

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-08	Pagina 1 din:
		Exemplar nr.:	1

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Impozite si Taxe Locale**

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
privind**

Inregistrarea mijloacelor de transport

COD: PO-ITL-08

Documente de referință:

Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Prezentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Pagina 2 din:	17
	Cod: PO-ITL-08	Exemplar nr.:	1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	Ghiata Mugurel	Conducator compartiment Impozite si Taxe Locale	02.11.2017	
1.2.	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.11.2017	
1.3.	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.11.2017	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a II-a
Primăria Presentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):		Revizia: 0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.: -
		Pagina 3 din: 17
	Cod: PO-ITL-08	Exemplar nr.: 1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I	X	X	07.03.2016
2.2.	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	02.11.2017

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a II-a
Primăria Presentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):		Revizia: 0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.: -
		Pagina 4 din: 17
	Cod: PO-ITL-08	Exemplar nr.: 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare, Informare	1	Primar	Primar	Baranai Constantin	02.11.2017	
3.2.	Aplicare, Informare	2	Viceprimar	Viceprimar	STRUGARIU TIBERIU	02.11.2017	
3.3.	Aplicare, Informare	3	Secretar	Secretar	Mironescu Ioana	02.11.2017	
3.4.	Aplicare, Evidență, Arhivare	4	Impozite si Taxe Locale	Conducator compartiment Impozite si Taxe Locale	Ghiata Mugurel	02.11.2017	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Prezentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-08	Pagina 5 din:
		Exemplar nr.:	1

4. Scopul procedurii formalizate

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Scopul procedurii este stabilirea unei metodologii unitare pentru înregistrarea în evidențele fiscale a mijloacelor de transport.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți angajații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

Nu în ultimul rând, prezenta procedură are ca scop scurtarea perioadei de acomodare la noul loc de muncă pentru noii angajați, furnizând informații concrete și detaliate cu privire la modul de îndeplinire a sarcinilor aferente fișei postului pentru noul ocupant al acestuia.

Activitatea se desfășoară de către Compartimentul impozite și Taxe Locale.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

4.5 Alte scopuri specifice procedurii formalizate:

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-08	Pagina 6 din:
		Exemplar nr.:	1

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de înregistrare în evidențele fiscale a mijloacelor de transport.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Impozite si Taxe Locale

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Pagina 7 din:	17
	Cod: PO-ITL-08	Exemplar nr.:	1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal publicată în Monitorul Oficial al României nr. 688 din 10.09.2015
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală publicată în Monitorul Oficial al României nr.547 din 23.07.2015
- Ordin M.D.R.A.P. nr. 2.594/2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale desfășurată de către organele fiscale locale;
- Ordin M.D.R.A.P. nr. 144/09.02.2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale de către organele fiscale locale, și de modificarea și completarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice nr. 2068/22.12.2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale de către organele fiscale locale;
- Ordin M.D.R.A.P. și M.F.P. nr. 137/94/2015 privind aprobarea unor formulare tipizate în scopul obținerii informațiilor necesare realizării schimbului automat obligatoriu de informații potrivit art. 291 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală
- Ordin M.D.R.A.P. nr. 2068/22.12.2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor si taxelor locale, de catre organele fiscale locale
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal din 06.01.2016 publicat în Monitorul Oficial al României nr. 22 din 13.01.2016

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 276 din 12.04.2016
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12.04.2016
- Ordinul Ministerului Finanțelor publice nr. 400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitatile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 444 din 22.06.2015

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Pagina 8 din:	17
	Cod: PO-ITL-08	Exemplar nr.:	1

- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice
- Hotărâri de Consiliu privind Impozitele și Taxele Locale
- Hotărâri de Consiliu

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-08	Pagina 9 din:
		Exemplar nr.:	1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale: Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul , - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
2.	Înștiințare de plată	Document întocmit de către organele financiare, prin care contribuabilul este înștiințat despre impozitele și taxele pe care le are de plătit.
3.	Somație de plată	Procedura somației de plată se desfășoară, la cererea creditorului, în scopul realizării de bunăvoie sau prin executare silită a creanțelor certe, lichide și exigibile ce reprezintă obligații de plată a unor sume de bani, asumate prin contract constatat printr-un înscris ori determinate potrivit unui statut, regulament sau altui înscris, însușit de părți prin semnătură ori în alt mod admis de lege și care atestă drepturi și obligații privind executarea anumitor servicii, lucrări sau orice alte prestații.
4.	Indisponibilizare	Măsură preventivă constând în suspendarea temporară a dreptului de dispoziție materială și juridică al proprietarului asupra unor bunuri mobile sau imobile, cu scopul menținerii acelor bunuri în patrimoniul persoanei respective, spre a putea servi la nevoie pentru garantarea executării unei anumite creanțe.
5.	Sechestrul	Măsură de asigurare ordonată de justiție sau de fisc în cazul de neplată a unei datorii, constând în sigilarea bunurilor debitorului sau în darea lor în păstrare unei a treia persoane (până la vânzarea lor silită)
6.	Custode	Persoana care primește pentru păstrare și conservare bunuri mobile, care de regulă sunt sechestrate. Ea este răspunzătoare de îndeplinirea acestei sarcini față de organele care au instituit-o.
7.	Evaluarea bunurilor sechestrate	Înainte de valorificării bunurilor, acestea vor fi evaluate. Evaluarea se efectuează de organul de executare prin experți evaluatori proprii sau prin experți evaluatori independenți. Atât evaluatorii proprii, cât și evaluatorii independenți sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile ce le revin, din actul prin care s-a dispus expertiza, precum și din actul prin care au fost numiți. Codul de procedură fiscală, art. 147 (1).

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Pagina 10 din:	17
	Cod: PO-ITL-08	Exemplar nr.:	1

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
8.	Debitor	Persoana fizică sau juridică care datorează creditorului o anumită sumă de bani, obligat să efectueze în favoarea creditorului o prestație care se referă la a da, a face sau a nu face ceva.
9.	Bunuri mobile	Acele lucruri apropiabile care nu au o așezare fixă, putând fi mutate dintr-un loc în altul, fără a se aduce atingere substanței lor. Există mai multe categorii de bunuri mobile: - bunuri mobile prin natura lor (care se pot transporta de la un loc la altul); - bunuri mobile prin determinarea legii (obligațiile și acțiunile care au ca obiect sume exigibile sau efecte mobiliare, adică bunuri mobile, acțiunile sau interesele în companii de finanțe, de comerț sau de industrie, chiar și când capitalul acestor companii constă în imobile); - bunuri mobile prin anticipație (acele bunuri care prin natura lor sunt bunuri imobile, dar părțile actului juridic le privesc ca fiind mobile, în considerarea a ceea ce vor deveni în viitor).
10.	Bunuri imobile	Acele bunuri care au o așezare fixă, stabilă. Legea recunoaște trei categorii de imobile: - Imobile prin natura lor (pământul, morile de vânt sau de apă, recoltele); - Imobilele prin destinație (animalele afectate exploatarea fondului, uneltele de agricultură, semințele destinate însămânțării etc.); - Imobile prin obiectul la care se aplică (uzufructul stabilit asupra unui imobil, dreptul de uz și de abitație a unui imobil, servituțile, ipoteca, privilegiile asupra imobilelor, acțiunile care tind la revendicarea unui imobil).
11.	Sanctiunile contravenționale	Sunt o categorie a sancțiunilor juridice care se aplică în cazul abaterilor contravenționale.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a II-a
Primăria Presentare Your	Inregistrarea mijloacelor de transport	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):		Revizia: 0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.: -
		Pagina 11 din: 17
	Cod: PO-ITL-08	Exemplar nr.: 1

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
3.	ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
4.	HG	Hotărâre de Guvern
5.	ÎP	Înștiințare de plată
6.	TE	Titlu executoriu
7.	ES	Executare silită
8.	ÎES	Încetare executare silită
9.	BM	Bunuri mobile
10.	BI	Bunuri imobile
11.	SC	Sanctiuni contravenționale