

**COMUNA
SCOBINȚI
PRIMĂRIE**

RESURSE UMANE

**ACORDAREA DEDUCERILOR
PERSONALE**

Cod: PO – RU – 10

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	Rusu Cristina	Secretar general U.A.T.		
1.2.	Verificat	Rusu Cristina	Secretar general U.A.T.		
1.3.	Avizat	Rusu Cristina	PC		
1.4.	Aprobat	Hrițcu Gheorghe	Primar		

**COMUNA
SCOBINȚI
PRIMĂRIE**

RESURSE UMANE

**ACORDAREA DEDUCERILOR
PERSONALE**

Cod: PO – RU – 10

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					

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE RESURSE UMANE	ACORDAREA DEDUCERILOR PERSONALE Cod: PO – RU – 10	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 10

4. SCOPUL

4.1. Urmărește respectarea legislației în vigoare privind acordarea tuturor deducerilor personale pentru salariații care, conform legislației în vigoare au acest drept.

4.2. Stabilește documentația necesară derulării activității.

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

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

4.5. 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 Procedura este aplicată de către personalul cu responsabilități privind întocmirea statelor de plată.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare

6.2.2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare.

6.2.3. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare

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

6.2.5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.6. Legea nr. 127/2019 privind sistemul public de pensii

6.2.7. Legile bugetare anuale.

6.2.8. O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.9. O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare

6.3. Legislație secundară

6.3.1. H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată (r1), cu modificările ulterioare.

6.3.2. Hotărârea nr. 1071/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată

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

6.3.4. Ordinul nr. 52/2016 privind aprobarea calculatorului pentru determinarea deducerilor personale lunare pentru contribuabilii care realizează venituri din salarii la funcția de bază, începând cu luna ianuarie 2016, potrivit prevederilor art. 77 alin. (2) și ale art. 66 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE RESURSE UMANE	ACORDAREA DEDUCERILOR PERSONALE Cod: PO – RU – 10	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 10

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

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

6.4.2. Contractul colectiv de muncă.

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

6.4.4. 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. *Deducerea personală* – suma dedusă din venitul net lunar acordată pentru fiecare lună a perioadei impozabile numai pentru veniturile din salarii la locul unde se află funcția de bază, beneficiu fiscal oferit de către stat persoanelor cu un venit brut sub 3.600 de lei pe lună.

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. *Revizie procedură* - 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.

7.1.8. *Statul de plată* - formular tipizat fără regim special. Tablou unde sunt înscrise drepturile bănești ale salariaților unei unități.

7.1.9. *Salar* - prețul forței de muncă depusă în activitatea social-economică. Se determină în funcție de anumite criterii de eficiență. Salariul cuprinde salariul de bază, sporurile și adaosurile la acesta.

7.1.10. *Salar brut* - toate veniturile brute din muncă, constând din salariul de bază, precum și din adaosurile salariale corespunzătoare cu munca prestată.

7.1.11. *Salariu de baza* - acea formă a salariului - venit, care, teoretic, se determină în funcție de salariul minim real. Practic, salariul de bază se calculează prin înmulțirea tarifului salarial orar cu numărul de ore lucrate într-o lună sau în alt segment de timp.

7.1.12. *Salariu net* - sumele de bani pe care salariatul le încasează, acestea rezultând din salariul brut corectat cu diminuările obligatorii conform legii (impozite pe salarii, taxe etc.).

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

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE RESURSE UMANE	ACORDAREA DEDUCERILOR PERSONALE Cod: PO – RU – 10	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 10

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
7.2.11. MFP	= Ministerul Finanțelor Publice
7.2.12. VBL	= Venit Brut Lunar

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

8.1.1. Deducerea personală, acel **beneficiu fiscal oferit de către stat persoanelor cu un venit brut sub 3.600 de lei pe lună**, este reglementată în prezent atât de Codul fiscal, cât și de Ordinul Ministerului Finanțelor Publice (MFP) nr. 52/2016.

8.1.2. Potrivit art. 77 din legea 227/2015 privind Codul fiscal, persoanele care obțin venituri au dreptul la deducerea din salarii a unei sume sub formă de deducere personală, acordată pentru fiecare lună a perioadei impozabile numai pentru veniturile din salarii la locul unde se află funcția de bază.

8.1.3. Deducerea personală se acordă persoanelor care au un **venit lunar brut sub valoare de 3.600 lei pe lună**.

8.2 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.2.1 Persoana în întreținere poate fi soția/soțul, copiii sau alți membri de familie, rudele contribuabilului sau ale soțului/soției acestuia până la gradul al doilea inclusiv, ale cărei venituri, impozabile și neimpozabile, nu depășesc 510 lei lunar, cu excepția veniturilor prevăzute la art. 62 lit. o), w) și x) din legea 227/2015 privind codul fiscal și/sau a pensiilor de urmaș cuvenite conform legii, precum și a prestațiilor sociale acordate potrivit art. 58 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.2.2. În cazul în care o persoană este întreținută de mai mulți contribuabili, suma reprezentând deducerea personală se atribuie unui singur contribuabil, conform înțelegerii între părți. Pentru copiii minori ai contribuabililor, suma reprezentând deducerea personală se atribuie fiecărui contribuabil în întreținerea căruia/căroră se află aceștia.

8.2.3. Copiii minori, în vârstă de până la 18 ani împliniți, ai contribuabilului, sunt considerați întreținuți.

8.2.4. În cazul copilului minor cu vârstă cuprinsă între 16 și 18 ani, încadrat în muncă în condițiile Codului muncii, acesta devine contribuabil și prin urmare beneficiază la rândul lui de deducerea personală. În această situație, părinții nu mai au dreptul de a-l lua în întreținere, întrucât deducerea personală se acordă o singură dată.

8.2.5. Pentru copiii minori ai contribuabililor, suma reprezentând deducerea personală se atribuie fiecărui contribuabil în întreținerea căruia/căroră se află aceștia. Astfel, **ambii părinți pot beneficia de deducerea personală pentru copiii minori**, însă numai la funcția de bază, cu condiția ca venitul brut al fiecăruia dintre ei să nu depășească suma de 3.600 de lei/lunar.

8.2.6. Suma reprezentând deducerea personală se acordă pentru persoanele aflate în întreținerea contribuabilului, pentru acea perioadă impozabilă din anul fiscal în care acestea au fost întreținute. Perioada se rotunjește la luni întregi în favoarea contribuabilului.

8.2.7. Nu sunt considerate persoane aflate în întreținere persoanele fizice care dețin terenuri agricole și silvice în suprafață de peste 10.000 m² în zonele colinare și de șes și de peste 20.000 m² în zonele montane.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE RESURSE UMANE	ACORDAREA DEDUCERILOR PERSONALE Cod: PO – RU – 10	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 7 din 10

8.2.8. Deducerea personală determinată potrivit prezentului articol nu se acordă personalului trimis în misiune permanentă în străinătate, potrivit legii.

8.2.9. Potrivit Codului fiscal, salariații care realizează un venit brut de cel puțin 3.601 de lei nu beneficiază de deducere personală, nici pentru ei înșiși, nici pentru persoanele aflate în întreținerea lor.

8.2.10. Potrivit normelor de aplicare a Codului fiscal, persoanele aflate în întreținerea salariatului pot avea alt domiciliu decât salariatul care beneficiază de deducere personală.

Legea nu impune gospodărirea în comun cu salariatul care beneficiază de deducere personală. Dacă persoana aflată în întreținerea salariatului este majoră, ea își va manifesta acordul în scris că agreează acordarea deducerii respective salariatului care o întreține.

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.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Calculul deducerilor personale

8.4.1.1. Deducerile personale se acordă pe mai multe niveluri, în funcție de venitul brut lunar din salarii realizat la funcția de bază, și sunt stabilite **în funcție de numărul persoanelor aflate în întreținerea salariatului.**

8.4.1.2. Deducerea personală se acordă persoanelor angajate pe teritoriul României cu **contract individual de muncă**, indiferent de natura acestuia (normă întreagă/timp parțial, pe durată determinată/nedeterminată etc.), exclusiv la acel angajator unde salariatul își declară **funcția de bază.**

Aceasta se acordă de către angajatorii cu sediul sau domiciliul în România, pentru veniturile din salarii, realizate de persoanele încadrate cu contract individual de muncă.

8.4.1.3. Ordinul MFP nr. 52/2016 stabilește că salariații care au un **venit brut mai mic sau egal cu 1.950 de lei și nu au persoane în întreținere** declarate angajatorului beneficiază de o **deducere personală de 510 de lei.**

8.4.1.4. Deducerea personală pentru contribuabilii cu un venit brut lunar ce **nu depășește 1.950 de lei** se acordă astfel:

- pentru salariații care au **o persoană** în întreținere - **670 de lei;**
- pentru salariații care au **două persoane** în întreținere - **830 de lei;**
- pentru salariații care au **trei persoane** în întreținere - **990 de lei;**
- pentru salariații care au **cel puțin patru persoane** în întreținere – **1310 de lei.**

8.4.1.5. Pentru salariații care realizează un venit brut cuprins între **1.950 lei și 3.600 lei inclusiv**, valoarea deducerii personale se regăsește în tabelul de mai jos:

Venit Brut Lunar		Persoane				
		0	1	2	3	4+
De la 1 RON	La 1,950 RON	510 RON	670 RON	830 RON	990 RON	1,310 RON
De la 1,951 RON	La 2,000 RON	495 RON	655 RON	815 RON	975 RON	1,295 RON
De la 2,001 RON	La 2,050 RON	480 RON	640 RON	800 RON	960 RON	1,280 RON
De la 2,051 RON	La 2,100 RON	465 RON	625 RON	785 RON	945 RON	1,265 RON
De la 2,101 RON	La 2,150 RON	450 RON	610 RON	770 RON	930 RON	1,250 RON
De la 2,151 RON	La 2,200 RON	435 RON	595 RON	755 RON	915 RON	1,235 RON
De la 2,201 RON	La 2,250 RON	420 RON	580 RON	740 RON	900 RON	1,220 RON
De la 2,251 RON	La 2,300 RON	405 RON	565 RON	725 RON	885 RON	1,205 RON
De la 2,301 RON	La 2,350 RON	390 RON	550 RON	710 RON	870 RON	1,190 RON
De la 2,351 RON	La 2,400 RON	375 RON	535 RON	695 RON	855 RON	1,175 RON
De la 2,401 RON	La 2,450 RON	360 RON	520 RON	680 RON	840 RON	1,160 RON
De la 2,451 RON	La 2,500 RON	345 RON	505 RON	665 RON	825 RON	1,145 RON
De la 2,501 RON	La 2,550 RON	330 RON	490 RON	650 RON	810 RON	1,130 RON
De la 2,551 RON	La 2,600 RON	315 RON	475 RON	635 RON	795 RON	1,115 RON
De la 2,601 RON	La 2,650 RON	300 RON	460 RON	620 RON	780 RON	1,100 RON
De la 2,651 RON	La 2,700 RON	285 RON	445 RON	605 RON	765 RON	1,085 RON
De la 2,701 RON	La 2,750 RON	270 RON	430 RON	590 RON	750 RON	1,070 RON
De la 2,751 RON	La 2,800 RON	255 RON	415 RON	575 RON	735 RON	1,055 RON
De la 2,801 RON	La 2,850 RON	240 RON	400 RON	560 RON	720 RON	1,040 RON
De la 2,851 RON	La 2,900 RON	225 RON	385 RON	545 RON	705 RON	1,025 RON
De la 2,901 RON	La 2,950 RON	210 RON	370 RON	530 RON	690 RON	1,010 RON
De la 2,951 RON	La 3,000 RON	195 RON	355 RON	515 RON	675 RON	995 RON
De la 3,001 RON	La 3,050 RON	180 RON	340 RON	500 RON	660 RON	980 RON
De la 3,051 RON	La 3,100 RON	165 RON	325 RON	485 RON	645 RON	965 RON
De la 3,101 RON	La 3,150 RON	150 RON	310 RON	470 RON	630 RON	950 RON
De la 3,151 RON	La 3,200 RON	135 RON	295 RON	455 RON	615 RON	935 RON
De la 3,201 RON	La 3,250 RON	120 RON	280 RON	440 RON	600 RON	920 RON
De la 3,251 RON	La 3,300 RON	105 RON	265 RON	425 RON	585 RON	905 RON
De la 3,301 RON	La 3,350 RON	90 RON	250 RON	410 RON	570 RON	890 RON
De la 3,351 RON	La 3,400 RON	75 RON	235 RON	395 RON	555 RON	875 RON
De la 3,401 RON	La 3,450 RON	60 RON	220 RON	380 RON	540 RON	860 RON
De la 3,451 RON	La 3,500 RON	45 RON	205 RON	365 RON	525 RON	845 RON
De la 3,501 RON	La 3,550 RON	30 RON	190 RON	350 RON	510 RON	830 RON
De la 3,551 RON	La 3,600 RON	15 RON	175 RON	335 RON	495 RON	815 RON

8.4.2. Documente justificative pentru acordarea deducerilor personale

8.4.2.1. Normele metodologice de aplicare a noului Cod fiscal stabilesc că, pentru stabilirea deducerii personale la care are dreptul, contribuabilul trebuie să depună la plătitorul de venituri din salarii o **declarație pe propria răspundere**, care să cuprindă următoarele informații:

- datele de identificare a contribuabilului care realizează venituri din salarii (numele și prenumele, domiciliul, codul numeric personal);

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE RESURSE UMANE	ACORDAREA DEDUCERILOR PERSONALE Cod: PO – RU – 10	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 10

• datele de identificare a fiecărei persoane aflate în întreținere (numele și prenumele, codul numeric personal).

8.4.2.2. În ceea ce privește copiii aflați în întreținere care nu sunt minori, la această declarație contribuabilul care realizează venituri din salarii anexează și adeverința de la plătitorul de venituri din salarii a celui alt soț sau declarația pe propria răspundere a acestuia că nu beneficiază de deducere personală pentru acel copil.

8.4.2.3. Declarația pe propria răspundere a persoanei aflate în întreținere, cu excepția copilului minor, trebuie să cuprindă următoarele informații:

- datele de identificare a persoanei aflate în întreținere, cum ar fi: numele, prenumele, domiciliul, codul numeric personal;
- datele de identificare a contribuabilului care beneficiază de deducerea personală corespunzătoare, cum ar fi: numele, prenumele, domiciliul, codul numeric personal;
- acordul persoanei întreținute ca întreținătorul să o preia în întreținere.

8.4.2.4. Declarația trebuie însoțită și de **documente justificative** (prezentate în original și în copie) care să ateste persoanele aflate în întreținere, acte precum: certificatul de căsătorie, certificatele de naștere ale copiilor, adeverință de venit a persoanei întreținute sau declarația pe propria răspundere că nu realizează venituri mai mari decât cele acceptate de lege etc).

8.4.2.5. Salariatul este obligat să **înștiințeze** plătitorul de venituri din salarii în termen de 15 zile calendaristice de la data la care s-a produs un eveniment care generează o modificare, astfel încât angajatorul/plătitorul să reconsidere nivelul deducerii începând cu luna următoare celei în care s-a produs evenimentul.

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Responsabil activitate -Elaborează procedura și verifică aplicarea ei	E V		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	Persoana desemnată din cadrul compartimentului -Întocmește statul de plată.				Ap		

Notă:

E - elaborat
V – verificat
Av – avizat
A – aprobat
Ap - aplicat

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Stat de plată.	Pers. desemnată din cadrul Biroului Contabilitate	Primar	2	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	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	9
11	Cuprins	10