

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-22	Pagina 1 din:
		Exemplar nr.:	1

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

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

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
privind**

Inscrierea in tabelul creditorilor

COD: PO-ITL-22

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 Presentare Your	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Pagina 2 din:	19
	Cod: PO-ITL-22	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	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):		Revizia: 0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.: -
		Pagina 3 din: 19
	Cod: PO-ITL-22	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	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):		Revizia: 0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.: -
		Pagina 4 din: 19
	Cod: PO-ITL-22	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	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Pagina 5 din:	19
	Cod: PO-ITL-22	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 privind înscrierea în tabelul creditorilor

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	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Pagina 6 din:	19
	Cod: PO-ITL-22	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 înscriere in tabelul creditorilor.

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	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-22	Pagina 7 din:
		Exemplar nr.:	1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală publicată în Monitorul Oficial al României nr.547 din 23.07.2015
- Legea nr. 62/2016 pentru completarea art. 75 alin. (2) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență
- 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;
- Ordinul nr. 127/2014 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind aplicarea procedurii de angajare a răspunderii solidare reglementate de dispozițiile art. 27 și 28 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală publicată în Monitorul Oficial al României nr. 85 din 04.02.2014
- Ordonanța de urgență nr. 1/2016 pentru modificarea Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, precum și a unor acte normative conexe publicat în Monitorul Oficial al României nr.85 din 04.02.2016

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

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-22	Pagina 8 din:
		Exemplar nr.:	1

- Hotărâri de Consiliu

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Pagina 9 din:	19
Cod: PO-ITL-22		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:</p> <p>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.	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
3.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
5.	Încetare executare silită	<p>Executarea silită încetează dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) s-au stins integral obligațiile fiscale prevăzute în titlul executoriu, inclusiv obligațiile de plată accesorii, cheltuielile de executare și orice alte sume stabilite în sarcina debitorului, potrivit legii; b) a fost desființat titlul executoriu; c) în alte cazuri prevăzute de lege. Legea 207/2015 art 234
6.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
8.	Înștiințare de plată	Document întocmit de către organele financiare, prin care contribuabilul este înștiințat despre impozitele și taxele pe care le are de plătit.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-22	Pagina 10 din:
		Exemplar nr.:	1

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9.	Titlu executoriu	Este acel înscris întocmit conform dispozițiilor legale de către organele competente, care permite pornirea executării silită în vederea realizării drepturilor recunoscute creditorului prin respectivul înscris.
10.	Dobânda	Reprezintă suma de bani pe care trebuie să o plătească beneficiarul împrumutului (debitorul) celui care acordă împrumutul (creditorul), pentru folosirea disponibilităților bănești ale acestuia din urmă, până la restituirea lor
11.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
12.	Somație de plată	Procedura somației de plată se desfășoară, la cererea creditorului, în scopul realizării de bunavoie 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.
13.	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.
14.	Sechestru	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)
15.	Insolvabilitate	Situație în care valoarea activelor de care dispune un agent economic este mai mică decât valoarea obligațiilor acestuia față de terți (creditori, furnizori, buget).
16.	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.
17.	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).
18.	Încetare executare silită	Executarea silită încetează dacă: a) s-au stins integral obligațiile fiscale prevăzute în titlul executoriu, inclusiv obligațiile de plată accesorii, cheltuielile de executare și orice alte sume stabilite în sarcina debitorului, potrivit legii; b) a fost desființat titlul executoriu; c) în alte cazuri prevăzute de lege. Legea 207/2015 art 234

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	a II-a
Primăria Presentare Your	Inscrierea in tabelul creditorilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Pagina 11 din:	19
	Cod: PO-ITL-22	Exemplar nr.:	1

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
19.	Ipotecă	<p>Garanție imobiliară care constă într-un drept real, accesoriu al creditorului, constituit asupra bunurilor imobile aparținând debitorului sau ale altei persoane, care are obligația unei plăți la scadență. Ipoteca nu îl deposedează pe debitor de bunul ipotecat, însă atribuie creditorului ipotecar, pentru creditorul neplătit la scadență, dreptul de urmărire a imobilului, dreptul de a cere scoaterea imobilului în vânzare silită și dreptul de a fi plătit cu preferință din prețul astfel realizat. Ipoteca este o garanție reală imobiliară.</p>
20.	Debitor	<p>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.</p>
21.	Adjudecarea licitației	<p>În cazul vânzării la licitație a bunurilor imobile, la cererea adjudecătarului și cu acordul creditorului, lichidatorul poate stabili ca prețul să fie plătit în rate. Actul de adjudecare va fi întocmit pe baza procesului verbal de licitație fie după ce s-a plătit prețul integral al bunului fie doar avansul în cazul în care imobilul a fost vândut cu plata în rate. Actul de adjudecare trebuie să conțină titlul executiv împotriva debitorului, dacă imobilul se află încă în posesia acestuia. Astfel adjudecătarul poate să obțină predarea silită a imobilului. Acest act de adjudecare servește drept titlu de proprietate pentru adjudecător, iar în baza acestuia poate fi înscris în cartea funciară. Principalul efect al actului de adjudecare constă în transmiterea dreptului de proprietate asupra bunului imobil de la debitor la adjudecător. Odată înscris actul de adjudecare în cartea funciara, adjudecătorul poate dispune de bun, tot de la același moment imobilul rămânând liber de orice ipotecă sau alte sarcini. Dacă prețul se plătește în rate aceste sarcini se sting la plata ultimei rate. Dacă adjudecătarul nu-și îndeplinește obligația de plată a prețului acesta poate fi executat silit sau imobilul va putea fi scos din nou la vânzare, iar în acest caz falsul adjudecător va fi obligat să plătească cheltuielile prilejuite de noua licitație și eventuala diferență de preț.</p>
22.	Sanctiunile contravenționale	<p>Sunt o categorie a sancțiunilor juridice care se aplică în cazul abaterilor contravenționale.</p>