



**HOTĂRÂREA NR.51  
DIN 26 04 2018**

**privind aprobarea Procedurii privind acordarea eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Câmpulung de către contribuabili persoane juridice**

**Consiliul Local al Municipiului Câmpulung, județul Argeș, întrunit în ședință ordinară în data de 26 aprilie 2018;**

Având în vedere :

- expunerea de motive înaintată de Primarul Municipiului Câmpulung și raportul de specialitate nr. 11859 din 19.04.2018 al Direcției Economice și Fiscale și Serviciului Juridic, Administrație Publică din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung;
- prevederile art. 185, alin. (6) din Legea nr. 207 / 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 27, art. 36, alin. (4), lit. c din Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul comisiei de specialitate nr. 1 a Consiliului Local;

În temeiul art. 45, alin. (1) din Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art. 1.** – Se aprobă **Procedura eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Câmpulung de către contribuabili persoane juridice**, prevăzută în anexa la prezenta hotărâre.

**Art. 2.** – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Direcția Economică și Fiscală și Serviciul Juridic, Administrație Publică.

**Art. 3.** – Prezenta hotărâre va fi afișată și publicată pentru aducerea ei la cunoștință publică și va fi comunicată în termen legal Instituției Prefectului – Județul Argeș și Primarului Municipiului Câmpulung.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Gheorghe SÎRBU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**S E C R E T A R,**

**Nicolae GHINEA**



---

ANEXA LA HCL NR.51/26 04 2018

**Procedura privind acordarea eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung de catre contribuabili persoane juridice**

**ARTICOLUL 1**

Instituirea posibilității acordării eșalonării la plată pentru obligațiile fiscale restante administrate de Directia Economica si Fiscala - Serviciul Administrare Venituri Persoane Fizice si Juridice din cadrul Primariei Municipiului Campulung, datorate de catre contribuabili persoane juridice

Pentru obligațiile fiscale restante, constand in impozit/taxa pe cladiri, impozit/taxa pe teren, impozit pe mijloacele de transport, precum și pentru majorările de întârziere aferente acestora si amenzi, datorate bugetului local al Municipiului Campulung de catre contribuabilii persoane juridice, Consiliul Local, la cererea temeinic justificata a acestora, in baza art.185, alin (1), lit. (a) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedura Fiscala, poate acorda înlesniri reprezentand esalonare la plata pe o perioada de cel mult 5 ani, in conditiile prezentei proceduri si a prevederilor legale. 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 eșalonării la plată sunt înaintate primarului. Consiliul local al Municipiului Campulung, va adopta hotărâri de aprobare, de respingere sau de clasare, după caz, a cererii de acordare a eșalonării la plată.

**ARTICOLUL 2**

**Beneficiarii eșalonării la plata**

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

**ARTICOLUL 3**

**Obiectul eșalonării la plata**

1. Eșalonarea la plată se acordă pentru obligațiile fiscale restante constand in impozit/taxa pe cladiri, impozit/taxa pe teren, impozit pe mijloacele de transport, precum

si pentru majorările de întârziere aferente acestora, inclusiv amenzi, înscrise în certificatul de atestare fiscală, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de prezenta procedura.

2. Perioada de esalonare la plata este de:

- a)-pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 5.001 lei – 10.000 lei lei, perioada de eşalonare este de pana la 1 an;
- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 10.001 lei – 20.000 lei lei, perioada de eşalonare este de pana la 2 ani;
- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere laferente cuprinse între 20.001 lei -30.000 lei, perioada de eşalonare este de pana la 3 ani
- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente cuprinse între 30.001 lei – 40.001 lei, perioada de eşalonare este de pana la 4 ani;
- pentru obligații fiscale restante și majorările de întârziere aferente mai mari de 40.001 lei, perioada de eşalonare este de pana la 5 ani.

Solicitarea de esalonare la plata a obligatiilor fiscale restante nu poate depasi limitele stabilite la pct. 2.

3. Eşalonarea la plată nu se acordă pentru:

- a) obligațiile fiscale restante în sumă totală egala sau mai mica de 5.000 lei;
- b) obligațiile fiscale restante care au făcut obiectul unei eşalonări acordate în temeiul prezentei proceduri 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 si amenzi, 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, inclusiv amenzi, 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) eşalonarea 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. In cazul în care suspendarea executării actului administrativ fiscal încetează după data comunicării deciziei de eşalonare, obligațiile fiscale de plată se comunică contribuabilului printr-o înștiințare de plată.

1. In sensul prezentei proceduri, 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 eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante, debitorii persoane juridice 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 eşalonare;
- 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 eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung este prevăzută în Anexa nr. 1 la procedura și va cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale debitorului: denumirea, numele și prenumele reprezentantului legal/reprezentantului fiscal/imputernicitului, după caz, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală, numărul de telefon/fax, adresa de e-mail;
- 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, amenzi, datorate bugetului local al Municipiului Campulung și, în cadrul acestora, pe obligații fiscale principale și accesorii;

- d) prezentarea starii de dificultate generate de lipsa temporara de lichiditati banesti si cauzele acesteia;
- e) mentiuni referitoare la inlesnirile la plata acordate de alte institutii, pana la data depunerii cererii, in baza actelor normative in materie de inlesniri la plata;
- f) data si semnatura debitorului/reprezentantului legal.

2. La cererea de acordare a eşalonărilor 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;

- ca se afla temporar in incidenta de plata ca urmare a starii de dificultate generate de lipsa de lichiditati benesti;

- situatia fiscala factica corespunde cu realitatea si cu cele declarate la organul fiscal local si nu detine alte bunuri mobile si/sau imobile nedeclarate in vederea impunerii acestora;

b)-documente sau informații relevante în susținerea cererii;

c)-certificat de atestare fiscală emis de Serviciul Administrare Venituri Persoane fizice si Juridice.

d) ultima situatie financiara anuala depusa la organul fiscal competent;

e) situatia incasarilor si platilor pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a esalonarilor la plata a obligatiilor fiscale, conform modelului prevazut in anexa nr. 2 la procedura;

f) balanta de verificare la 31 decembrie a anului financiar anterior si balantele de verificare lunare incheiate in anul in curs pana la data depunerii cererii de esalonare la plata;

g) programul de restructurare/redresare financiara semnat de reprezentantul legal al debitorului, care va contine si argumentarea posibilitatii efectuarii platilor pe perioada solicitata la esalonare, insotit de extrasul din procesul verbal al adunarii generale a asociatilor/actionarilor de aprobare a programului de restructurare/redresare financiara.

Pentru debitorii persoane juridice la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este

actionar unic . majoritar sau detine controlul, programul de restructurare/redresare financiara va avea aprobarea autoritatii publice tutelare.

h) situatia privind indicatorii orientativi si alte informatii, prevazuta in anexa nr. 3 la procedura;

3. Cererea de acordare a eşalonarii la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung împreună cu documentele prevăzute în prezenta procedura, după caz, se constituie într-un dosar care se depune de către debitor la registratura institutiei.

4. 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 eşalonarii la plată, în vederea promovării unui proiect de hotărâre. Consiliul local al Municipiului Campulung , va adopta hotărârea de aprobare, de respingere sau de clasare a cererii de acordare a eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante, după caz.

5. Documentele anexate cererii de acordare a esalonarii la plata vor fi certificate pentru conformitate cu originalul potrivit prevederilor art. 64 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscal, 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 eşalonarea la plată, contribuabilul efectuează plăți în conturile bugetare aferente tipurilor de creanțe fiscale ce fac obiectul eşalonării 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 eşalonarea la plată a obligațiilor fiscale s-au stins obligații fiscale prin orice modalitate prevăzută de lege, care sunt cuprinse în suma care face obiectul eşalonării la plată, cu sumele respective se consideră a fi stinse ultimele rate din graficul de eşalonare, până la concurența acestora, fără modificarea graficului de eşalonare. În cel mult 10 zile de la data emiterii hotărârii consiliului local prin care a fost aprobată/respinsă eşalonarea 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 hotararii prin care a fost aprobata / respinsa esalonarea la plata a obligatiilor fiscale restante, dupa 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 Registratura institutiei;

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, inspectorul de rol , 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), inspectorul de rol , îndrumă contribuabilii în vederea completării în mod corespunzător a dosarului necesar acordării înlesnirii/lor la plată.

6. În vederea soluționării cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale restante 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 serviciul de specialitate.

7. În situația în care există diferențe între sumele solicitate de către contribuabil în cerere și cele înscrise în certificatul de atestare fiscală, compartimentul de specialitate invită în scris, în termen de cinci zile lucrătoare de la luarea la cunostință, contribuabilul la sediul acestuia pentru clarificarea situației fiscale.

8. După clarificarea neconcordanțelor, inspectorul de rol 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. (4) se prelungește în mod corespunzător.

12. După eliberarea noului certificat de atestare fiscală, serviciul de specialitate , prin inspectorul de rol, 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.

13. Îndeplinirea condiției prevăzută la art.4, pct.(1) lit.b) din prezenta procedura 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 serviciul de specialitate pe baza documentelor referitoare la încasările 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.

14. 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.

15. După verificarea condițiilor prevăzute la pct.(12), serviciul 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;

16. Referatul de specialitate va fi însoțit de documentele ce dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct.(12).

17. După întocmirea referatului de specialitate de către inspectorul de rol din cadrul serviciului administrare venituri, acesta va fi înaintat secretariatului Consiliului local în vederea elaborării proiectului de hotărâre privind acordarea, respingerea sau clasarea cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale restante

## ARTICOLUL 8

### **Modul de soluționare a cererii**

Consiliul local al Municipiului Campulung hotărăște aprobarea, respingerea sau clasarea cererii de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung, după caz, adoptând în acest sens o hotărâre, în baza proiectului de hotărâre inițiat de primar la propunerea compartimentului de specialitate.

1. În situația în care cererea de solicitare îndeplinește condițiile pentru acordarea eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante, consiliul local aprobă eșalonarea acestora adoptând o hotărâre de aprobare.

1.1 Prin hotărârea de aprobare a eșalonării la plată acordate contribuabilului persoana juridică, consiliul va stabili :

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



- Cuantumul garanției, cu menționarea sumelor eșalonate la plată, a majorărilor de întârziere datorate pe perioada de eșalonare la plată.

1.2 Pe perioada pentru care a fost acordată eșalonarea la plată, pentru obligațiile fiscale principale eșalonate la plată, se datorează majorări de întârziere de la data adopției 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;

1.3 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.

2. În situația în care cererea de solicitare nu îndeplinește condițiile pentru acordarea esalonării la plata a obligațiilor fiscale restante, consiliul local adopta o hotarare prin care se respinge cererea de esalonare

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

a)în cazul cererilor depuse pentru obligațiile care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 pct. (2) din prezenta procedura;

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.

3. Consiliul local va adopta o hotatate de clasare a cererii de esalonare în situația neprezentării și/sau nedepunerii de către solicitant a tuturor documentelor prevăzute în prezenta procedura, din motive imputabile acestuia.

4. O nouă cerere de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, nu poate fi formulată timp de 12 luni de la data adopției hotărârii de clasare a cererii de eșalonare la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung.

## ARTICOLUL 9

### **Garanții**

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

2.Garanțiile pot consta în:

a) mijloace bănești consemnate pe numele debitorului la dispoziția Municipiului Campulung, la Trezoreria Municipiului Campulung;

b) scrisoare de garanție bancară.

3.Garanțiile constituite sub formele prevăzute la pct. (2), trebuie să acopere 100% din totalul obligațiilor fiscale pentru care s-a acordat eșalonarea.

4.In 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 eșalonarea 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 Campulung.

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

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

## ARTICOLUL 10

### **Condiții de menținere a valabilității eșalonării la plată**

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

a) - să se declare și să se achite, potrivit legii obligațiile fiscale administrate de serviciul de specialitate din cadrul direcției economice și fiscale care nu erau exigibile la data eliberării certificatului de atestare fiscală, prevăzut la art.5, pct.(2), lit.c). Eșalonarea la plată își menține valabilitatea și dacă aceste obligații sunt achitate la termenele de plată stabilite de legislație, inclusiv sau până la finalizarea eșalonării la plată în situația în care acest termen se împlinește după data stingerii în totalitate a obligațiilor fiscale eșalonate 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 și deciziei de impunere a deciziei referitoare la obligații de plată accesorii, după caz, sau până la finalizarea perioadei de eșalonare 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 eșalonare;

d) - până la prima rată din graficul de eșalonare, să se achite obligațiile fiscale administrate de serviciul de specialitate din cadrul Direcției economice și fiscale, nestinse la data comunicării hotărârii privind eșalonarea la plată și care nu fac obiectul eșalonării la plată, inclusiv amenzile;

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 eșalonare la plată;

f) - să se achite creanțele stabilite de alte organe, altele decât organele fiscale, și transmise spre recuperare serviciului de specialitate din cadrul Direcției economice și fiscale, precum și amenzile de orice fel pentru care au fost comunicate somații după data comunicării hotărârii de aprobare a eșalonării la plată, în cel mult 30 de zile de la

comunicarea somației sau până la finalizarea eșalonării la plată în situația în care acest termen se împlinște după data stingerii în totalitate a obligațiilor fiscale eșalonate 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, cumodificările 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 vjigoare.

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

3.In situația în care sumele eșalonate la plată au fost stinse în totalitate și au fost respectate condițiile prevăzute în prezenta hotărâre, serviciul de specialitate prin inspectorul de rol, întocmeste referatul de finalizare a eșalonării la plată prevăzut în anexa nr.6 la procedură ;

4.Pe perioada derulării eșalonării la plată debitorii vor transmite în scris serviciului de specialitate din cadrul direcției economice și fiscal, 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, serviciul 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 eșalonarea 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 eșalonarea la plată, sumele obținute din înstrăinarea prin oricare dintre modalitățile prevăzute de lege, a bunurilor mobile sau imobile supuse impozitelor și taxelor locale.

## ARTICOLUL 11

### **Majorări de întârziere**

1)Pe perioada pentru care a fost acordată eșalonarea la plată, pentru obligațiile fiscale principale eșalonate 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, respectiv 0.5% pe luna sau fracțiune de luna;

2)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, respectiv 1% din cuantumul obligațiilor fiscale principale neachitate în termen, calculate pentru fiecare lună sau fracțiune de lună;

## **ARTICOLUL 12**

### **Pierderea valabilității eşalonării la plată și consecințele pierderii acesteia**

1. Eşalonarea la plată îşi pierde valabilitatea la data la care nu sunt respectate dispozițiile art. 10, situație în care serviciul de specialitate întocmește referatul de constatare a pierderii valabilității eşalonării la plată prevăzut în anexa nr.7 la procedură, și îl comunică debitorului;

2. Pierderea valabilității eşalonării 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 eşalonării la plată, pentru obligațiile fiscale principale rămase de plată din eşalonarea 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.

4. În cazul pierderii valabilității eşalonării, procedura poate fi reluată după 1 an de la pierderea acesteia, cu condiția achitării la data depunerii noii cereri, a obligațiilor fiscale pentru care s-a pierdut valabilitatea înlesnirii.

## **ARTICOLUL 13**

### **Suspendarea executării silite**

1. Pentru sumele care fac obiectul eşalonării 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 eşalonarea la plată.

2. Odată cu comunicarea hotărârii de aprobare a eşalonării la plată către debitor, serviciul 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 :

-achitării obligațiilor administrate de organele fiscale competente de care depinde menținerea valabilității eşalonării la plată ;

-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 serviciului de specialitate privind

**continuarea măsurilor executare silită prin poprire.**

#### ARTICOLUL 14 **Executarea garantiilor**

1. In cazul pierderii valabilității eşalonării la plată, Serviciul de specialitate execută garanțiile în contul obligațiilor fiscale rămase nestinse, fără îndeplinirea vreunei alte formalități.

#### ARTICOLUL 15 **Dispoziții finale**

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

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

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

Nr. înregistrare...../.....

**Contribuabilul /Persoana juridica.....**

Codul de identificare fiscală .....,

prin reprezentant/administrator/imputernicit....., cu sediul in județul....., localitatea.....

....., cod postal ....., str. ...., nr..., bloc .....,

scara ....., etaj ....., ap....., tel....., fax . .... adresă de e-mail....., înregistrat la registrul comerțului sub nr.....

cont IBAN..... deschis la ....

### CERERE

de eşalonare la plată a obligațiilor fiscale restante  
în conformitate cu Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu  
și completările ulterioare și HCL nr /..... privind aprobarea Procedurii privind  
acordarea eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al  
Municipiului Campulung de catre contribuabili persoane juridice  
solicite:

- Eşalonarea la plată a obligațiilor fiscale restante si a majorarilor de  
întârziere aferente în sumă totală de ..... lei, compusa din :

- .....

- .....

- .....

-O perioadă a eşalonării de ..... luni.

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

Solicite aceasta

deoarece.....  
.....

Anexez prezentei următoarele documente:

.....

.....

.....

Nume și prenume (semnătură/stampila)

## 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.	<b>I. Sold disponibilități la începutul lunii</b>													
2.	<b>II. Total încasări ( 3 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 )</b>													
3 .	- Încasări de la clienți													
4 .	- numecar													
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.	<b>III. Total plăți</b> <b>(13+16+ 17 + 18 + 19 + 20 + 21 +22+23)</b>													
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)													

AGENT ECONOMIC,  
 Administrator agent economic  
 Nume/prenume  
 CNP B.I./C.I. serie Nr  
 Semnătura și stampila



SC ...

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:

Total datorii  
(datorii bugetare + datorii pe termen scurt și mediu)

X 100

Cifra de afaceri

## 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 și stampila

**JUDEȚUL ARGES**  
**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CAMPULUNG**  
**Directia Economica si Fiscala -Serviciul Administrare Venituri**

**PROCES-VERBAL DE PUNERE DE ACORD**  
**încheiat astăzi,...../.../**  
**la sediul Primăriei Municipiului Campulung**

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.....d in data de ....., înregistrată la Primăria Municipiului Campulung 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	Majorări de întârziere
0	1	2 = 3 + 4	4	5

Alte mențiuni ale compartimentului de specialitate : .....

.....

.....

Director,

Șef serviciu,

Inspector,

AGENT ECONOMIC,  
 Administrator agent economic  
 Nume/prenume  
 CNP  
 B.I./C.I. serie Nr  
 Semnătura si stampila

**Municipiul Campulung**  
**Directia Economica si Fiscala**  
**Serviciul Administrare Venituri**  
**Persoane Fizice si Juridice**  
**Nr.....data**

## REFERAT

### Incheiat astazi

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 Campulung 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 acordării eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung, precum și a documentelor justificative depuse de acesta și am constatat următoarele:

Secțiunea A – Condiții de acordare a înlensirilor la plată

Condiții de acordare a înlensirilor 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 bănești	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
c) are capacitate financiară de plată pe perioade de eșalonare	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
d) nu se află în procedura insolvenție	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
e) nu se află în dizolvare potrivit prevederilor legale	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
f) nu s-a stabilit răspundere 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.	<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 eșalonărilor la plată nu conține obligațiile fiscale prevăzute la art. 3 alin. (2) din Anexa la HCL nr. .... din ..... privind aprobarea Procedurii privind acordarea eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung de către contribuabili persoane juridice	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
i) cerera și documentele aferente nu prezintă nicio modificare față de condițiile de acordare a înlensirilor 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 eşalonare.

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 ..... din ..... privind aprobarea Procedurii privind acordarea eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung de către contribuabili persoane juridice
- c) Se propune aprobarea eşalonării la plată pe o perioadă de .....luni, pentru următoarele obligații

fiscale:

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

Anexăm la prezentul referat următoarele documente :

.....  
.....  
.....

Director executiv,

Şef serviciu,

Inspector,

**Municipiul Campulung**  
**Directia Economica si Fiscala**  
**Serviciul Administrare Venituri**  
**Persoane Fizice si Juridice**  
**Nr.....data.....**

REFERAT  
de finalizare a eşalonării la plată a obligațiilor fiscale

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

În temeiul art. 10 din Anexa la HCL nr. .... din ..... pentru aprobarea Procedurii privind acordarea eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung de către contribuabili persoane juridice, vă comunicăm că eşalonare la plată, aprobată prin HCL nr. .... din ..... a fost finalizată la data de ....., întrucât sumele eşalonate la plata au fost stinse în totalitate și au fost respectate condițiile de menținere a valabilității eşalonării la plată prevăzute la art. 10 din Anexa la hotărârea consiliului local pentru aprobarea Procedurii privind acordarea eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung de către contribuabili persoane juridice.

Director executiv,

Șef serviciu,

Inspector,

**Municipiul Campulung**  
**Directia Economica si Fiscala**  
**Serviciul Administrare Venituri**  
**Persoane Fizice si Juridice**  
Nr.....data.....

REFERAT

de constatare a pierderii valabilității eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante

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

În temeiul art. 10 din Anexa la HCL nr. .... din ..... pentru aprobarea Procedurii privind acordarea eşalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Campulung de către contribuabili persoane juridice, vă comunicăm că eşalonarea la paltă, aprobată prin HCL nr. .... din data de ..... și-a pierdut valabilitate începând cu data de .....

Suma rămasă de plată din eşalonare este în cuantum de .....

Motivete de fapt pentru care s-a constatat pierderea valabilității eşalonării la plată a obligațiilor fiscale :

.....

Temeiul de drept :

.....

Consecințele pierderii valabilității eşalonării la plată a obligațiilor fiscale :

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

- .....

Director executiv,

Şef serviciu,

Inspector,

**\*MODEL DECLARATIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul(a)..... cu domiciliul in  
loc.....

C.N.P.....,având calitatea de administrator /asociat/membru,representant,  
având cunostinta de prevederile art.292 Cod Penal si având cunostinta de prevederile  
legii

penale române privind falsul in declaratii,sub sanctiunea excluderii de la procedura de  
eșalonare /amânare la plata obligatiilor fiscale si sub sanctiunile aplicabile faptei de  
fals in acte publice ,declar că :

- a) Nu am savarsit fapte inscrise in cazierul judiciar;
- b) Nu a fost initiata si nu se afla in desfasurare nici o procedura legala penala  
impotriva

mea pentru nici o infractiune de orice natura si nu am fost condamnat(a) printr-o  
hotarare judecatoreasca ramasa definitiva pentru vreo infractiune legata de activitatea  
societatii si nici alte infractiuni de orice natura;

- c) Indeplinesc toate conditiile cerute de lege si de procedura de acordare a  
inlesnirilor la plata pentru eșalonarea/amânarea la plata creanțelor fiscale;
- d) Nu am facut obiectul unei hotarâri judecatoresti ramase definitive pentru  
gestiune frauduloasă ,abuz de încredere,fals si uz de fals,înselaciune  
,delapidare,mărturie mincinoasă,dare si luare de mită,pentru infractiunile  
prevazute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii  
banilor,precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a  
finantarii actelor de terorism,cu modificarile si completarile ulterioare,pentru  
infractiunile prevazute la art.16,litera b) din Legea nr.85/2014 privind  
procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa,cu modificarile si  
completarile ulterioare ;

Subsemnatul(a).....,declar ca informatiile  
furnizate

sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca organul fiscal are dreptul de a  
solicita,in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor orice documente doveditoare  
de care dispun .

Data.....

Nume,prenume.....

Semnatura si stampila

- Se da la notarul public

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Gheorghe SÎRBU**