

H O T Ă R Ă R E
**privind aprobarea Procedurii privind reglementarea
acordării eșalonării la plată a impozitelor/taxelor și a
majorărilor de întârziere datorate bugetului local al
Municipiului Pitești**

Consiliul Local al Municipiului Pitești întrunit în ședință ordinară;
Având în discuție:

- Expunerea de motive a Primarului Municipiului Pitești;
- Raportul nr.F/95361/26.07.2017 al Direcției Impozite și Taxe Locale;
- Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local cuprinse în
rapoartele nr. 36220/2017, nr. 36221/2017, nr. 36222/2017, nr. 36223/2017 și nr.
36225/2017;

Văzând prevederile art. 185, alin. (6) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de
procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice
locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă Procedura privind reglementarea acordării eșalonării la
plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al
Municipiului Pitești, prevăzută în Anexa la prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Municipiului Pitești și compartimentele de specialitate din
cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale, vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre,
care va fi comunicată acestora de către Secretarul Municipiului Pitești.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cătălin Costescu**

**Contrasemnează:
SECRETAR,
Andrei-Cătălin Călugăru**

**Pitești
Nr. 262 din 09.08.2017**

Procedura privind reglementarea acordării eşalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Pitești

ARTICOLUL 1

Instituirea posibilității acordării eşalonării la plată pentru obligațiile fiscale administrate de Direcția Impozite și Taxe Locale

Pentru obligațiile fiscale datorate bugetului local al municipiului Pitești, Consiliul Local al Municipiului Pitești, la cererea contribuabilului, poate acorda înlesniri sub forma eşalonării la plată pe o perioadă de cel mult 5 ani în condițiile prezentei hotărâri.

Dosarul complet, întocmit de compartimentul de specialitate din cadrul autorității administrației publice locale, precum și propunerea privind modul de soluționare a cererii de acordare a eşalonării la plată sunt înaintate primarului.

Consiliul local al Municipiului Pitești, va adopta hotărâri de aprobare, de respingere sau de clasare, după caz, a cererii de acordare a eşalonării la plată.

ARTICOLUL 2

Beneficiarii eşalonării

Prezenta hotărâre se aplică contribuabililor, persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, indiferent de modul de organizare.

ARTICOLUL 3

Obiectul eşalonării

1. Eşalonarea la plată se acordă pentru obligațiile fiscale restante reprezentând impozit/taxa pe clădiri, impozit/taxa pe teren și impozit pe mijloacele de transport, precum și majorări de întârziere aferente acestora, înscrise în certificatul de atestare fiscală, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de prezenta hotărâre.

2. Perioada de eşalonare la plată este de:

a) În cazul persoanelor fizice:

- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 5.001 lei - 7.500 lei perioada de eşalonare este de 1 an

- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 7.501 lei - 10.000 lei perioada de eşalonare este de 2 ani

- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 10.001 lei - 15.000 lei perioada de eşalonare este de 3 ani

- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 15.001 lei - 20.000 lei perioada de eşalonare este de 4 ani

- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente peste 20.001 lei perioada de eşalonare este de 5 ani.

b) În cazul persoanelor juridice:

- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 50.001 lei - 100.000 lei perioada de eşalonare este de 1 an

- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 100.001 lei - 300.000 lei perioada de eşalonare este de 2 ani

- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 300.001 lei - 500.000 lei perioada de eşalonare este de 3 ani

- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 500.001 lei - 700.000 lei perioada de eşalonare este de 4 ani



- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente mai mari de 700.001 lei perioada de eșalonare este de 5 ani.

3. Eșalonarea la plată nu se acordă pentru:

a) obligațiile fiscale restante în sumă totală mai mică de 5.000 lei în cazul persoanelor fizice și 50.000 lei în cazul persoanelor juridice;

b) obligațiile fiscale restante care au făcut obiectul unei eșalonări acordate în temeiul prezentei hotărâri care și-a pierdut valabilitatea;

c) obligațiile fiscale reprezentând impozit/taxa pe clădiri, impozit/taxa pe teren și impozit pe mijloacele de transport, precum și majorări de întârziere aferente acestora exigibile după data eliberării certificatului de atestare fiscală;

d) obligațiile fiscale reprezentând impozit/taxa pe clădiri, impozit/taxa pe teren și impozit pe mijloacele de transport, precum și majorări de întârziere aferente acestora care, la data eliberării certificatului de atestare fiscală, intră sub incidența art. 167 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în limita sumei de restituit;

e) eșalonarea la plată nu se acordă pentru obligațiile fiscale stabilite prin acte administrative fiscale care, la data eliberării certificatului de atestare fiscală, sunt suspendate în condițiile art. 14 sau 15 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care suspendarea executării actului administrativ fiscal încetează după data comunicării deciziei de eșalonare, obligațiile fiscale de plată se comunică contribuabilului printr-o înștiințare de plată.

4. În sensul prezentei hotărâri, exigibilitatea obligațiilor fiscale este cea prevăzută la art.167, pct.(5) din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 4 **Condiții de acordare**

1. Pentru acordarea eșalonării la plată a obligațiilor fiscale, debitorii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) situația fiscală a contribuabilului să corespundă cu realitatea;

b) să se afle în dificultate generată de lipsa temporară de disponibilități bănești și să aibă capacitate financiară de plată pe perioada de eșalonare;

c) să aibă constituită garanția potrivit art. 9;

d) să nu se afle sub incidența legislației privind insolvența;

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

f) să nu li se fi stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența, și/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art. 25 și 26 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Prin excepție, dacă actele prin care s-a stabilit răspunderea sunt definitive în sistemul căilor administrative și judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasă răspunderea a fost achitată, condiția se consideră îndeplinită.

ARTICOLUL 5 **Cererea de acordare**

1. Cererea de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al municipiului Pitești este prevăzută în anexa nr.1 la procedură și va cuprinde următoarele elemente:

a) datele de identificare ale debitorului: denumirea/numele și prenumele acestuia, a/ale reprezentantului legal/ reprezentantului fiscal/împuternicitului, după caz, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală, numărul de telefon/fax al acestora, adresa de e-mail;

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

c) suma totală pentru care se solicită eșalonare la plată, defalcată pe tipuri de impozite, taxe datorate bugetului local al municipiului Pitești și, în cadrul acestora, pe obligații fiscale principale și accesorii;

d) prezentarea stării de dificultate generate de lipsa temporară de disponibilități bănești și cauzele acesteia;



- e) mențiuni referitoare la înlesnirile la plată acordate de către alte instituții, până la data depunerii cererii, în baza actelor normative în materie de înlesniri la plată;
- f) data și semnătura debitorului/reprezentantului legal.

2. Cererea de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al municipiului Pitești împreună cu documentele prevăzute la pct.(4), pct.(5) și pct.(6), după caz, se constituie într-un dosar care se depune de către debitor la registratura Direcției Impozite și Taxe Locale;

3. În termen de cel mult 60 de zile de la data înregistrării cererii, compartimentul de specialitate întocmește și transmite primarului Raportul cu privire la propunerea modului de soluționare a cererii de acordare a eșalonării la plată, în vederea promovării unui proiect de hotărâre. Consiliul local al Municipiului Pitești, va adopta hotărârea de aprobare, de respingere sau de clasare a cererii de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante, după caz;

4. La cererea de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale restante se anexează următoarele documente:

- a) declarația pe propria răspundere a debitorului, autentificată la un notar public, din care să reiasă:
 - că a depus toate declarațiile la compartimentele de specialitate până la data eliberării certificatului de atestare fiscală
 - că nu se află sub incidența legislației privind insolvența potrivit prevederilor legale în vigoare
 - că nu se află în dizolvare, potrivit prevederilor legale în vigoare
 - că nu i s-au/s-a stabilit răspunderile/răspunderea potrivit legislației privind insolvența, și/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art. 25 și 26 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- b) documente sau informații relevante în susținerea cererii;
- c) certificat de atestare fiscală emis de Direcția Impozite și Taxe Locale.

5. În cazul persoanelor juridice, la cererea de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale se anexează și următoarele documente:

- a) ultima situație financiară anuală depusă la organul fiscal competent;
- b) situația încasărilor și plăților pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale, conform modelului prevăzut în anexa nr.2 la procedură;
- c) bilanțe de verificare pe ultimele 6 luni ;
- d) programul de restructurare/redresare financiară semnat de reprezentantul legal al debitorului, care va conține și argumentarea posibilității plăților pe perioada solicitată la eșalonare, însoțit de extrasul din procesul-verbal al adunării generale a acționarilor, respectiv a asociațiilor, în care s-a discutat și s-a aprobat programul de restructurare/redresare financiară. Pentru debitorii persoane juridice la care statul sau o unitate administrativ – teritorială este acționar unic, majoritar sau care deține controlul, programul de restructurare sau programul de redresare financiară trebuie aprobat de către autoritatea publică tutelară;
- e) situația privind indicatorii orientativi și alte informații, prevăzută în anexa nr.3 la procedură;
- f) registrul-jurnal de încasări și plăți sau, după caz, actele prin care se dovedesc veniturile contribuabilului pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale;

6. În cazul persoanelor fizice, la cererea de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale se anexează și următoarele documente:

- a) registrul-jurnal de încasări și plăți sau, după caz, actele prin care se dovedesc veniturile debitorului pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale;
- b) programul de redresare financiară sau orice alt document similar, care va conține și argumentarea posibilității plăților pe perioada solicitată la eșalonare.

7. Documentele prevăzute la pct.(4), pct.(5) și pct.(6) trebuie certificate de contribuabil pentru conformitate cu originalul potrivit prevederilor art.64 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare.



ARTICOLUL 6

Prevederi speciale privind stingerea obligațiilor fiscale și bugetare

1. În cazul în care în perioada dintre data eliberării certificatului de atestare fiscală și data comunicării hotărârii consiliului local prin care a fost aprobată/respinsă eșalonarea la plată, contribuabilul efectuează plăți în conturile bugetare aferente tipurilor de creanțe fiscale ce fac obiectul eșalonării la plată, se sting mai întâi obligațiile exigibile în această perioadă și apoi obligațiile cuprinse în certificatul de atestare fiscală în condițiile art. 7 pct. (2) sau (3), după caz.

2. În cazul în care în perioada cuprinsă între data eliberării certificatului de atestare fiscală și data comunicării hotărârii consiliului local prin care a fost aprobată eșalonarea la plată a obligațiilor fiscale s-au stins obligații fiscale prin orice modalitate prevăzută de lege, care sunt cuprinse în suma care face obiectul eșalonării la plată, cu sumele respective se consideră a fi stinse ultimele rate din graficul de eșalonare, până la concurența acestora, fără modificarea graficului de eșalonare. În cel mult 10 zile de la data emiterii hotărârii consiliului local prin care a fost aprobată/respinsă eșalonarea la plată a obligațiilor fiscale, organul fiscal va informa contribuabilul cu privire la aceasta operațiune.

3. Prevederile art. 6 pct. (1) se aplică de la data eliberării certificatului de atestare fiscală și până la data comunicării hotărârii prin care a fost aprobată/respinsă eșalonarea la plată a obligațiilor fiscale restante, după caz.

ARTICOLUL 7

Eliberarea certificatului de atestare fiscală



Pentru eliberarea certificatului de atestare fiscală :

1. Contribuabilul depune cererea de eliberare a certificatului de atestare fiscală la Direcția Impozite și Taxe Locale;

2. Certificatul de atestare fiscală se eliberează în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii.

3. Atunci când există diferențe între sumele solicitate de către contribuabil în cerere și cele înscrise în certificatul de atestare fiscală, se procedează la punerea de acord a acestora.

4. După primirea cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale, compartimentul de specialitate verifică:

- a) dacă cererea conține elementele prevăzute la art.5;
- b) dacă cererea este însoțită de documentele prevăzute la art.5;
- c) dacă situația fiscală a contribuabilului corespunde cu realitatea;
- d) existența unor sume de restituit/de plată de la bugetul local.

5. În situația în care nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la pct. (4) lit. a)-c), compartimentul de specialitate îndrumă contribuabilii în privința drepturilor și obligațiilor ce le revin în cursul procedurii de acordare a înlesnirilor la plată.

6. În vederea soluționării cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale și a stabilirii sumelor care vor face obiectul acestora, organul fiscal eliberează certificatul de atestare fiscală, în două exemplare originale, din care: un exemplar se comunică contribuabilului, iar un exemplar se arhivează de către compartimentul de specialitate la dosarul înlesnirilor.

7. În cazul în care există diferențe între sumele solicitate de către contribuabil în cerere și cele înscrise în certificatul de atestare fiscală, compartimentul de specialitate solicită, în scris, prezentarea contribuabilului la sediul său pentru clarificarea situației fiscale a acestuia, în termen de cinci zile lucrătoare, de la aducerea la cunostință.

8. După clarificarea neconcordanțelor, compartimentul de specialitate întocmește în două exemplare procesul-verbal de punere de acord, conform modelului prevăzut în anexa nr.4 la procedură.

9. După încheierea procesului-verbal de punere de acord, debitorul va solicita eliberarea unui alt certificat de atestare fiscală, în termen de trei zile lucrătoare. Noul certificat de atestare fiscală va fi depus de către debitor în completarea documentației anexată la cererea de eșalonare.

10. Neprezentarea debitorului în vederea clarificării diferențelor dintre sumele solicitate de către contribuabil în cerere și cele înscrise în certificatul de atestare fiscală, atrage clasarea cererii de acordare a eșalonării la plată din motive imputabile solicitantului;

11. Termenul de clarificare a neconcordanțelor și de eliberare a unui nou certificat de atestare fiscală este de cel mult 15 zile de la data comunicării certificatului de atestare fiscală inițial. Termenul prevăzut la art. 5 pct. (3) se prelungește în mod corespunzător.

ARTICOLUL 8

Modul de soluționare a cererii



Consiliul local al Municipiului Pitești poate aproba, respinge sau clasa prin hotărâre, cererea de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al municipiului Pitești

1. Consiliul local al Municipiului Pitești, va adopta hotărâre de aprobare, de respingere sau de clasare, după caz, a cererii de acordare a eșalonării la plată.

2. Prin hotărâre de consiliu de aprobare, în anexă, se vor stabili :

- Perioada de eșalonare;
- Cuantumul și termenele de plată a ratelor de eșalonare;

- Data până la care este valabilă garanția, în cazul în care aceasta este constituită sub forma scrisorii de garanție, precum și cuantumul garanției, cu menționarea sumelor eșalonate la plată, a majorărilor de întârziere datorate pe perioada de eșalonare la plată.

3. Pe perioada pentru care a fost acordată eșalonarea la plată, pentru obligațiile fiscale principale esalonate la plată, se datorează majorări de întârziere de la data adoptării hotărârii de consiliu prin care a fost aprobată cererea de eșalonare la plată potrivit art.185, pct.(3) din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

4. Pe perioada cuprinsă între data depunerii cererii de eșalonare la plată și data adoptării hotărârii de aprobare a eșalonării la plată se datorează majorări de întârziere la nivelul stabilit potrivit art.183 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

5. Cererea se soluționează prin hotărâre de respingere în oricare dintre următoarele situații:

- a) în cazul cererilor depuse pentru obligațiile prevăzute la art. 3 pct. (2);
- b) nu sunt îndeplinite condițiile de acordare prevăzute la art. 4, pct.(1), lit.a), b), d), e) și f);
- c) cererea și documentele aferente nu prezintă nici o modificare față de condițiile de acordare a eșalonării la plată dintr-o cerere anterioară care a fost respinsă.

6. După eliberarea certificatului de atestare fiscală, compartimentul de specialitate verifică:

- a) dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art.4, pct.(1), lit.a), b), d), e) și f) din prezenta hotărâre;
- b) dacă cererea de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale restante conține obligațiile de plată prevăzute la art.3, pct.(2) din prezenta hotărâre.

7. Îndeplinirea condiției prevăzută la art.4, pct.(1) lit.b) din prezenta hotărâre referitoare la dificultatea generată de lipsa temporară de disponibilități bănești și capacitatea financiară de plată pe perioada de eșalonare, se analizează și se stabilește de compartimentul de specialitate pe baza documentelor referitoare la încasărilor și plățile pe ultimele 6 luni anterioare depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale, a programului de restructurare sau de redresare financiară prezentat de debitor ori a altor informații și/sau documente relevante prezentate de debitor. În această analiză sunt relevante evoluția pozitivă a capacității financiare de plată pe perioada eșalonării, precum și sustenabilitatea acesteia.

8. În cazul persoanelor juridice, la stabilirea dificultății generate de lipsa temporară de disponibilități bănești se vor avea în vedere și indicatorii orientativi, precum și alte informații prevăzute în anexa nr.3 la procedură.

9. După verificarea condițiilor prevăzute la pct.(6), compartimentul de specialitate, în cel mult 15 zile de la eliberarea certificatului de atestare fiscală, întocmește referatul potrivit modelului prezentat în anexa nr.5 la procedură;

10. Referatul va fi însoțit de documentele ce dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct.(6);

11. Cererea se soluționează prin hotărâre de clasare în situația neprezentării și/sau nedepunerii tuturor documentelor prevăzute în prezenta hotărâre de către solicitant, din motive imputabile solicitantului.

12. O nouă cerere de acordare a eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Pitești, în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri, nu poate fi formulată timp de 12 luni de la data adoptării hotărârii de clasare a cererii de acordare a eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al municipiului Pitești.

13. După întocmirea referatului, compartimentul de specialitate, elaborează proiectul de hotărâre privind acordarea, respingerea sau clasarea cererii de acordare a eşalonărilor la plată a obligațiilor fiscale.

ARTICOLUL 9

Garanții



1. În termen de cel mult 15 de zile de la data comunicării hotărârii prin care a fost aprobată cererea de eşalonare la plată, debitorul trebuie să constituie garanții;

2. Garanțiile pot consta în:

- a) mijloace bănești consemnate pe numele debitorului la dispoziția Municipiului Pitești, la Trezoreria Municipiului Pitești;
- b) scrisoare de garanție bancară.

3. Garanțiile constituite sub formele prevăzute la pct. (2), în cazul persoanelor fizice, trebuie să acopere o sumă egală cu două rate medii din eşalonare, reprezentând obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente, precum și majorările de întârziere datorate pe perioada eşalonării la plată;

4. Garanțiile constituite sub formele prevăzute la pct. (2), în cazul persoanelor juridice, trebuie să acopere 100% din totalul obligațiilor fiscale pentru care s-a acordat eşalonarea.

5. În cazul în care contribuabilul constituie garanție sub forma scrisorii de garanție 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 eşalonarea la plată;
- c) valoarea scrisorii 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 Municipiului Pitești.

6. Debitorul are obligația ca în termen de trei zile de la constituirea garanției să depună la compartimentul de specialitate, dovada constituirii acesteia, cu respectarea condițiilor prevăzute în hotărâre.

7. Municipiul Pitești eliberează garanțiile, în termen de 15 zile de la data întocmirii referatului de finalizare a eşalonării la plată prevăzut în anexa nr.6 la procedură.

ARTICOLUL 10

Condiții de menținere a valabilității eşalonării la plată

1. Eşalonarea la plată acordată pentru obligațiile fiscale își menține valabilitatea în următoarele condiții:

a) să se declare și să se achite, potrivit legii obligațiile fiscale administrate de compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale care nu erau exigibile la data eliberării certificatului de atestare fiscală, prevăzut la art.5, pct.(4), lit.c). Eşalonarea la plată își menține valabilitatea și dacă aceste obligații sunt achitate la termenele de plată stabilite de legislație, inclusiv sau până la finalizarea eşalonării la plată în situația în care acest termen se împlinește după data stingerii în totalitate a obligațiilor fiscale eşalonate la plată;

b) să se achite diferențele de obligații fiscale stabilite prin declarații rectificative în termen de cel mult 30 de zile de la data comunicării deciziei de impunere și a deciziei referitoare la obligații de plată

accesorii, după caz, sau pâna la finalizarea perioadei de eşalonare la plată, în situația în care termenul de 30 de zile se împlinește după ultima rată;

c) să se respecte cuantumul și termenele de plată din graficul de eşalonare;

d) până la prima rată din graficul de eşalonare, să se achite obligațiile fiscale administrate de compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale, nestinse la data comunicării hotărârii privind eşalonarea la plată și care nu fac obiectul eşalonării la plată, inclusiv amenzi.

e) să se achite, în termen de cel mult 30 de zile de la data comunicării înștiințării de plată, obligațiile fiscale stabilite în acte administrative fiscale ce au fost suspendate în condițiile art. 14 sau 15 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, și pentru care suspendarea executării actului administrativ fiscal a încetat după data comunicării hotărârii de eşalonare la plată;

f) să se achite creanțele stabilite de alte organe, altele decât organele fiscale, și transmise spre recuperare compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale, precum și amenzile de orice fel pentru care au fost comunicate somații după data comunicării hotărârii de aprobare a eşalonării la plată, în cel mult 30 de zile de la comunicarea somației sau pâna la finalizarea eşalonării la plată în situația în care acest termen se împlinește după data stingerii în totalitate a obligațiilor fiscale eşalonate la plată;

g) să achite sumele pentru care s-a stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența și/sau răspunderea solidară potrivit prevederilor art. 25 și 26 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în cel mult 30 de zile de la data stabilirii răspunderii;

h) să nu intre sub incidența legislației privind insolvența;

i) să nu intre în dizolvare potrivit prevederilor legale în vigoare.

2. În situația în care termenele prevăzute la pct.(1) se împlinesc după data finalizării eşalonării la plată, obligațiile fiscale trebuie stinse până la data finalizării eşalonării la plată.

3. În situația în care sumele eşalonate la plată au fost stinse în totalitate și au fost respectate condițiile prevăzute în prezenta hotărâre, compartimentul de specialitate întocmește referatul de finalizare a eşalonării la plată prevăzut în anexa nr.6 la procedură ;

4. Pe perioada derulării eşalonării la plată debitorii vor transmite în scris compartimentului de specialitate din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale orice intenție de înstrăinare prin oricare dintre modalitățile prevăzute de lege, a bunurilor mobile sau imobile supuse impozitelor și taxelor locale. Pentru înstrăinarea dreptului de proprietate asupra clădirilor, terenurilor și a mijloacelor de transport, debitorul are obligația să prezinte compartimentului de specialitate, certificatul de atestare fiscală emis potrivit art.159 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. După prezentarea certificatului de atestare fiscală, compartimentul de specialitate va aproba înstrăinarea de bunuri mobile sau imobile supuse impozitelor și taxelor locale, cu condiția încasării contravalorii acestora în contul obligațiilor fiscale pentru care s-a aprobat eşalonarea la plată.

5. Debitorul are obligația ca în termen de o zi de la data încheierii actului de înstrăinare, să vireze în contul obligațiilor fiscale pentru care s-a aprobat eşalonarea la plată, sumele obținute din înstrăinarea prin oricare dintre modalitățile prevăzute de lege, a bunurilor mobile sau imobile supuse impozitelor și taxelor locale.

6. Debitorul are obligația ca în termen de trei zile de la constituirea garanției să depună la compartimentul de specialitate, dovada constituirii acesteia, cu respectarea condițiilor prevăzute în hotărâre.

ARTICOLUL 11

Majorări de întârziere

1. Pe perioada pentru care a fost acordată eşalonarea la plată, pentru obligațiile fiscale principale eşalonate la plată, se datorează majorări de întârziere de la data adoptării hotărârii de consiliu prin care a fost aprobată cererea de eşalonare la plată potrivit art.185, pct.(3) din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

2. Pe perioada cuprinsă între data depunerii cererii de eşalonare la plată și data adoptării hotărârii de aprobare a eşalonării la plată se datorează majorări de întârziere la nivelul stabilit potrivit art.183 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 12

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. 10, situație în care compartimentul de specialitate întocmește referatul de constatare a pierderii valabilității eșalonării la plată prevăzut în anexa nr.7 la procedură, și îl comunică debitorului;

2. Pierderea valabilității eșalonării la plată atrage începerea sau continuarea, după caz, a executării silite pentru întreaga sumă nestinsă și recuperarea acesteia din garanția constituită ;

3. În cazul pierderii valabilității eșalonării la plată, pentru obligațiile fiscale principale rămase de plată din eșalonarea la plată acordată, se datorează de la data aprobării hotărârii majorări de întârziere potrivit art. 183 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 13

Suspendarea executării silite

1. Pentru sumele care fac obiectul eșalonării la plată a obligațiilor fiscale, precum și pentru obligațiile prevăzute la art.10, nu începe sau se suspendă, după caz, procedura de executare silită, de la data comunicării hotărârii privind eșalonarea la plată;

2. Odată cu comunicarea hotărârii de aprobare a eșalonării la plată către debitor, compartimentul de specialitate competent comunică în scris băncilor la care debitorul își are deschise conturile bancare și/sau terților popriți care dețin/datorează sume de bani contribuabilului măsura de suspendare a executării silite prin poprire;

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

4. Sumele existente în cont la data și ora comunicării către instituțiile de credit a adresei de suspendare a executării silite prin poprire rămân indisponibilizate, contribuabilul putând dispune de acestea numai pentru efectuarea de plăți în scopul:

a) achitării obligațiilor administrate de organele fiscale competente de care depinde menținerea valabilității eșalonării la plată ;

b) achitării drepturilor salariale.

5. În cazul terților popriți, suspendarea executării silite are ca efect încetarea indisponibilizării sumelor datorate de aceștia contribuabilului, atât a celor prezente, cât și a celor viitoare, până la o nouă comunicare din partea compartimentului de specialitate privind continuarea măsurilor de executare silită prin poprire.

ARTICOLUL 14

Executarea garanțiilor

1. În cazul pierderii valabilității eșalonării la plată, compartimentul de specialitate execută garanțiile în contul obligațiilor fiscale rămase nestinse, fără îndeplinirea vreunei alte formalități.



ARTICOLUL 15

Dispozitii finale

1. În cazul în care în perioada cuprinsă între data eliberării certificatului de atestare fiscală și data comunicării hotărârii privind aprobarea eșalonării la plată s-au stins obligații fiscale și bugetare prin orice modalitate prevăzută de lege și care sunt cuprinse în suma care face obiectul eșalonării la plată, debitorul achită ratele eșalonate până la concurența sumei rămase de plată;

2. Debitorul poate plăti anticipat parțial sau total, sumele cuprinse în graficul de eșalonare la plată. În acest caz, debitorul notifică compartimentul de specialitate, prin cerere, intenția de a stinge anticipat aceste sume.

3. În situația în care se sting anticipat toate sumele din graficul de eșalonare la plată, compartimentul de specialitate menționează acest lucru în referatul de finalizare al eșalonării la plată prevăzut în anexa nr.6 la procedură.



Contribuabilul/împuțernicit	PF, Codul de
....., B.I./C.I./A.I. serie	nr., județ, loc.
....., cod postal	sector	str., nr., bloc
scara	etaj	ap., tel., fax
....., adresă de e-mail		
Contribuabilul PJ, Codul de identificare fiscală, județ, loc.
prin reprezentant/administrator, cod postal	sector
....., str., nr., bloc	scara	etaj
ap., tel., fax, adresă de e-mail	
....., înregistrat la registrul comerțului		
la nr., cont IBAN		
....., deschis la		

Nr. înregistrare /

CERERE
de eșalonare la plată a obligațiilor fiscale restante



În conformitate cu Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare și HCL nr...../..... privind aprobarea Procedurii privind reglementarea acordării eșalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Pitești, solicit:

➤ **Eșalonarea la plată a obligațiilor fiscale restante și a majorărilor de întârziere aferente în sumă totală de lei .**

➤ **O perioadă a eșalonării de luni.**

Valoarea și componența obligațiilor fiscale restante și a majorărilor de întârziere aferente de eșalonat este conform certificatului de atestare fiscală atașat prezentei cereri.

Prezenta cerere se completează, în termenul de soluționare, cu următoarele documente prevăzute în procedura de eșalonare:

A. În cazul contribuabililor persoane fizice:

a) declarația pe propria răspundere a debitorului, autenticată la un notar public, din care să reiasă:

- că a depus toate declarațiile la compartimentele de specialitate până la data eliberării certificatului de atestare fiscală
- că nu se află sub incidența legislației privind insolvența potrivit prevederilor legale în vigoare
- că nu se află în dizolvare, potrivit prevederilor legale în vigoare
- că nu i s-au/s-a stabilit răspunderile/răspunderea potrivit legislației privind insolvența, și/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art. 25 și 26 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

b) documente sau informații relevante în susținerea cererii;

c) certificat de atestare fiscală emis de Direcția Impozite și Taxe Locale.

d) registrul-jurnal de încasări și plăți sau, după caz, actele prin care se dovedesc veniturile debitorului pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale;

e) programul de redresare financiară sau orice alt document similar, care va conține și argumentarea posibilității plăților pe perioada solicitată la eșalonare.

B. În cazul contribuabililor persoane juridice:

a) declarația pe propria răspundere a debitorului, autenticată la un notar public, din care să reiasă:

- că a depus toate declarațiile la compartimentele de specialitate până la data eliberării certificatului de atestare fiscală
- că nu se află sub incidența legislației privind insolvența potrivit prevederilor legale în vigoare
- că nu se află în dizolvare, potrivit prevederilor legale în vigoare
- că nu i s-au/s-a stabilit răspunderile/răspunderea potrivit legislației privind insolvența, și/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art. 25 și 26 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

b) documente sau informații relevante în susținerea cererii;

c) certificat de atestare fiscală emis de Direcția Impozite și Taxe Locale.

d) ultima situație financiară anuală depusă la organul fiscal competent;

e) situația încasărilor și plăților pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale, conform modelului prevăzut în anexa nr.2 la procedură;

f) balanțe de verificare pe ultimele 6 luni ;

g) programul de restructurare/redresare financiară semnat de reprezentantul legal al debitorului, care va conține și argumentarea posibilității plăților pe perioada solicitată la eșalonare, însoțit de extrasul din procesul-verbal al adunării generale a acționarilor, respectiv a asociaților, în care s-a discutat și s-a aprobat programul de restructurare/redresare financiară. Pentru debitorii persoane juridice la care statul sau o unitate administrativ – teritorială este acționar unic, majoritar sau care deține controlul, programul de restructurare sau programul de redresare financiară trebuie aprobat de către autoritatea publică tutelară;

h) situația privind indicatorii orientativi și alte informații, prevăzută în anexa nr.3 la procedură;

i) registrul-jurnal de încasări și plăți sau, după caz, actele prin care se dovedesc veniturile contribuabilului pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale;

Nume și prenume

(semnătură)



SITUAȚIA
 încasărilor și plăților pe ultimele 6 luni
 anterioare datei depunerii cererii de acordare a
 eșalonării la plată a obligațiilor fiscale

Nr. crt.	Elemente de analiză	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	Total
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	I. Sold disponibilități la începutul lunii													
2.	II. Total încasări (3 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11)													
3.	- încasări de la clienți													
4.	- numerar													
5.	- virament													
6.	- încasări chirii													
7.	- încasări alte creanțe													
8.	- avansuri de la clienți													
9.	- dobânzi bonificate													
10.	- credite acordate care se derulează prin contul curent													
11.	- sume depuse de asociați ca aport la capital sau titlu de împrumut pentru firmă													
12.	III. Total plăți (13 +16 + 17 + 18 + 19 + 20 + 21 +22 +23)													
13.	- plată către furnizori													
14.	- numerar													
15.	- virament													
16.	- plăți avans către furnizori													
17.	- salarii (nete)													
18.	- chirii													
19.	- alte cheltuieli (energie, combustibil, telefon etc.)													
20.	- impozit pe profit, alte impozite și taxe													
21.	- rambursări de credite													
22.	- plăți de dobânzi													
23.	- plăți de alte datorii													
24.	Disponibilități la finele lunii (I + II - III)													
25.	Deficit de numerar (I + II - III < 0)													
26.	Excedent de numerar (I + II - III > 0)													

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea: A – ianuarie, B – februarie, C – martie, D – aprilie, E – mai, F – iunie, G – iulie, H – august, I – septembrie, J – octombrie, K – noiembrie, L - decembrie

AGENT ECONOMIC.....

Administrator agent economic
 Nume/prenume.....
 CNP.....
 B.I./C.I. serie.....Nr.....
 Semnătura



SC
Sediul
CUI.....

Anexa nr.3 la procedură

SITUAȚIE
privind indicatorii orientativi și alte informații

I. Indicatori orientativi

1. Deficit/Excedent de numerar
2. Capitaluri proprii negative
3. Îndatorare financiară calculată ca raport:

$$\frac{\text{Total datorii} \\ (\text{datorii bugetare} + \text{datorii pe termen scurt și mediu})}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100$$

4. Lichiditate globală:

$$Lg = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii totale sub 1 an}}$$

5. Solvabilitate:

$$S = \frac{\text{Total active}}{\text{Total datorii}}$$

II. Alte informații

1. Situația soldurilor din conturile bancare pentru ultima lună închisă
2. Situația soldurilor din conturile de numerar pentru ultima lună închisă
3. Situația soldurilor conturilor 462, 455, 542 pentru ultima lună închisă - sintetic și analitic pentru: administratori, asociați, acționari, directori
4. Situația soldurilor conturilor 409, 232, 234 pentru ultima lună închisă

AGENT ECONOMIC.....

Administrator agent economic
Nume/prenume.....
CNP.....
B.I./C.I. serie.....Nr.....
Semnătura



JUDEȚUL ARGHEȘ
 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI
 DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE
 SERVICIUL.....

PROCES-VERBAL DE PUNERE DE ACORD

încheiat astăzi,/...../.....,
 la sediul Primăriei Municipiului Pitești

Subsemnatul(a)....., având funcția de în cadrul Serviciului am procedat la clarificarea neconcordanțelor existente între sumele înscrise în Cererea de acordare a eșalonărilor la plată nr.din data de, înregistrată la Primăria Municipiului Pitești cu nr. din data de, depusă de contribuabilul, și sumele înscrise în Certificatul de atestare fiscală nr. din data de

Drept urmare, am constatat că*2) figurează în evidența fiscală cu următoarele obligații fiscale cuprinse în Certificatul de atestare fiscală nr. din data de,*3) care vor face obiectul înlesnirilor la plată:

*2) Se menționează denumirea/numele și prenumele contribuabilului.

*3) Se menționează numărul și data certificatului de atestare fiscală eliberat după punerea de acord a sumelor.

-lei-

Nr. crt	Denumirea obligației fiscale	Total din care:	Obligație fiscală principală	Majorări de întârziere
0	1	2=3+4	3	4
1.				
2.				
3.				
4.				
.....				

Alte mențiuni ale compartimentului de specialitate:

Director Executiv

.....

Șef serviciu

.....

Inspector

.....

AGENT ECONOMIC.....

Administrator agent economic

Nume/prenume

Semnătura





REFERAT
 Încheiat azi

Subsemnatul(a),, având funcția de în cadrul Serviciului....., ca urmare a Cererii nr. din data de, depusă de contribuabilul, cu sediul în.....cod de identificare fiscală, înregistrată la Primăria Municipiului Pitești cu nr. din data de, precum și a Certificatului de atestare fiscală nr. din data de, am procedat la verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de H.C.L. nr...../..... privind Procedura privind reglementarea acordării esalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Pitești , precum și a documentelor justificative depuse de acesta și am constatat următoarele:

Secțiunea A - Condiții de acordare a îlesnirilor la plată

Condiții de acordare a îlesnirilor la plată	Modul de respectare a condițiilor	
a) Are depuse toate declarațiile fiscale, la data eliberării certificatului de atestare fiscală.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
b) Se află în dificultate generată de lipsa temporară de disponibilități banesti	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
c) Are capacitate financiară de plată pe perioada de eşalonare.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
d) Nu se află în procedura insolvenței.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
e) Nu se află în dizolvare potrivit prevederilor legale în vigoare.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
f) Nu s-a stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența si/sau răspunderea solidară potrivit prevederilor art. 25 și 26 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. Prin excepție, dacă actele prin care s-a stabilit răspunderea sunt definitive în sistemul căilor administrative și judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasă răspunderea a fost achitată, condiția se consideră îndeplinită.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
g) Au fost depuse documentele justificative necesare soluționării cererii.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
h) Cererea de acordare a eşalonărilor la plată nu conține obligațiile fiscale prevăzute la art.3 alin.(2) din Anexa la H.C.L. nr...../..... privind Procedura privind reglementarea acordării esalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Pitești	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
i) Cererea și documentele aferente nu prezintă nicio modificare față de condițiile de acordare a îlesnirilor la plată dintr-o cerere anterioară care a fost respinsă.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU

Secțiunea B - Date de analiză

Se menționează în ce constă dificultatea generată de lipsa temporară de disponibilități bănești a contribuabilului și capacitatea financiară de plată a acestuia pe perioada de eșalonare.

Secțiunea C - Alte mențiuni

Secțiunea D - Concluzii

a) Se propune respingerea pentru neîndeplinirea condițiilor prevăzute la secțiunea A lit.

b) Se propune respingerea potrivit art.3 alin.(2) din Anexa la H.C.L. nr...../..... privind Procedura privind reglementarea acordării esalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Pitești

c) Se propune aprobarea eșalonării la plată pe o perioadă de luni, pentru următoarele obligații fiscale:

- lei -

Nr. crt.	Denumirea obligației fiscale	Total, din care:	Obligație fiscală principala	Majorări de întârziere
0	1	2=3+4	3	4
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total general				

Anexăm la prezentul referat următoarele documentele :

.....
.....

Director Executiv

.....

Șef Serviciu

.....

Inspector

.....



JUDETUL ARGES
PRIMARIA MUNICIPIULUI PITESTI
DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE
SERVICIUL

REFERAT
de finalizare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale

Datele de identificare a contribuabilului
Denumirea/Numele și prenumele
Adresa:
Codul de identificare fiscală

În temeiul prevederilor art.10/art.15 din Anexa la H.C.L. nr...../..... privind Procedura privind reglementarea acordării esalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Pitești vă comunicăm că eșalonarea la plată, aprobată prin HCL nr...../..... a fost finalizată la data de, întrucât sumele eșalonate la plată au fost stinse în totalitate și au fost respectate condițiile de menținere a valabilității eșalonării la plată prevăzute la art.10 din Anexa la HCL nr...../..... privind Procedura privind reglementarea acordării esalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Pitești .

Director Executiv

.....

Sef serviciu

.....

Inspector

.....



REFERAT
de constatare a pierderii valabilității
eșalonării la plată a obligațiilor fiscale

Datele de identificare a contribuabilului
Denumirea.....
Adresa:
Codul de identificare fiscală

În temeiul prevederilor art.12 din Anexa la H.C.L. nr...../..... privind Procedura privind reglementarea acordării eșalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Pitești vă comunicăm că eșalonarea la plată, aprobată prin HCL nr...../..... și-a pierdut valabilitatea începând cu data de

Suma rămasă de plată din eșalonare este în cuantum de

Motivele de fapt pentru care s-a constatat pierderea valabilității eșalonării la plată a obligațiilor fiscale:

.....
Temeiul de drept:

.....
Consecințele pierderii valabilității eșalonării la plată a obligațiilor fiscale:

- executarea garanțiilor în contul obligațiilor fiscale ramase nestinse, fără îndeplinirea vreunei alte formalități

-

Director Executiv
.....

Sef serviciu
.....

Inspector
.....

