



R O M A N I A
JUDETUL VASLUI - COMUNA SOLESTI
CONSILIUL LOCAL



H O T A R A R E

privind aprobarea Planului de măsuri pentru îmbunătățirea gradului de colectare a impozitelor și taxelor locale și pentru evitarea împlinirii termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea silită a creanțelor fiscale datorate bugetului local

Consiliul local al comunei Solești , județul Vaslui, întrunit în ședință de lucru;

Având în vedere:

-referatul de aprobare prezentat de către primarul comunei Solesti, în calitatea sa de inițiator, prin care propune spre aprobarea Planului de măsuri pentru evitarea împlinirii termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea silită a creanțelor fiscale locale;

-raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
-raportul comisiei de specialitate a Consiliului Local al comunei Solesti;

-în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 87, alin. (3), art. 88 și art. 155, alin. (1) lit. c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 139, alin. (3), lit. a) și cel al art. 196, alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T A R A S T E :

Art. 1. - Se aprobă Planul de măsuri pentru îmbunătățirea gradului de colectare a impozitelor și taxelor locale și pentru evitarea împlinirii termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea silită a creanțelor fiscale datorate bugetului local, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. - Persoanele din cadrul Compartimentului Impozite si Taxe din aparatul de specialitate al Primarului, cu atribuții pe linia administrării impozitelor și taxelor locale, vor proceda la implementarea planului de masuri de măsuri prevăzut la art. 1.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului genral al UAT Comuna Solesti, în termenul prevăzut de lege, Primarului UAT Comuna Solesti și Prefectului Județului Vaslui și se aduce la cunoștință publică prin publicare in Monitorul Oficial Local pe pagina de internet www.comuna-solesti.ro.

Nr. 34

SOLESTI 30 iulie 2021

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
THEODORA MACOVEI**

**CONTRASEMNEAZA
PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
DAN BURGHELEA**

Plan de măsuri pentru îmbunătățirea gradului de colectare a impozitelor și taxelor locale și pentru evitarea împlinirii termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea silită a creanțelor fiscale datorate bugetului local

Nr. crt.	Direcții de acțiune	Acțiuni și măsuri	Termen de realizare	Persoana responsabilă
1.	<i>Organizarea evidenței plătitorilor de impozite și taxe locale și asigurarea cadrului organizatoric adecvat desfășurării activității de administrare a impozitelor și taxelor locale (identitatea persoanei fizice/juridice, constituirea dosarelor fiscale/de executare, fiabilitatea sistemului informatic care gestionează impozitele și taxele locale)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • În evidențele organelor fiscale ale autorităților administrației publice locale se înscrie adresa domiciliului fiscal al oricărui contribuabil; • Contribuabilul/plătitorul se identifică în relația cu organul fiscal local, astfel: <ul style="list-style-type: none"> a) persoanele fizice, prin codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale; b) persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, prin numărul de identificare fiscală; c) persoanele juridice, prin codul de înregistrare fiscală; • Înrolarea unității administrativ teritoriale în sistemul informatic PATRIMVEN, pus la dispoziție de către ANAF, cu următoarele avantaje: <ul style="list-style-type: none"> → Asigură accesul electronic al entității la informațiile necesare desfășurării activității specifice; → Eficientizarea activității și a timpului de lucru; → Creșterea nivelului de colectare a creanțelor fiscale datorate bugetului local; 	Permanent	<p>Persoana cu atribuții pe linia administrării impozitelor și taxelor locale</p> <p>Persoana su atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor în registrul agricol</p>

		<p>→ Vine în sprijinul cetățenilor, care nu mai sunt nevoiți să se deplaseze la sediul organului fiscal pentru obținerea certificatelor, adeverințelor și a altor documente, în vederea depunerii acestora la diferite instituții;</p> <ul style="list-style-type: none">• Încheierea de protocoale cu diverse instituții publice care dețin date și informații cu relevanță fiscală (SPCLEP, DRPCIV, OCPI, etc):<ul style="list-style-type: none">→ Protocol de colaborare pe linia furnizării de date din Registrul național de evidență a persoanelor;→ Protocol pentru acordarea accesului la sistemul informatic al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI);→ Protocol pentru accesarea serviciului „RECOM online”, pus la dispoziție de către Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC);→ Protocol pentru accesarea serviciului Buletinul Procedurilor de Insolvență_BPI, pus la dispoziție de către Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC);→ Consultarea bazei de date a Direcției Regim Permise Conducere și Înmatriculare Vehicule, privitor la mijloacele de transport înmatriculate;• Constituirea dosarelor fiscale ale contribuabililor persoane fizice și juridice în care vom include, în ordine cronologică, copii după următoarele documente: actul de identitate al proprietarului/coproprietarilor, în cazul persoanelor fizice, codul de înregistrare fiscală și statut entitate,		
--	--	--	--	--

	<p>în cazul persoanelor juridice, declarații fiscale, decizii de impunere, acte care atestă proprietatea/folosința bunurilor impozabile (contract de vânzare - cumpărare, act notarial de donație, contract de schimb, certificat de moștenitor, contract întreținere, facturi achiziție, certificat urbanism, autorizație de construire, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, borderouri debite-scăderi, contract de leasing, acte de inchiriere, dare in administrare, folosință sau concesiune, documentații cadastrale, schițe, relevee, procese verbale de constatare în teren, alte documente justificative), certificate de radiere mijloace de transport, raport de inspecție fiscală, însoțit de documentația aferentă (acolo unde este cazul), orice alte documente și înscrisuri utilizate în relația cu contribuabilii/plătitorii;</p> <ul style="list-style-type: none">• Dosarele fiscale vor fi gestionate în baza unui index alfabetic și vom asigura acces la acestea doar persoanelor cu atribuții de administrare impozite și taxe locale, conform organigramei;• Dosarul de executare al contribuabililor/plătitorilor va cuprinde: titlurile executorii (proces verbale de constatare și sancționare a contravenției -amenzi, decizii de impunere, alte titluri executorii – sentințe civile), somații însoțite de titluri executorii emise de aplicația informatică, adrese de înființare a popririi, procese verbale de sechestru, interogări PATRIMVEN, documentație insolvabilitate, documentație transformare amenzi în muncă în folosul comunității, corespondență cu alte instituții, decizii de restituire/compensare, înscrisuri care		
--	---	--	--

		<p>atestă comunicarea actelor de executare (confirmare de primire, anunț individual/colectiv privind comunicarea prin publicitate, procese verbale de afișare la domiciliu), alte documente/înscrisuri întocmite în cadrul procedurii de executare silită;</p> <ul style="list-style-type: none">• În cazul contribuabililor persoane juridice aflați în stare de insolvență vom întocmi un dosar al procedurii în care vom arhiva documentația de caz (notificări, corespondență, declarații admitere creanță, procese verbale adunare creditori, alte documente și înscrisuri);• Pentru constituirea/completarea dosarelor fiscale vom purta corespondență cu contribuabilii/plătitorii, cu alte persoane care dețin informații relevante în cazurile analizate și cu instituțiile de la care pot fi obținute informații/înscrisuri cu caracter fiscal;• Pentru determinarea stării de fapt fiscale, organul fiscal, în condițiile legii, administrează mijloace de probă, putând proceda la solicitarea informațiilor, de orice fel, din partea contribuabilului/plătitorului și a altor persoane;• În vederea stabilirii stării de fapt fiscale, contribuabilul/plătitorul are obligația să pună la dispoziție organului fiscal registre, evidențe, documente de afaceri și orice alte înscrisuri;• În același scop, organul fiscal are dreptul să solicite înscrisuri și altor persoane cu care contribuabilul/plătitorul are sau a avut raporturi economice sau juridice;• Organul fiscal poate solicita punerea la dispoziție a înscrisurilor la sediul său ori la domiciliul fiscal al persoanei obligate să le prezinte;		
--	--	--	--	--

<p>2.</p>	<p><i>Organizarea și desfășurarea activității de asistență a contribuabilului și verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale și a îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili;</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consilierea contribuabililor pentru plata la termen a impozitelor și taxelor locale și completarea corectă a declarațiilor fiscale; • Mediatizarea termenelor de plată și a modalităților de plată a impozitelor și taxelor locale, inclusiv a amenzilor pe site-ul instituției și prin deplasări în teren; • Colaborare între compartimentul de impozite și taxe locale, cel cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor în registrul agricol și compartimentul de urbanism; • Deplasări zilnice în teren, pentru a identifica masa impozabilă nedeclarată, în vederea inventarierii acesteia, luând măsurile ce se impun în sensul conștientizării contribuabililor asupra necesității declarării la timp a bunurilor nou dobândite și achitarea la termen a sumelor datorate bugetului local; • Notificarea contribuabililor pentru obținerea informațiilor necesare clarificării situației fiscale și pentru depunerea declarațiilor fiscale privind bunurile impozabile în termenul prevăzut de legislația în vigoare; • Implementarea metodelor alternative de plată a impozitelor și taxelor locale: <ul style="list-style-type: none"> → Înrolarea unității administrativ teritoriale pe platforma www.ghiseul.ro, care oferă posibilitatea contribuabililor de a vizualiza obligațiile de plată existente și/sau de a plăti online cu cardul, parțial sau total, impozitele și taxele locale, precum și amenzile existente în evidențele fiscale; 		<p>Persoana cu atribuții pe linia administrării impozitelor și taxelor locale</p> <p>Persoana su atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor în registrul agricol</p> <p>Persoana cu atribuții în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării executării lucrărilor de construcții</p>
-----------	--	--	--	--

		→ Prin intermediul cardului bancar, prin instalarea unor terminale de plată (POS) la casieria unității administrativ teritoriale;		
3.	<i>Organizarea activității de colectare a impozitelor și taxelor locale precum și a altor sume care se fac venit la bugetul local</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea debitorilor și stabilirea posibilităților reale de plată, iar în situația în care nu este posibil, a persoanelor responsabile solidar cu debitorii; • Întocmirea și gestionarea dosarelor de urmărire și executare silită pentru fiecare contribuabil care înregistrează obligații fiscale restante, care vor cuprinde toate actele emise în vederea realizării creanței (titluri executorii, adrese diverse instituții, corespondență contribuabil, acte de executare, altele); • Analizarea periodică (la finele anului fiscal, după expirarea termenului legal de plată și ori de câte ori este cazul) a listei a listei restanțierilor persoane fizice și persoane juridice, pentru a lua măsurile de urmărire, executare și încasare a debitelor restante datorate bugetului local, în funcție de vechimea și cuantumul creanțelor fiscale restante; • Emiterea și comunicarea somațiilor, însoțite de titluri executorii către toți contribuabilii care înregistrează obligații fiscale restante la bugetul local, asigurându-se comunicarea acestora prin modalitățile prevăzute de lege, conform art. 47 și 54 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare; • Identificarea terților de poprit și aplicarea procedurii executării silite prin poprire asupra veniturilor și/sau disponibilităților bancare; • Urmărirea modului de stingere a creanțelor fiscale din sumele încasate din poprire și încetarea 		Persoana cu atribuții pe linia administrării impozitelor și taxelor locale

		<p>măsurii popririi în cazul încasării integrale a creanțelor fiscale restante;</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificarea respectării condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile/disponibilităților bănești aflate în conturile debitorilor;• Stabilirea, după caz, a măsurilor legale pentru executarea popririlor, inclusiv prin atragerea răspunderii solidare a terțului poprit cu debitorul urmărit, pentru sumele sustrate indisponibilizării;• În situația în care debitorul nu poate fi urmărit prin poprire, nefiind îndeplinite condițiile prevăzute de actele normative în vigoare, se trece la urmărirea bunurilor mobile/imobile și la valorificarea acestora;• Transmiterea de notificări privind instituirea de sechestre pe bunuri mobile/imobile în cazul neachitării creanțelor fiscale restante într-un termen stabilit;• Aplicarea sechestrului asupra bunurilor mobile sau imobile aflate în proprietatea sau coproprietatea contribuabilului și măsuri de efectuare a inscripției ipotecare și/sau publicității dreptului de gaj;• Aplicarea procedurii de estimare a valorii bunurilor sechestrate și/sau formularea propunerii de angajare de evaluatori autorizați, în condițiile legii;• Evaluarea și valorificarea bunurilor sechestrate;• Implementarea controlului intern managerial/aplicarea procedurilor operaționale de lucru;• Intensificarea activității de inspecție fiscală la persoanele fizice și juridice, cu efect în clarificarea		
--	--	---	--	--

		<p>situației fiscale a acestora și atragerea de surse suplimentare de venit la bugetul local; Declararea stării de insolvabilitate a debitorilor persoane fizice sau juridice, care nu au venituri sau bunuri urmăribile, conform prevederilor art. 265 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. Verificarea periodică a contribuabililor aflați în evidența separată și urmărirea permanentă a stării de insolvabilitate pentru aceștia, în cadrul termenului de prescripție;</p> <ul style="list-style-type: none">• Întocmirea documentației privind scăderea pentru cauze de insolvabilitate a obligațiilor bugetare și prezentarea spre aprobare ordonatorului principal de credite;• Înlocuirea amenzii cu sancțiunea obligării contravenientului la prestarea unei activități în folosul comunității, conform prevederilor legale în vigoare;• Aprobarea unei hotărâri de Consiliu Local privind acordarea unor înlesniri la plată, constând în scutirea majorărilor de întârziere aferente obligațiilor fiscale principale, prin care se urmărește stimularea achitării voluntare de către contribuabili a obligațiilor de plată restante, maximizarea încasărilor bugetare și stimularea mediului economic;• Stabilirea cheltuielilor de executare în sarcina debitorului, conform prevederilor legale în vigoare;• Transmiterea către alte organe de urmărire a debitelor persoanelor fizice care nu au domiciliul pe raza unității administrativ teritoriale;		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Înscrierea creanțelor fiscale în tabloul creditorilor în situația executărilor silite deschise de executorii judecătorești și urmărirea modului de stingere al acestora; • Înscrierea creanțelor fiscale în tabloul creditorilor în cazul persoanelor juridice aflate în procedura insolvenței, prin transmiterea cererii de admitere a creanței în termenele stabilite; • Identificarea contribuabililor care și-au schimbat și transferarea dosarului debitorului privind mijloacele de transport și amenzi, în mod corespunzător; 		
4.	<p><i>Analiza și înregistrarea în evidențele fiscale a proceselor - verbale de constatare și sancționare a contravențiilor; transformarea contravențiilor în ore de muncă în folosul comunității;</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea destinației bugetare a sumelor provenite din amenzile aplicate persoanelor fizice; • Analizarea și verificarea proceselor - verbal de constatare a contravenției, care trebuie să cuprindă în mod obligatoriu: data și locul unde este încheiat; numele, prenumele, calitatea și instituția din care face parte agentul constatator; numele, prenumele, domiciliul și codul numeric personal ale contravenientului, descrierea faptei contravenționale cu indicarea datei, orei și locului în care a fost săvârșită, precum și arătarea împrejurărilor care pot servi la aprecierea gravității faptei și la evaluarea eventualelor pagube pricinuite; indicarea actului normativ prin care se stabilește și se sancționează contravenția; indicarea societății de asigurări, în situația în care fapta a avut ca urmare producerea unui accident de circulație; posibilitatea achitării, în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării procesului - verbal, a jumătate din minimul amenzii prevăzute de actul normativ; 		<p>Persoana cu atribuții pe linia administrării impozitelor și taxelor locale</p>

		<p>termenul de exercitare a căii de atac și instanța la care se depune plângerea;</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificarea elementelor care atrag nulitatea procesului verbal; lipsa uneia dintre mențiunile privind numele și prenumele agentului constatator, numele și prenumele contravenientului, codul numeric personal pentru persoanele care au atribuit un asemenea cod, iar, în cazul persoanei juridice, lipsa denumirii și a sediului acesteia, a faptei săvârșite și a datei comiterii acesteia sau a semnăturii agentului constatator atrage nulitatea procesului - verbal. Nulitatea se constată și din oficiu;• În cazul în care titlurile executorii nu cuprind unul dintre următoarele elemente: numele și prenumele sau denumirea debitorului, codul numeric personal, codul unic de înregistrare, domiciliul sau sediul, cuantumul sumei datorate, temeiul legal, semnătura organului care l-a emis și dovada comunicării acestora, organul de executare silită restituie de îndată titlurile executorii organelor emitente;• În cazul în care contravenientul persoană fizică nu a achitat amenda în termen de 30 de zile de la rămânerea definitivă a sancțiunii și nu există posibilitatea executării silite, organul de specialitate al unității administrativ - teritoriale în a cărei rază teritorială domiciliază contravenientul va sesiza instanța judecătorească în a cărei circumscripție domiciliază acesta, în vederea înlocuirii amenzii cu sancțiunea obligării contravenientului la prestarea unei activități în folosul comunității, ținându-se seama de partea din amendă care a fost achitată;		
--	--	--	--	--

5.	Întocmirea dosarului de insolvabilitate;	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea debitorilor insolvabili; conform legislației în vigoare este insolvabil debitorul ale cărui venituri și/sau bunuri urmăribile au o valoare mai mică decât obligațiile fiscale de plată sau care nu are venituri ori bunuri urmăribile; • Se consideră debitori care nu au venituri sau bunuri urmăribile și următoarele categorii: <ul style="list-style-type: none"> a) debitorii ce dețin în proprietate bunuri a căror valorificare acoperă cel mult cheltuielile estimate de executare silită; b) debitorii care dețin în proprietate bunuri a căror valoare se încadrează în limita pragului prevăzut la art. 238 alin. (7) lit. b): <i>„valoarea acestora este mai mică de 1% în cazul în care valoarea obligațiilor de plată este peste 500.000 lei”</i>; • Pentru obligațiile fiscale ale debitorilor declarați în stare de insolvabilitate care nu au venituri sau bunuri urmăribile, conducătorul organului de executare silită dispune scoaterea creanței din evidența curentă și trecerea ei într-o evidență separată pe baza procesului - verbal de insolvabilitate; • Dacă la sfârșitul perioadei de prescripție se constată că debitorul nu a dobândit bunuri sau venituri urmăribile, organele de executare silită procedează la anularea obligațiilor fiscale; • În cazul debitorilor declarați în stare de insolvabilitate executarea silită se întrerupe; • Organul fiscal are obligația ca cel puțin o dată pe an să efectueze o investigație asupra stării acestor contribuabili, care nu constituie acte de executare silită; 		Persoana cu atribuții pe linia administrării impozitelor și taxelor locale
----	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • În cazurile în care se constată că debitorii au dobândit venituri sau bunuri urmăribile, organele de executare silită iau măsurile necesare de trecere din evidența separată în evidența curentă și de executare silită; • Termenul de prescripție se întrerupe la data comunicării procesului - verbal de insolvabilitate; • În scopul constatării și declarării stării de insolvabilitate a unui debitor vom parcurge etapele prevăzute de legislația în vigoare, ținând cont de PROCEDURA privind declararea stării de insolvabilitate a debitorilor persoane fizice sau juridice, conform prevederilor art. 265 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare; 		
6.	<i>Conduita organului fiscal local în cazul deschiderii procedurii insolvenței; declarația de creanță;</i>	<ul style="list-style-type: none"> • După primirea Notificării privind deschiderea procedurii generale a insolvenței se va întocmi Cererea de admitere a creanței; • Se va urmări evoluția dosarului de insolvență prin corespondența cu administratorul judiciar desemnat sau consultând Buletinul Procedurilor de Insolvență, în baza unui abonament încheiat cu acesta; • Buletinul procedurilor de insolvență, denumit în continuare BPI, este publicația editată de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care are drept scop publicarea citațiilor, convocărilor, notificărilor și comunicărilor actelor de procedură efectuate de instanțele judecătorești, administratorul judiciar/lichidatorul judiciar după deschiderea procedurii de insolvență prevăzute de prezenta lege, precum și a altor acte care, potrivit legii, trebuie publicate; 		Persoana cu atribuții pe linia administrării impozitelor și taxelor locale

		<ul style="list-style-type: none">• Citarea părților, precum și comunicarea oricăror acte de procedură se efectuează prin BPI;• În cazul în care se deschide procedura de faliment după perioada de observație sau reorganizare, creditorii vor solicita înscrierea în tabelul suplimentar pentru creanțele născute după data deschiderii procedurii insolvenței, ce nu au fost plătite;• Creanțele fiscale datorate de debitorii aflați în stare de insolvență vor fi gestionate în evidență separată și nu vor fi luate în considerare la cuantificarea veniturilor bugetului local;• Pentru contribuabilii aflați sub incidența Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare vor comunica decizii de impunere, conform legislației în vigoare;		
--	--	---	--	--