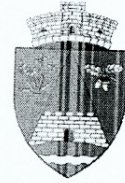




ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA GURGHIU
CONSILIUL LOCAL GURGHIU

Gurghiu, str. Petru Maior, nr. 8, jud. Mureș
tel. 0265 536 003 fax. 0265 536 094 e-mail: gurghiu@cjmures.ro
www.e-primarii.ro/primaria-gurghiu



HOTĂRĂREA NR. 34
din 21.03.2016

privind aprobarea procedurii pentru acordarea eșalonării la plată a impozitelor, taxelor și a altor obligații la bugetul local al Comunei Gurghiu

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GURGHIU, întrunit în ședința ordinară din data de 21.03.2016

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 1868/18.03.2016 a primarului Comunei Gurghiu
- Raportul de specialitate întocmit de Biroul financiar contabil și resurse umane din cadrul Primăriei Comunei Gurghiu, înregistrat sub nr. 1695/18.03.2016
- raportul de avizare al Comisiei pentru probleme economico-sociale, buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, amenajarea teritoriului și urbanism, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului, din cadrul Consiliului Local Gurghiu
- prevederile art. 22, 185 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală
- prevederile Legii nr. 227/2015 privind codul Fiscal
- prevederile art. 29 al Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare
- art. 36, alin. (2), lit. b), coroborat cu prevederile alin. (4), lit. c) din Legea administrației publice locale, nr. 215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare
- prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative

În temeiul art. 45, alin. (1), art. 47 precum și ale art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă procedura pentru acordarea eșalonării la plată a impozitelor, taxelor și a altor obligații la bugetul local al Comunei Gurghiu, conform **anexei nr.1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicesc Primarul Comunei Gurghiu Biroul financiar contabil și resurse umane, Compartimentul Impozite și taxe

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică prin grija secretarului:

- Instituției Prefectului Județul Mureș
- Primarului Comunei Gurghiu
- Biroului Financiar Contabil și resurse umane
- opiniei publice, prin afișare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MARIȘ VICTOR CONSTANTIN**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,
Oprea Maria**



*Numărul total al consilierilor: 15
Numărul consilierilor prezenți: 14
Voturi pentru: 14
Împotrivă: -
Abțineri: -*



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA GURGHIU
CONSILIUL LOCAL GURGHIU
Gurghiu, str. Petru Maior, nr. 8, jud. Mureș
tel. 0265 536 003 fax. 0265 536 094 e-mail: gurghiu@cjmures.ro
<http://www.e-primarii.ro/primaria-gurghiu>



ANEXA la HCL nr.34 din 21.03.2016

Procedura privind aprobarea scutirii/reducerii de majorări de întârziere și penalități aferente obligațiilor bugetare restante la data de 31.12.2015, constând în impozite și taxe locale, redevențe și chirii precum și alte venituri datorate bugetului local de către persoanele juridice și persoanele fizice de pe raza administrativ-teritorială a Comunei Gurghiu

Art.1.Dispoziții generale

- (1) Prezenta procedură se aplică persoanelor juridice și persoanelor fizice care, la data intrării în vigoare a prezentei proceduri, datorează majorări/penalități de întârziere bugetului local al comunei Gurghiu prin neachitarea impozitelor și taxelor locale, chiriilor, redevențelor și a altor obligații calculate în limita termenului de prescripție prevăzut de actele normative în vigoare.
- (2) Prezenta procedură se aplică tuturor obligațiilor fiscale administrate de Biroul financiar contabil, înscrise în certificatul de atestare fiscală
- (3) Prezenta procedură se aplică pe raza administrativ-teritorială a Comunei Gurghiu și va fi adoptată prin hotărâre a Consiliului Local.

Art.2.Eșalonarea se acordă la cererea temeinic justificată a contribuabilului.

(1) Cererea de acordare se depune la sediul Primăriei comunei Gurghiu, strada Petru Maior, nr.8, jud. Mureș sau se trimite prin poștă cu confirmare de primire. Cererea de acordare a eşalonării la plată a obligațiilor fiscale va cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare a contribuabilului: denumirea/numele și prenumele acestuia, a/ale reprezentantului legal/reprezentantului fiscal/împuternicitului, dacă este cazul, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală, numărul de telefon/fax al acestora, adresa de e-mail, precum și numele, prenumele și calitatea celor care reprezintă contribuabilul în relațiile cu terții;
- b) perioada pentru care se solicită eşalonarea la plată, exprimată în luni, și motivarea acesteia;
- c) suma totală pentru care se solicită eşalonare la plată, defalcată pe tipuri de impozite, taxe și alte sume datorate bugetului local, pe obligații fiscale principale și accesorii;
- d) justificarea stării de dificultate generate de lipsa temporară de disponibilități bănești și cauzele acesteia;
- e) data și semnătura contribuabilului/reprezentantului legal/împuternicitului, precum și ștampila, dacă este cazul.

(2). Cererea contribuabilului se soluționează de organul fiscal, în termen de cel mult **30 de zile** de la data înregistrării acesteia, prin emiterea unei dispoziții de aprobare sau de respingere a cererii de acordare a eşalonărilor la plata obligațiilor fiscale, după caz, conform modelelor prevăzute în anexele nr. 1 și 2 ale prezentei proceduri.

(3) La cererea de acordare a eşalonării la plată a obligațiilor fiscale se anexează declarația pe proprie răspundere a contribuabilului din care să reiasă că nu se află în procedura insolvenței potrivit prevederilor Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și

completările ulterioare, că nu se află în dizolvare, potrivit prevederilor legale în vigoare și că nu i s-a stabilit răspunderea, potrivit art. 169 din Legea nr. 85/2014, cu modificările și completările ulterioare, și/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art. 25 și 26 din Codul de procedură fiscală;

3.1. În cazul persoanelor fizice, la cererea de acordare a eșalonării la plata obligațiilor fiscale se anexează și următoarele documente:

- a) copie de pe actul de identitate valabil, respectiv buletin/cartea de identitate, după caz;
- b) copie de pe certificatul de căsătorie;
- c) acte prin care se dovedesc veniturile contribuabilului pe ultimele 6 luni anterioare depunerii cererii de acordare a eșalonării la plata obligațiilor fiscale (adeverință de salariat în care să se precizeze perioada pentru care este angajat solicitantul, cupon de pensie, fișă fiscală etc.);
- d) garanția constituită conform art. 4 din prezenta procedură.

3.2. În cazul persoanelor juridice, la cererea de acordare a eșalonării la plata obligațiilor fiscale se anexează și următoarele documente:

- a) copia ultimei situații financiare anuale depuse la Administrația Finanțelor Publice;
- b) situația încasărilor și plăților pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonării la plată, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la procedură;
- c) copia ultimei balanțe de verificare
- d) programul de restructurare sau de redresare financiară semnat de reprezentantul legal al contribuabilului, care va conține și argumentarea posibilității plăților pe perioada solicitată la eșalonare;
- e) situația privind indicatorii orientativi și alte informații prevăzute în anexa nr. 4;
- f) garanția constituită conform art. 4 din prezenta procedură.

Art.3. Perioada pentru care se acordă eșaloarea/amânarea la plată

(1) Eșalonarea se acordă pe o perioadă de cel mult 5 ani, iar amânarea la plată se acordă pe o perioadă de cel mult 6 luni, dar care nu poate depăși data de 20 decembrie a anului fiscal în care se acordă.

(2) Pe perioada pentru care au fost acordate amânări sau eșalonări la plată, pentru obligațiile fiscale principale eșalonate sau amânate la plată se datorează majorări de întârziere de 0,5% pe lună, reprezentând echivalentul prejudiciului.

(3) Pe perioada eșalonării și/sau amânării la plată, un procent de 50% din majorările de întârziere reprezentând componenta de penalitate a acestora, aferente obligațiilor fiscale eșalonate sau amânate la plată, se amână la plată.

(4) În situația în care sumele eșalonate sau amânate au fost stinse în totalitate, majorările de întârziere amânate la plată se anulează.

Art.4. Condiții de acordare

(1) Pentru obligațiile fiscale eșalonate și/sau amânate la plată, contribuabilii trebuie să constituie garanții astfel:

- a) în cazul persoanelor fizice, o sumă egală cu două rate medii din eșalonare, reprezentând obligații fiscale locale eșalonate și majorări de întârziere calculate, în cazul eșalonărilor la plată, sau o sumă

rezultată din raportul dintre contravaloarea debitelor amânate și majorările de întârziere calculate și numărul de luni aprobate pentru amânare la plată, în cazul amânărilor la plată

b) în cazul persoanelor juridice garanția trebuie să acopere totalul obligațiilor fiscale eșalonate și/sau amânate la plată

(2) Eșalonarea la plată nu se acordă pentru:

a) obligațiile fiscale în sumă totală mai mică de 100 lei în cazul persoanelor fizice și 1.000 lei în cazul persoanelor juridice;

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

c) obligațiile fiscale administrate de Biroul financiar contabil exigibile după data eliberării certificatului de atestare fiscală;

d) creanțele stabilite de alte organe fiscale și transmise spre recuperare Serviciului Impozite și Taxe, potrivit legii, cu excepția amenzilor care se fac venit la bugetul local.

(3) 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.

(4) În cazul în care suspendarea executării actului administrativ fiscal încetează după data comunicării dispoziției de eșalonare, organul fiscal comunică contribuabilului o înștiințare de plată privind obligațiile fiscale de plată.

(5) Perioada de eșalonare la plată va fi stabilită în funcție de cuantumul obligațiilor fiscale, astfel:

5.1. În cazul persoanelor fizice:

a) pentru sume cuprinse între 100 lei – 1.000 lei perioada de eșalonare este de 6 luni;

b) pentru sume mai mari de 1.000 lei perioada de eșalonare este de 1 an.

5.2. În cazul persoanelor juridice:

a) pentru sume cuprinse între 1.000 lei – 1.500 lei perioada de eșalonare este de 1 an;

Art.5.Eliberarea certificatului de atestare fiscală

(1) Organul fiscal eliberează, din oficiu, certificatul de atestare fiscală pe care îl comunică contribuabilului. Eliberarea certificatului de atestare fiscală în scopul acordării eșalonării la plată nu este supusă taxei extrajudiciare de timbru.

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

(3) Certificatul de atestare fiscală cuprinde obligațiile fiscale exigibile existente în sold la data eliberării acestuia.

(4) Nu se înscriu în certificatul de atestare fiscală sumele reprezentând obligații fiscale stabilite prin acte administrative fiscale a căror executare este suspendată în condițiile art. 14 și 15 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(5) 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.

(6) Prin excepție de la prevederile Codului de procedură fiscală, certificatul de atestare fiscală are valabilitate până la data emiterii dispoziției de admitere/respingere a cererii de eșalonare la plată.

(7) După primirea cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale, organul fiscal verifică:

a) dacă cererea conține elementele și este însoțită de documentele prevăzute la art. 2;

b) dacă situația fiscală a contribuabilului corespunde cu realitatea;

c) existența unor sume de rambursat/de restituit/de plată de la buget.

(8) În situația în care nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la alin. 7, organul fiscal îndrumă contribuabilii în privința drepturilor și obligațiilor ce le revin în cursul procedurii de acordare a eșalonărilor la plată.

Art.5. Modul de soluționare a cererii

- (1) Cererea contribuabilului se analizează de Biroul financiar contabil și se soluționează prin emiterea dispoziției de eșalonare la plată sau a dispoziției de respingere a cererii de eșalonare la plată, după caz.
- (2) Cuantumul și termenele de plată a ratelor de eșalonare se stabilesc prin grafice de eșalonare, care fac parte integrantă din dispoziția de eșalonare la plată.
- (3) Cererea se soluționează prin dispoziție de respingere în oricare dintre următoarele situații:
 - a) nu sunt îndeplinite condițiile de acordare prevăzute la art. 4 alin. 1;
 - b) contribuabilul nu depune documentele justificative necesare soluționării cererii;
 - c) cererea și documentele aferente nu prezintă nicio modificare față de condițiile de acordare a eșalonării la plată dintr-o cerere anterioară care a fost respinsă.
- (4) După eliberarea certificatului de atestare fiscală, organul fiscal verifică încadrarea cererii în prevederile prezentei hotărâri și comunică contribuabilului dispoziția de admitere sau respingere privind eșalonarea la plată, după caz.

Art. 7. Procedura de emitere a dispoziției de eșalonare la plată ori a dispoziției de respingere a cererii de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale:

- (1) Serviciul Impozite și Taxe, prin funcționarii de specialitate, analizează cererile de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale. După eliberarea certificatului de atestare fiscală, organul fiscal verifică:
 - a) sunt îndeplinite condițiile de acordare prevăzute la art. 4 alin. 1;
 - b) contribuabilul depune documentele justificative necesare soluționării cererii;
 - c) cererea și documentele aferente nu fac obiectul unei cereri anterioară care a fost respinsă.
 - d) îndeplinirea condiției 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 organul fiscal pe baza documentelor referitoare la încasările și plățile pe ultimele 6 luni anterioare depunerii cererii de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale, a programului de restructurare sau de redresare financiară prezentat de contribuabil ori a altor informații și/sau documente relevante prezentate de contribuabil sau deținute de organul fiscal. În această analiză sunt relevante evoluția pozitivă a capacității financiare de plată pe perioada eșalonării, precum și sustenabilitatea acesteia.
- (2) În cazul persoanelor juridice, la stabilirea dificultății generate de lipsa temporară de disponibilități bănești se pot avea în vedere și indicatorii orientativi, precum și alte informații prevăzute în anexa nr. 4 la procedură.
- (3) După verificarea condițiilor prevăzute la alin. (1) și (2), organul fiscal, în cel mult 15 zile de la eliberarea certificatului de atestare fiscală, întocmește un referat privind îndeplinirea/neîndeplinirea acestor condiții.
- (4) Referatul prevăzut la alin. (3), însoțit de documentele justificative, se înaintează Primarului Comunei Gurghiu în vederea emiterii dispoziției de admitere/respingere a cererii de acordare a eșalonării la plata obligațiilor fiscale.
- (5) Prin dispoziția de admitere, se stabilește perioada de eșalonare, data până la care este valabilă garanția în cazul în care aceasta este constituită sub forma scrisorii de garanție bancară, precum și cuantumul garanției, cu menționarea sumelor eșalonate la plată.
- (6) În cazul în care contribuabilul constituie garanție sub forma scrisorii de garanție bancară, dispoziția de eșalonare la plată a obligațiilor fiscale se emite în 5 exemplare, iar cel de-al treilea exemplar se comunică băncii emitente a garanției.
- (7) Eșalonarea la plată se acordă pe număr de luni, pe o perioadă de cel mult 5 ani, prin emiterea dispoziției de eșalonare la plată a obligațiilor fiscale. Numărul de luni este dat de numărul de rate de eșalonare.
- (8) Perioada de eșalonare la plată a obligațiilor fiscale se stabilește în funcție de cuantumul obligațiilor fiscale care se eșalonează la plată și de capacitatea financiară de plată a contribuabilului.
- (9) Termenul de plată a ratelor de eșalonare este data de 15 a fiecărei luni. Prima rată din graficul de eșalonare la plată are termenul de plată data de 15 a lunii următoare emiterii dispoziției de eșalonare la plată a obligațiilor fiscale.
- (10) În cuprinsul dispoziției de eșalonare la plată a obligațiilor fiscale se precizează care sunt obligațiile de plată accesorii aferente obligațiilor fiscale principale eșalonate.

(11) Dispoziția de respingere a cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale se emite în următoarele situații:

- a) nu sunt îndeplinite condițiile de acordare prevăzute la art. 4 alin. 1;
- b) contribuabilul nu depune documentele justificative necesare soluționării cererii;
- c) cererea și documentele aferente nu prezintă nicio modificare față de condițiile de acordare a eșalonării la plată dintr-o cerere anterioară care a fost respinsă.

(12) Dispoziția de admitere/respingere a cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale se emite în 4 exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, iar un exemplar se arhivează de organul fiscal la dosarul eșalonării.