosarul de executare silită al debitorului în cauză.

3. Verificarea situației debitorului care nu are bunuri sau venituri urmăribile declarat în stare de insolvabilitate se va face cel puțin o dată pe an, fiind reluate investigațiile prevăzute la litera B din prezenta procedură, ori de câte ori este necesar, conform prevederilor legale.

În situația în care se constată dobândirea, de către debitorul declarat insolubil, a unor bunuri sau venituri urmăribile, Comisia numită prin dispoziție va proceda, în conformitate cu prevederile art. 265, alin 4 din Legea 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, la trecerea creanțelor respectivului debitor-persoană juridică din evidența separată în cea curentă și la începerea/reluarea măsurilor de executare silită.

După trecerea creanțelor debitorului declarat insolubil din evidența separată în cea curentă, pe perioada de timp în care acestea rămân în evidența curentă, sunt aplicabile prevederile punctului 7 din secțiune A a prezentei proceduri.

Trecerea creanțelor din evidența separată în evidența curentă se face de către Comisia numită prin dispoziție, prin întocmirea unui proces- verbal de transfer al obligațiilor fiscale înregistrate de debitorul declarat insolubil, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2 (**model 2016ITL – 071**).

După valorificarea prin executare silită a bunurilor sau veniturilor identificate, creanțele fiscale rămase nestinse la plată vor fi trecute, din nou, în evidența separată destinată debitorilor declarați insolubili care nu dețin bunuri sau venituri urmăribile.

În acest scop, Comisia numită prin dispoziție va proceda, prin analogie, în conformitate cu procedura prevăzută la punctul C2.

D. Procedura de anulare din evidență a obligațiilor fiscale

1. Pentru obligațiile fiscale principale înregistrate de debitorii insolubili ale căror venituri sau bunuri urmăribile au o valoare mai mică decât obligațiile fiscale de plată se datorează obligații fiscale accesorii, până la data stingerii acestora, inclusiv.

2. Pe perioada în care un debitor are venituri sau bunuri urmăribile au o valoare mai mică decât obligațiile fiscale de plată este declarat insolubil, măsurile de executare silită nu vor fi întrerupte; deasemenea nu se întrerupe nici termenul de prescripție a dreptului de a cere executarea silită.

3. Creanțele fiscale înregistrate de debitorii declarați insolubili pentru care se continuă executarea silită, aflate în evidența curentă și creanțele fiscale înregistrate de debitorii declarați insolubili pentru care executarea silită se întrerupe, aflate în evidență separată, vor fi scăzute din aceste evidențe la împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea silită.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE IMPOZITE ȘI TAXE - PJ	INSOLVABILITATEA ȘI RĂSPUNDEREA SOLIDARĂ Cod: PO – ITLPJ – 20	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 10 din 12

4. Din evidența organului fiscal se scad obligațiile fiscale restante înregistrate de debitori în următoarele situații:

a) la împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea silită.

b) pentru debitorii persoane juridice radiate din Registrul Comerțului.

5. În situația în care Comisia numită prin dispoziție constată îndeplinirea uneia dintre condițiile în care pot fi scăzute din evidență creanțe înregistrate de un debitor, va proceda la întocmirea unui proces-verbal de scădere din evidență a obligațiilor fiscale, al cărui model este prevăzut în anexa nr.3 (**model 2016 ITL – 074**).

6. Scăderea din evidență a obligațiilor fiscale înregistrate, persoană juridică radiată din Registrul Comerțului, se face numai în baza încheierii de radiere a judecătorului delegat de pe lângă Oficiul Registrului Comerțului.

E. Răspunderea solidară

1. După data declarării stării de insolvență, în situația în care organul de executare constată îndeplinite condițiile legale în materia atragerii răspunderii solidare, va face demersurile legale ce se impun.

2. Angajarea răspunderii solidare, în condițiile stabilite de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare și de instrucțiunile date în aplicarea acestor prevederi legale se face de către executorul fiscal parcurgând următorii pași:

○ Răspund solidar cu debitorul următoarele persoane:

- Asociații din asocierile fără personalitate juridică, inclusiv membrii întreprinderilor familiale, pentru obligațiile fiscale datorate de acestea, alături de reprezentanții legali care, cu rea credință, au determinat nedeclararea și/sau neachitarea obligațiilor fiscale la scadență;

- Terții popriți în limita sumelor sustrase indisponibilizării.

○ Pentru obligațiile de plată restante ale debitorului declarat insolvent, răspund solidar cu acesta următoarele persoane:

- Persoanele fizice sau juridice care, anterior datei declarării insolvenței, cu rea credință, au dobândit în orice mod active de la debitorii care și-au provocat astfel insolvența;

- Administratorii, asociații, acționarii și orice alte persoane care au provocat insolvența persoanei juridice debitoare prin înstrăinarea sau ascunderea, cu rea credință, sub orice formă, a activelor debitorului;

- Administratorii care, în perioada exercitării mandatului, cu rea credință, nu și-au îndeplinit obligația legală de a cere instanței competente deschiderea procedurii insolvenței, pentru obligațiile fiscale aferente perioadei respective și rămase neachitate la data declarării stării de insolvență;

- Administratorii sau orice alte persoane care, cu rea credință, au determinat nedeclararea și/sau neachitarea la scadență a obligațiilor fiscale;

- Administratorii sau orice alte persoane care, cu rea credință, au determinat restituirea sau rambursarea unor sume de bani de la bugetul general consolidat fără ca acestea să fie cuvenite debitorului.

○ Persoana juridică răspunde solidar cu debitorul declarat insolvent sau declarat insolvent dacă, direct ori indirect, controlează (majoritatea drepturilor de vot), este controlată sau se află sub control comun cu debitorul și dacă este îndeplinită cel puțin una din următoarele condiții:

- Dobândește, cu orice titlu, dreptul de proprietate asupra unor active corporale de la debitor, iar valoarea contabilă a acestor active reprezintă cel puțin jumătate din valoarea contabilă netă a tuturor activelor corporale ale dobânditorului;

- Are sau a avut raporturi comerciale contractuale cu clienții și/sau cu furnizorii, alții decât cei de utilități, care în proporție de cel puțin jumătate din totalul valoric al tranzacțiilor, au avut sau au raporturi contractuale cu debitorul;

- Are sau a avut raporturi de muncă sau civile de prestări servicii cu cel puțin jumătate dintre angajații sau prestatorii de servicii ai debitorului.

3.Executorul fiscal va întocmi o decizie, în care vor fi arătate motivele de fapt și de drept pentru care este angajată răspunderea persoanei în cauză.

4.Decizia se va supune spre aprobare conducerii organului fiscal.

5.Decizia aprobată, constituie titlu de creanță privind obligația la plată a persoanei răspunzătoare atât pentru obligația fiscală principală cât și pentru accesoriile acesteia.

6.Titlul de creanță va fi comunicat persoanei obligate la plată menționându-se că aceasta urmează să facă plata în termenul stabilit.

7.Titlul de creanță, va fi transmis responsabilului executare impozite și taxe (care va confirma luarea în debit a obligațiilor de plată) pentru aplicarea măsurilor de executare silită corespunzătoare.

8.După primirea confirmării în debit, se va întocmi borderoul de scădere pentru obligațiile de plată a debitorului persoana juridică.

8.1. Resurse necesare

8.1.1. Resurse materiale

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

8.1.2. Resurse umane

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

8.1.3. 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

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 75 - model 2016 ITL 075 Procesul-verbal de constatare/ declarare a insolvenței	Executor fiscal	Ordonator principal de credite	3	Dosarul de executare/debitorului	Resp..de executare silită		
2	ANEXA 76 - model 2016 ITL 071 Proces-verbal de transfer al obligațiilor fiscale înregistrate de debitorul declarat insolvent	Executor fiscal	Ordonator principal de credite	2	Dosarul de executare	Resp..de executare silită		
3	ANEXA 77 - model 2016 ITL 074 Proces-verbal de scădere a obligațiilor fiscale	Executor fiscal	Ordonator principal de credite	3	Dosarul de executare/debitorului	Resp..de executare silită		
4	ANEXA 10 - model 2016 ITL 025 Borderou de debite scaderi			1				

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1
2	Formular evidență modificări	2
3	Formular distribuire procedură	3
4	Scop	4
5	Domeniu de aplicare	4
6	Documente de referință (reglementări)	4
7	Definiții și abrevieri	5
8	Descrierea activității sau procesului	6
9	Responsabilități	11
10	Anexe, inclusiv diagrama de proces	12
11	Cuprins	12