



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-31 ed. 2, rev. 1
Procedură operațională
ÎNTOCMIREA ȘI DEPUNEREA
DECLARAȚIILOR LA BUGETUL
GENERAL CONSOLIDAT

pag. 1/11

Aprobat:
Primar,
Ing. Pavăl Vasile



Data: 13.10.2023

ÎNTOCMIREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR LA
BUGETUL GENERAL CONSOLIDAT
Cod: PO37-05-31 ed. 2, rev. 1

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	Cozma Carmen	Director Executiv Adjunct Direcția Economică	10.10.2023	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	10.10.2023	
Elaborat	Nania-Crețu Lavinia	Consilier principal	10.10.2023	

Proprietate intelectuală

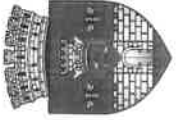
Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management al calității sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui.

Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.

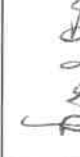


FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. cr.	Ediția/Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. modificata	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	2 / 0	17.12.2018		Implementarea cerințelor conform SR EN ISO 9001:2015	
2	2/1	13.10.2023	• Pg. nr. 6; • Pg. nr. 8; • Pg. nr. 9	• Actualizare legislație; • Implementarea cerințelor conform ISO 37001:2016; • Actualizare 4.1. Definiții din standarde	

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-31 ed. 2, rev. 1		pag. 3/11
	Procedură operațională		
	ÎNTOCMIREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR LA BUGETUL GENERAL CONSOLIDAT		

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			13.10.2023			
2.	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			13.10.2023			
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maftai Alexandrina Ana			13.10.2023			
4.	Direcția de Investiții, Implementare Proiecte și Supraveghere Video	Frențescu Corina			13.10.2023			
5.	Resurse Umane Organizare S.S.M.	Șălaru Mariana			13.10.2023			
6.	Biroul Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			13.10.2023			
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prețipcean Iustin			13.12.2023			

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. Ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Direcția Economică	Boț Eugen	13.10.23				
2	Direcția Economică	Cozma Carmen Camelia	13.10.23				
3	Serviciul Buget-Contabilitate	Andronic Cătălina	13.10.23				
4	Serviciul Buget-Contabilitate	Moroșanu Cătălina Maria	13.10.23				
5	Serviciul Buget-Contabilitate	Bodescu Ana	13.10.2023				
6	Serviciul Buget-Contabilitate	Necula Mihaela Oana	13.10.2023				
7	Serviciul Buget-Contabilitate	Nania-Crețu Mihaela-Lavinia	13.10.2023				
8	Serviciul Buget-Contabilitate	Ochiu Veruța	23.10.2023				
9	Serviciul Buget-Contabilitate	Rață Radu Cătălin	13.10.2023				
10	Serviciul Buget-Contabilitate	Moroșanu Mădălina	13.10.2023				
11	Serviciul Buget-Contabilitate	Chirica Eugenia	13.10.2023				
12	Serviciul Buget-Contabilitate	Stîngaciu Mihaela	13.10.2023				
13	Serviciul Buget-Contabilitate	Codreanu Cristina-Dana	13.10.23				
14	Serviciul Buget-Contabilitate	Lupu Elena	23.10.23				

	ROMANIA	Cod: PO37-05-31 ed. 2, rev. 1	pag. 5/11
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR LA BUGETUL GENERAL CONSOLIDAT	

CUPRINS

1. SCOP	6
2. DOMENIU de APLICARE	6
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	6
4. DEFINIȚII și ABREVIERI	8
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	8
5.1. Generalități.....	8
5.2. Documente utilizate.....	8
5.3. Resurse necesare.....	8
5.4. Modul de lucru	8
6. RESPONSABILITĂȚI	10
6.1. Conducătorul instituției:.....	10
6.2. Persoana desemnată din cadrul Serviciului Buget - Contabilitate	10
7. ANEXE	10
8. DIAGRAMA de PROCES.....	11

	ROMANIA	Cod: PO37-05-31 ed. 2, rev. 1	pag. 6/11
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR LA BUGETUL GENERAL CONSOLIDAT	

1. SCOP

1.1. Stabilește modul de realizare a activității de întocmire și depunere a declarațiilor la bugetul general consolidat, compartimentele și persoanele implicate în realizarea activității.

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de întocmire și depunere a declarațiilor la bugetul general consolidat.

1.3. Asigură continuitatea activității de întocmire și depunere a declarațiilor la bugetul general consolidat, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.4. Sprijina auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control și ajută managementul în luarea deciziilor referitoare la activitatea de întocmire și depunere a declarațiilor la bugetul general consolidat.

2. DOMENIU de APLICARE

2.1. Precizarea (definirii) activității la care se referă procedura operațională

Prezenta procedura se aplică de către personalul din cadrul Serviciului Buget - Contabilitate și se realizează prin activitatea de întocmire și depunere a declarațiilor la bugetul general consolidat.

2.2. Lista compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedural, lista compartimentelor implicate în procesul activității:

1. Serviciul Buget - Contabilitate
2. Alte servicii

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2 Legislație primară

- (1) Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr.500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- (3) HG nr. 1397/2010 privind modelul, conținutul, modalitatea de depunere și de gestionare a "Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate" ;
- (4) REGULAMENTUL (UE) 2019/2152 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN SI AL CONSILIULUI din 27 noiembrie 2019 privind statisticile europene de întreprindere, de abrogare a 10 acte juridice în domeniul statisticilor de întreprindere publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L327 din 17.12.2019;
- (5) REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) 2020/1197 AL COMISIEI din 30 iulie 2020 de stabilire a specificațiilor tehnice și a modalităților în temeiul Regulamentului (UE) 2019/2152 al Parlamentului European și al Consiliului privind statisticile europene de întreprindere și de abrogare a 10 acte juridice în domeniul statisticilor de întreprindere publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L271 din 18.08.2020.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-31 ed. 2, rev. 1	pag. 7/11
	Procedură operațională	
	ÎNTOCMIREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR LA BUGETUL GENERAL CONSOLIDAT	

3.3 Legislație secundară

- (1) OMFP nr.1950/2012 privind aprobarea modelului și conținutului formularelor utilizate pentru declararea impozitelor și taxelor cu regim de stabilire prin autoimpunere sau reținere la sursă, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Formularul P4000 privind inventarul centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii a fost realizat conform prevederilor art. 3 al Ordinului nr.668/09.05.2014 pentru aprobarea precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii, emis de Ministerul Finanțelor Publice;
- (3) Formularul D100-Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat, conform OPANAF nr. 1932/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Formularul D300 - Decont de taxă pe valoarea adăugată, conform OPANAF nr. 172/08.02.2023, OPANAF nr. 188/10.02.2023, care modifică OPANAF nr. 183/31.01.2011;
- (5) Formularul D394 - Declarație informativă privind livrările/prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul național conform OPANAF nr. 77/2022, care modifică OPANAF nr. 3596/2011;
- (6) Formularul D112 - Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate conform Ordinului comun nr. 165/7/1272/456 al ANAF/CNPP/CNASS/ANOFM din 10.02.2023;
- (7) Formularul D205 - Declarație informativă privind impozitul reținut la sursă și câștigurile/pierderile din investii, pe beneficiari de venit, conform OPANAF nr. 18/10.01.2023, care modifică OPANAF nr. 1913/2012.

3.4 Standarde de referință ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular
SR ISO/TR 10013: 2003	Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității

3.5 Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

3.6. Reglementari interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Municipiului Vaslui;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-31 ed. 2, rev. 1	pag. 8/11
	Procedură operațională	
	ÎNTOCMIREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR LA BUGETUL GENERAL CONSOLIDAT	

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții din standarde

Sunt utilizate definițiile din documentele de referință și în plus:

- (1) Declarația 100 - privind obligațiile de plată la bugetul de stat;
- (2) Declarația 112 - privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
- (3) Declarația 205 - privind impozitul reținut la sursă;
- (4) Declarația 300 - privind taxă pe valoarea adăugată;
- (5) Declarația 394 - privind livrările/prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul;
- (6) Declarația Intrastat

4.3. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din “Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui ” (anexă la Manualul Calității), și în plus:

- L - Lege
- OMFP - Ordin al Ministrului Finanțelor Publice
- DGFP - Direcția Generală a Finanțelor Publice
- BS - Obligații de plată la bugetul de stat;
- BASFS - Obligații de plată la bugetul asigurărilor sociale și fondurilor speciale de stat;
- CAS - Contribuții asigurări sociale.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Generalități

Prezenta procedură urmărește descrierea clară a activității privind operațiunile specifice declarării creanțelor fiscale care sunt în competența Serviciului Buget - Contabilitate, prin persoana desemnată cu atribuții în fișa postului.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

5.2.2. Circuitul documentelor

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, linie telefonică, conexiune internet, aplicația informatică, echipamente informatice (calculatoare personale, imprimante, copiator), consumabile (hârtie, plicuri, cartușe pentru imprimante, dosare, alte rechizite necesare), rețea de calculatoare personale.

5.3.2. Resurse umane: 1 șef de birou, director executiv adjunct, director executiv.

5.3.3. Resurse financiare: sumele de bani necesare susținerii cheltuielilor ocazionate de procurarea resurselor specificate la punctele 5.3.1. și 5.3.2. prevăzute în bugetul local aprobat.

5.4. Modul de lucru

5.4.1 Operațiunile și modul de completare a declarațiilor, de către persoana desemnată cu atribuții în fișa postului:

	ROMANIA	Cod: PO37-05-31 ed. 2, rev. 1	pag. 9/11
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ÎNTOCMIREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR LA BUGETUL GENERAL CONSOLIDAT	

(I). În programul declarații fiscale actualizat se încarcă datele de identificare plătitor astfel:

- cod unic înregistrare
- denumire instituție
- adresă, domiciliu, nr.telefon
- bancă și nr.decont
- cod CAEN

Impozitul reprezintă cota de 10% asupra bazei de calcul determinate ca diferență între venitul net din salarii, calculat prin deducerea din venitul brut a contribuțiilor obligatorii aferente unei luni, și următoarele:

- deducerea personală acordată pentru luna respectivă;
- cotizația sindicală plătită în luna respectivă.

Plătitorii de salarii au obligația de a calcula și de a reține impozitul aferent veniturilor fiecărei luni la data efectuării plății acestor venituri, și de a-l vira la bugetul de stat până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se plătesc aceste venituri.

Instituțiile publice sunt scutite de la plata impozitului pe profit potrivit Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice.

Serviciul Buget - Contabilitate întocmește statele de plată și împreună cu declarația recapitulativă în care sunt detaliate contribuțiile de către asigurat sunt înaintate pentru întocmirea ordinelor de plată spre decontare în Trezorerie.

Pe baza acestora se întocmesc declarația privind obligațiile către bugetul de stat și declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate bugetul asigurărilor sociale.

Declarațiile se depun la organul fiscal în a cărui evidență fiscală contribuabilul este înregistrat ca plătitor de contribuții.

Declarațiile se depun în format hârtie, semnate și ștampilate conform legii, cu codificarea informației prin cod de bare;

În declarația 100 se înregistrează separat pe coduri bugetare la rubrica suma datorată, suma aferentă fiecărei creanțe fiscale.

În declarația 112 se înregistrează creanțele fiscale separat pe coduri bugetare astfel:

- contribuții sociale datorate de angajator;
- contribuții sociale reținute de la asigurați;

Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate se completează și se depune de plătitorii de impozite și contribuții cărora le revin, potrivit legislației în vigoare, obligațiile de plată cuprinse în Nomenclatorul "Creanțe fiscale".

Declarația se depune, lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se datorează impozitul pe venit și contribuțiile sociale.

Declarația se depune în format electronic sub forma unui fișier PDF, care are atașat fișierul XML și se poate depune prin mijloace electronice de transmitere la distanță, pe portalul e-guvernare.

5.4.2. Modul de depunere a declarațiilor

Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate se completează/validează cu ajutorul programelor de asistență.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-31 ed. 2, rev. 1	pag. 10/ 11
	Procedură operațională	
	ÎNTOCMIREA ȘI DEPUNEREA DECLARAȚIILOR LA BUGETUL GENERAL CONSOLIDAT	

Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate poate fi corectată din proprie inițiativă de către contribuabili, prin depunerea unei declarații rectificative.

Corectarea declarației privind obligațiile către bugetul de stat se face prin depunerea formularului D710 "Declarație rectificativă".

Formularele se depun în format hârtie, semnate și ștampilate conform legii, cu codificarea informației prin cod de bare. Declarațiile reprezintă titlu de creanță.

5.4.3. Caracteristici de tipărire

Se utilizează echipament informatic pentru completare și editare. Formularul se completează și se editează cu ajutorul programului de asistență, asigurat gratuit de către ANAF.

5.4.4. Circuit

- un exemplar la organul fiscal competent: în format hârtie, semnat și ștampilat, potrivit legii, cu codificarea informației prin cod de bare și în format electronic;
- un exemplar la contribuabil.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Conducătorul instituției:

Semnează declarațiile 100 și 112 obligațiile de plată pentru bugetul de stat.

6.2. Persoana desemnată din cadrul Serviciului Buget - Contabilitate

Verifică următoarele:

- sumele aferente statelor de plata și viramentele efectuate către bugetul de stat;
- toate documentele elaborate în cursul acestei proceduri se arhivează la organul fiscal formatul hârtie la dosarul fiscal al contribuabilului, formatul electronic în arhiva de documente electronice;

7. ANEXE

Conform legislației în domeniu

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		



8. DIAGRAMA de PROCES

