Anexă la HCL nr. 1_/14.01.2013

PROCEDURA

privind reglementarea acordării eşalonărilor la plată pentru obligaţiile fiscale restante datorate bugetului local de către persoanele fizice şi juridice

In conformitate cu prevederile Ordonantei Guvernului nr. 92 din 24 decembrie 2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Capitolul IV „ Inlesniri la plata", art. 125 alin. (3), Consiliul Local Flamanzi adopta prezenta procedura.

Art.1: Instituirea posibilităţii acordării eşalonării la plată pentru obligaţiile fiscale administrate de Primăria oraşului Flămânzi.

Pentru obligaţiile fiscale administrate de Primăria oraşului Flămânzi, organele fiscale competente, definite potrivit art. 35 din Ordonanţa Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală republicată, cu modificările şi completările ulterioare, la cererea temeinic justificată a debitorilor persoane fizice şi juridice, pot acorda, pentru obligaţiile bugetare restante pe care le administrează, înlesniri la plată sub forma eşalonării la plata impozitelor, taxelor, chiriilor, redevenţelor, contribuţiilor şi a altor obligaţii la bugetul local, in condiţiile prezentei proceduri.

Art. 2: Beneficiarii eşalonării

Prezenta procedura se aplică contribuabililor, persoane juridice de drept public sau privat, indiferent de modul de organizare, precum şi persoane fizice, pentru o perioadă de cel mult 2 ani.

Art. 3: Obiectul eşalonării

(1) Eşalonarea la plată se acordă pentru toate obligaţiile fiscale administrate de Primăria oraşului Flămânzi , dacă sunt îndeplinite condiţiile prevăzute de prezenta procedură.

(2) Eşalonarea la plată nu se acordă pentru:

a) obligaţiile fiscale în sumă totală mai mică de 1.500 lei pentru persoanele fizice şi 5.000 lei pentru persoanele juridice;

b) obligaţiile fiscale care au făcut obiectul unei eşalonări acordate în temeiul prezentei proceduri, care şi-a pierdut valabilitatea;

c) obligaţiile fiscale de a căror plată depinde acordarea sau menţinerea unei autorizaţii, acord ori alt act administrativ similar, potrivit legii;

d) creanţele stabilite de alte organe decât cele prevăzute la art.1 şi transmise spre recuperare Primăriei oraşului Flămânzi, potrivit legii;

e) amenzile de orice fel care se fac venit la bugetul local.

(3) Perioada de eşalonare la plată se stabileşte de organul fiscal competent în funcţie de cuantumul obligaţiilor fiscale şi de capacitatea financiară de plată a contribuabilului. Perioada de eşalonare la plată acordată nu poate fi mai mare decât perioada de eşalonare la plată solicitată.

Art. 4: Condiţii de acordare

Pentru acordarea eşalonării la plata obligaţiilor fiscale, contribuabilii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) să aibă depuse toate declaraţiile fiscale, potrivit vectorului fiscal;

b) să aibă capacitate financiară de plată pe perioada de eşalonare. Aceste situatii se apreciază de organul fiscal competent pe bază de informaţii şi/sau documente relevante, prezentate de contribuabil sau deţinute de organul fiscal;

c) să aibă constituită garanţia potrivit art. 7;

d) să nu se afle în procedura insolvenţei, potrivit prevederilor Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenţei, cu modificările şi completările ulterioare;

e) să nu se afle în dizolvare potrivit prevederilor legale în vigoare;

f) să nu li se fi stabilit răspunderea în temeiul art. 138 din Legea nr. 85/2006, cu modificările şi completările ulterioare, şi/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art. 27 şi 28 din Codul de Procedură Fiscală. Prin excepţie, dacă actele prin care s-a stabilit răspunderea sunt definitive în sistemul căilor administrative şi judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasă răspunderea a fost achitată, condiţia se consideră îndeplinită.

Art. 5: Cererea de acordare

(1) Cererea contribuabilului de acordare a eşalonării la plată, denumită în continuare cerere, se depune la registratura organului fiscal competent sau se transmite prin poştă cu confirmare de primire şi se soluţionează de organul fiscal competent, în termen de 30 de zile de la data înregistrării acesteia.

(2) Cererea de acordare a eşalonării la plată va cuprinde următoarele elemente:

a) datele de identificare a contribuabilului: numele şi prenumele/denumirea, a/ale reprezentantului legal/ reprezentantului fiscal /împuternicitului, dacă este cazul, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală, numarul de telefon/ fax al acestora, adresă de e-mail, precum şi numele, prenumele şi calitatea celor care reprezintă contribuabilul în relaţiile cu terţii;

b) perioada pentru care se solicită eşalonarea la plată, exprimată în luni şi motivarea acesteia;

c) suma totală pentru care se solicită eşalonarea la plată, defalcată pe tipuri de impozite, taxe şi alte sume datorate bugetului local şi în cadrul acestora, pe obligaţii fiscale principale şi accesorii;

d) data şi semnătura contribuabilului / reprezentantului legal / reprezentantului fiscal / împuternicitului, precum şi ştampila, dacă este cazul.

(3) La cererea de acordare a eşalonării la plată se anexează următoarele documente:

a) declaraţia pe propria răspundere a contribuabilului persoană juridică din care să reiasă că nu se află în procedura insolvenţei, potrivit prevederilor Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenţei, cu modificările şi completările ulterioare, că nu se află în dizolvare, potrivit prevederilor legale în vigoare şi că nu i s-au / s-a stabilit răspunderea, potrivit prevederilor art. 138 din Legea nr. 85/2006 cu modificările şi completările ulterioare, şi/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art. 27 şi 28 din Codul de procedură fiscală;

b) documente sau informații relevante în susținerea cererii.

(4) La cererea de acordare a eşalonării de plată se anexează şi următoarele documente:

Pentru persoane juridice:

a) copia ultimei situații financiare anuale depuse la oficiul registrului comerțului/organul fiscal competent, după caz;

b) situația încasărilor şi plăților pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonării la plată;

c) copia ultimei balanțe de verificare;

Pentru persoane fizice:

Documente din care rezultă situația financiară a familiei pe ultimele 6 luni.

Art. 6: Modul de soluționare a cererii

(1) Cererea contribuabilului se soluționează de organul fiscal competent prin decizie de eşalonare la plată conform modelului prevăzut în **Anexa 1** sau decizie de respingere conform modelului prevăzut în **Anexa 2**, după caz;

(2) Cuantumul şi termenele de plată a ratelor de eşalonare se stabilesc prin grafice de eşalonare care fac parte integrantă din decizia de eşalonare la plată.

(3) În situația în care contribuabilul a constituit garanția potrivit art. 7, compartimentul de specialitate întocmeşte referatul conform modelului prevăzut în **Anexa 3**. Referatul va fi însoțit de documente ce dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.4 din prezenta procedură.

(4) În situația în care sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 4 din prezenta procedură compartimentul de specialitate întocmeşte referatul şi emite decizia de eşalonare la plată. Decizia de eşalonare la plată se emite în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, iar un exemplar se arhivează de organul fiscal la dosarul eşalonării.

(5) Cererea se soluționează prin decizie de respingere în oricare dintre următoarele situații:

a) în cazul cererilor depuse pentru obligațiile fiscale prevăzute de art.3 ; alin, 2;

b) nu sunt îndeplinite condițiile de acordare prevăzute la art. 4 din prezenta procedură;

c) contribuabilul nu depune documente justificative necesare soluționării cererii;

d) cererea şi documentele aferente nu prezintă nici o modificare față de condițiile de acordare a eşalonării la plată dintr-o cerere anterioară care a fost respinsă.

In această situație compartimentul de specialitate întocmeşte referatul şi emite decizia de respingere a cererii de acordare a eşalonării la plată.

(6) Eşalonarea la plată se acordă de către organul fiscal competent pe un număr de luni, pe o perioadă de cel mult 2 ani, prin emiterea deciziei de eşalonare la plată. Numărul de luni este dat de numărul de rate de eşalonare.

(7) Perioada de eşalonare la plată a obligațiilor fiscale se stabileşte de către organul fiscal în funcție de cuantumul obligațiilor fiscale şi de capacitatea contribuabilului. Perioada de eşalonare la plată acordată nu poate fi mai mare decât perioada de eşalonare solicitată de contribuabil.

(8) Termenul de plată al ratelor de eşalonare este data stabilită de către organe. Prima rată din graficul de eşalonare la plată are termenul de plată de 15 ale lunii următoare emiterii deciziei de

eşalonare.

(9) O dată cu emiterea deciziei de eşalonare se emit şi deciziile referitoare la obligaţiile de plată accesorii aferente obligaţiilor fiscale eşalonate, calculate până la data emiterii deciziei de eşalonare la plată.

Art. 7: Garanţii

(1) Pentru obligaţiile la bugetul local, datorate şi neachitate, garanţia este de 100 % din totalul creanţei bugetare locale pentru care se acordă eşalonarea.

(2) Garanţia constă în:

a) consemnarea de mijloace băneşti la o unitate a Trezoreriei Statului;

b) scrisoare de garanţie bancară;

c) ipotecă asupra unor bunuri imobile din ţară;

d) gaj asupra unor bunuri mobile.

Garanţiile prevăzute la lit. c)-d) constau în încheierea unui contract de ipotecă, respectiv de gaj, în favoarea organului fiscal competent pentru executarea obligaţiilor fiscale ale contribuabilului pentru care există un acord de eşalonare la plată.

În cazul bunurilor prevăzute la lit. c)-d) oferite drept garanţie, oferta contribuabilului este însoţită de următoarele documente:

1. actul de proprietate asupra bunului;
2. raportul de evaluare al bunului;
3. extrasul de Carte Funciară actualizat, în cazul bunurilor imobile;
4. extrasul actualizat de la Arhiva de Garanţii Reale Mobiliare, în cazul bunurilor mobile.

(3) Bunul ce constituie obiect al garanţiei nu poate să mai constituie obiect al unei garanţii pentru eşalonarea la plată a obligaţiilor unui alt contribuabil.

(4) Bunurile oferite drept garanţie se evaluează de un expert evaluator independent care întocmeşte un raport de evaluare. În cazul bunurilor imobile a căror valoare stabilită în raportul de evaluare este mai mare decât valoarea orientativ stabilită prin expertiza întocmită de camera notarilor publici, valoarea bunurilor se determină la nivelul valorii orientative stabilite prin expertiza întocmită de camera notarilor publici. În cazul bunurilor mobile a căror valoare stabilită în raportul de evaluare este vădit disproporţionată faţă de valoarea de piaţă a acestora, organul fiscal competent poate efectua o noua evaluare, potrivit prevederilor art. 55 din Codul de procedură fiscală. În acest caz, termenul de soluţionare a cererii se prelungeşte cu perioada cuprinsă între data depunerii raportului de evaluare şi data efectuării noii evaluări.

(5) Bunurile acceptate drept garanţie atât pentru persoanele fizice cât şi juridice sunt următoarele:

- clădiri aflate în proprietatea solicitantului;
- terenuri aflate în proprietatea solicitantului;
- mijloace de transport înmatriculate în România, aflate în proprietatea solicitantului.

(6) În cazul în care contribuabilul constituie garanţie sub forma scrisorii de garanţie bancară, aceasta trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) denumirea băncii emitente;
b) data emiterii scrisorii de garanție și perioada de valabilitate a acesteia. În acest caz, scrisoarea trebuie să aibă mențiunea că perioada de valabilitate a acesteia este cu cel puțin 3 luni mai mare decât scadența ultimei rate din eșalonarea de plată;
c) valoarea scrisori de garanție bancară;
d) obiectul pentru care se eliberează scrisoarea de garanție bancară;
e) semnăturile autorizate conform competențelor stabilite;
f) angajamentul ferm al băncii emitente de a plăti suma stabilită, în mod necondiționat și irevocabil, la solicitarea organului fiscal.

(7) Raportul de evaluare se întocmește de un expert evaluator independent, autorizat în condițiile legii, iar costul evaluării se suportă de către contribuabil.

(8) Organul fiscal competent eliberează garanțiile după finalizarea eșalonării la plată.

Art. 8: Condiții de menținere a valabilității eșalonării la plată

(1) Eșalonarea la plată acordată pentru obligațiile fiscale își menține valabilitatea în următoarele condiții:
a) se respectă cuantumul și termenele de plată din graficul de eșalonare;
b) se achită obligațiile fiscale administrate de Primăria orașului Flămânzi, nestinse la data aprobării eșalonării la plată și care nu fac obiectul eșalonării la plată, în termen de cel mult 30 de zile de la data aprobării;

(2) În situația în care sumele eșalonate la plată au fost stinse în totalitate și au fost respectate condițiile prevăzute la alin. (1), organul fiscal competent comunică contribuabilului finalizarea eșalonării la plată.

Art. 9: Majorări de întârziere

(1) Pe perioada pentru care au fost acordate eșalonări la plată, pentru obligațiile fiscale eșalonate la plată, se datorează și se calculează majorări de întârziere.

(2) Nivelul majorării de întârziere este de 2% din cuantumul obligațiilor fiscale principale neachitate în termen, calculată pentru fiecare lună sau fracțiune de lună. Începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

Art. 10: Pierderea valabilității eșalonării la plată și consecințele pierderii acesteia

(1) Eșalonarea la plată își pierde valabilitatea la data la care nu sunt respectate dispozițiile art. 8 alin. (1). Organul fiscal competent emite o decizie de constatare a pierderii valabilității eșalonării la plată conform modelului prevăzut în Anexa 4, care se comunică contribuabilului.

(2) Pierderea valabilității eșalonării la plată atrage începerea sau continuarea, după caz, a executării silite pentru întreaga suma nestinsă.

Art. 11: Executarea garanțiilor

În cazul pierderii valabilitălii eșalonării la plată, organul fiscal competent execută garanțiile în

contul obligațiilor fiscale rămase nestinse.

Art. 12: Suspendarea executării silite

(1) Pentru sumele care fac obiectul eşalonării la plată a obligaţiilor fiscale, nu începe sau se suspendă, după caz, procedura de executare silită, de la data aprobării eşalonării la plată.

(2) Odată cu aprobarea eşalonării la plată, organele fiscale competente comunică, în scris, băncilor la care contribuabilul îşi are deschise conturile bancare şi/sau terţilor popriţi care deţin/datorează sume de bani contribuabilului măsura de suspendare a executării silite prin poprire.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), suspendarea executării silite prin poprire bancară are ca efect încetarea indisponibilizării sumelor viitoare provenite din încasările zilnice în conturile în lei şi în valută, începând cu data şi ora comunicării către instituţiile de credit a adresei de suspendare a executării silite prin poprire.

(4) Sumele existente în cont la data şi ora comunicării adresei de suspendare a executării silite rămân indisponibilizate, contribuabilul putând dispune de acestea numai pentru efectuarea de plăţi în scopul:

a) achitării obligaţiilor administrate/recuperate de organele fiscale competente de care depinde menţinerea valabilităţii eşalonării la plată;

b) achitării drepturilor salariale.

(5) În cazul terţilor popriţi, suspendarea executării silite are ca efect încetarea indisponibilizării sumelor datorate de aceştia contribuabilului, atât a celor prezente, cât şi a celor viitoare, până la o nouă comunicare din partea organului fiscal privind continuarea măsurilor de executare silită prin poprire.

(6) Măsurile de executare silită începute asupra bunurilor mobile şi/sau imobile proprietatea contribuabilului se suspendă de la data comunicării aprobării eşalonării la plată.

Art. 13 Dispoziţii finale

(1) Contribuabilul poate plăti anticipat, parţial sau total, sumele cuprinse în graficul de eşalonare la plată.

(2) În situaţia în care se sting anticipat mai mult de 3 rate din graficul de eşalonare la plată, organul fiscal competent, din oficiu, reface graficul de eşalonare cu respectarea perioadei de eşalonare aprobate. În acest caz, ratele ce fac obiectul stingerii anticipate sunt exigibile la data plăţii sau la data emiterii deciziei de rambursare, după caz.

(3) Dispoziţiile prezentei proceduri se completează în mod corespunzător cu prevederile Codului de procedură fiscală.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier local,
BALASEL CONSTANTIN

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
VICIRIUC PARASCHIVA