

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 1 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

Aprobat:

Primar,

Ing. Pavel Vasile



Data: 13.10.2023

**PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru
STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL
CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de
IMPUNERE Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1**

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	Carabaș Alina Cristina	Șef Serviciu Finanțe Publice Locale	09.10.2023	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	09.10.2023	
Elaborat	Damian Ionela	Șef birou BCIPFJ	09.10.2023	

Proprietate intelectuală

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

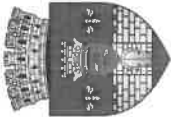
Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: P037-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 2 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

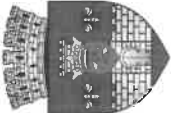
Nr. cr.	Ediția/ Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. modificata	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1.	2 / 0	17.12.2018		Implementarea cerințelor conform SR EN ISO 9001:2015	
2.	2/1	13.10.2023		Modificări legislative; Implementarea cerințelor standardelor de referință anti-mită ISO 37001:2016	

F-S 37-1-02 / rev. 1

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37/6-47 ed. 2, rev. 1	pag. 3 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARĂȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			13.10.2023			
2.	Direcția de Gospodărire Urbană	Bălănescu Dorin			13.10.2023			
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maței Alexandrina Ana			13.10.2023			
4.	Direcția Investiții, Management și Proiecte și supraveghere video	Frețescu Corina			13.10.2023			
5.	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana			13.10.2023			
6.	Biroul Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			13.10.2023			
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin			13.10.2023			

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37/6-47 ed. 2, rev. 1		pag. 4 / 20
	Procedură operațională		
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARATIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE		

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	BCIPJ	Boț Gina	13.10.2023				
2.	BCIPJ	Stănișteanu Cristina	13.10.2023				
3.	BCIPJ	Turcu Daniel	13.10.2023				
4.	BCIPJ	Iamandei Ramona	13.10.2023				
5.	BCIPJ	Mungiu Alina	13.10.2023				

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: P037-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 5 / 20
	Procedură operatională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

CUPRINS

1. SCOP	7
2. DOMENIU de APLICARE	7
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	8
4. DEFINIȚII și ABREVIERI.....	10
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	11
5.1. Generalitati.....	11
5.2. Documente utilizate.....	11
5.3. Modul de lucru.....	12
6. RESPONSABILITĂȚI	18
7. ANEXE	19
8. DIAGRAMA de PROCES.....	20

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 6 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

1. SCOP

1.1. Stabilește modul de realizare a activității privind preluarea și verificarea declarației fiscale pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice și emiterea deciziei de impunere de către inspectorii de specialitate, ori câte ori intervin modificări în baza de impozitare precum și compartimentele și persoanele implicate în realizarea activității;

1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de preluare și verificare a declarației fiscale pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice precum și de emitere a deciziei de impunere de către inspectorii de specialitate;

1.3 Asigură continuitatea activității de preluare și verificare a declarației fiscale pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice precum și de emitere a deciziei de impunere de către inspectorii de specialitate, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control și ajută managementul în luarea deciziilor referitoare la acțiunile desfășurate în cadrul Biroului Constatăre, Impunere Persoane Juridice referitoare la activitatea de preluare și verificare a declarației fiscale privind stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice precum și de emitere a deciziei de impunere de către inspectorii de specialitate;

2. DOMENIU de APLICARE

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

Prezenta procedură stabilește în mod unitar, în cadrul organizației, modul de desfășurare a activității de preluare și verificare a declarației fiscale privind stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice și de emitere a deciziei de impunere de către inspectorii de specialitate, compartimentele și persoanele implicate în realizarea activității, ori câte ori intervin modificări în baza de impozitare .

2.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică.

Activitatea de preluare și verificare a declarației fiscale privind stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice și de emitere a deciziei de impunere de către inspectorii de specialitate, compartimentele și persoanele implicate în realizarea activității, ori câte ori intervin modificări în baza de impozitare este reglementată în Titlul IX Capitolul III din Codul fiscal și se desfășoară cu respectarea întocmai a dispozițiilor din capitolul respectiv, fiind delimitată explicit de celelalte activități din cadrul entității publice.

2.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată.

Activitățile de care depinde activitatea definită prin prezenta procedură sunt :

- activitatea de înregistrare prin compartimentul de specialitate a tuturor cererilor și documentelor ce sunt transmise pe adresa instituției noastre ;

Activitățile care depind de activitatea definită prin prezenta procedură sunt:

- activitatea de debitare/scădere a diferitelor obligații fiscale;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 7 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

- activitatea de emitere a deciziilor de impunere (inclusiv pentru accesorii);
- activitatea de eliberare a certificatului de atestare fiscală;
- activitatea de inspecție fiscală în legătură cu sursele impozabile și cu orice fel de venituri ale bugetului local ;
- activitatea de încasare a creanțelor fiscale;
- activitatea de restituire sau compensare a sumelor de la bugetul local;
- activitatea de executare silită a creanțelor bugetare;
- activitatea de arhivare a actelor administrativ-fiscale;
- activitatea de asigurare a mentenanței aplicației informatice de gestionare a impozitelor și taxelor locale ;
- activitatea de elaborare a rapoartelor de sinteză.

2.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

Compartimentele furnizoare de date pentru activitatea definită prin prezenta procedură sunt :

- contribuabilul - persoană juridică ;
- Personalul cu atribuții de registratură și relații cu publicul;
- Direcția Amenajarea Teritoriului și Dezvoltare Urbană ;
- Oficiul Registrului Comerțului;
- Registrul Agricol.

Compartimentele beneficiare de rezultatele activității definită prin prezenta procedură sunt :

- Compartimentul casierie persoane fizice și juridice;
- Biroul Urmărire și Încasare Persoane Juridice;
- Serviciul Administrației Publice Locale;
- Compartimentul de elaborare a rapoartelor de sinteză.

Compartimentele implicate în procesul activității definită prin prezenta procedură sunt:

- Compartimentul de registratură și relații cu publicul;
- Biroul Constatăre, Impunere Persoane Juridice.

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2 Legislație primară

- Constituția României;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: P037-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 8 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

- Decret nr. 209/1976, art.16, pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă;
- Legea nr. 554/2004 contenciosului administrativ;
- Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.G. nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunilor prestării unei activități în folosul comunității și închisorii contravenționale;
- Codul de procedură civilă.

3.3 Legislație secundară .

- H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale;
- O.M.D.R.A.P. nr. 2068/2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale de către organele fiscale locale ;
- O.M.D.R.A.P. 2594/2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale desfășurată de către organele fiscale locale ;
- O.M.D.R.A.P. 144/2016 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 2068/2015 ;
- Ordin M.D.R.A.P. și M.F.P. nr. 2069/4087/2015 privind aprobarea unui formular tipizat pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, privind Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia ;
- O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. privind stabilirea impozitelor și taxelor locale.
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 9 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

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 Reglementări interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui ;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară
- (3) ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti - mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții din standarde

Sunt utilizate definițiile din documentele de referință.

4.2. Alte definiții

Impozit pe teren	Impozitul datorat anual de orice persoană care are în proprietate un teren situat în România, pentru acel teren, exceptând cazul în care în legislație se prevede diferit.
Taxa pe teren	Pentru terenurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, concesionate, închiriate, date în administrare ori în folosință, se stabilește taxa pe teren care reprezintă sarcina fiscală a concesionarilor, locatarilor, titularilor dreptului de administrare sau de folosință, după caz, în condiții similare impozitului pe teren.
Decizie de impunere	Documentul emis de organul fiscal ori de câte ori acesta modifică baza de impunere, ca urmare a unor constatări prealabile ale organului fiscal sau în baza unei inspecții fiscale.

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), precum și următoarele:

BUI	Biroul Urmărire, Încasare
BCI	Biroul Constatăre, Impunere
SFPL	Serviciul Finanțe Publice Locale
DE	Direcția Economică
SAPL	Serviciul Administrației Publice Locale

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 10 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

BTI Biroul Tehnologia Informației

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Generalitati

Prezenta procedură se aplică în cadrul Biroului Constatăre, Impunere și Inspecție fiscală - Compartimentul persoane juridice în vederea preluării și verificării declarației fiscale pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice și a emiterii deciziei de impunere și se realizează prin :

- activitatea de preluare a declarației fiscale privind stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice ori de câte ori intervin modificări în baza de impozitare;
- activitatea de verificare a declarației fiscale privind stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice și a documentelor aferente, ori de câte ori intervin modificări în baza de impozitare;
- activitatea de emitere a deciziei de impunere.

5.2. Documente utilizate.

5.2.1. Lista și proveniența documentelor.

1. **Codul de înregistrare fiscală/Codul unic de înregistrare**- copie conformă cu originalul - de la contribuabil;
2. **Act constitutiv sau statutul societății** - copie conformă cu originalul - de la contribuabil;
3. **Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren - persoane juridice**, Model 2016 ITL - 004 (Anexa nr. 4 la Ordinul nr. 2068/2015) ;
4. **Decizie de impunere pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren - persoane juridice**, Model 2016 ITL - 009 (Anexa nr. 9 la Ordinul nr. 2068 din 22 decembrie 2015) ;
5. **Act de proprietate** (copie conformă cu originalul) - contract vânzare-cumpărare; contract donație; contract de partaj; autorizație de construire + proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor; sentința judecătorească definitivă și irevocabilă; act de adjudecare emis de executorul judecătoresc sau executorul bancar, etc - de la contribuabil;
6. **Documente care atestă calitatea de concesionar, locatar, titular al dreptului de administrare sau de folosință din care sa reiasă suprafața terenului, categoria de folosință și suprafața construită la sol a clădirilor** (acolo unde sunt amplasate clădiri); la act se va anexa un certificat emis de proprietar prin care se confirmă realitatea mențiunilor- copie conformă cu originalul - de la contribuabil;
7. **Contract de leasing financiar** (copie conformă cu originalul) și **proces-verbal de predare primire a terenului** (copie conformă cu originalul) - de la contribuabil;
8. **Documentația cadastrală** (lucrare tehnică de cadastru) - copie conformă cu originalul - de la contribuabil;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 11 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

9. Adeverința eliberată de Registrul agricol din care sa reiasă categoria de folosință a terenului precum și amplasamentul acestuia (intravilan/extravilan).

5.2.2. Circuitul documentelor.

Circuitul documentelor prevăzute la pct. 5.2.1. este prezentat la pct. 6 din prezenta procedură.

5.3. Modul de lucru.

5.3.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității :

Activitatea identificată	Documente utilizate	Responsabilități		Termen de realizare	Posibile riscuri și modalități de preîntâmpinare
		Răspunde	Colaborează		
1. Preluarea declarațiilor fiscale privind stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice	Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren - persoane juridice, Model 2016 ITL - 004 (Anexa nr. 4 la Ordinul nr. 2068 din 22 decembrie 2015);	Consilierii din cadrul BCIPJ	Contribuabilul; Personalul cu atribuții de registratură; Registrul agricol	În momentul în care contribuabilul se prezintă la birou cu documentația a/la data comunicării acestora prin alte mijloace (poștă, e-mail, etc.)	Prezentarea de către contribuabil a documentației greșit completată sau incompletă ; Verificarea ulterioară preîntâmpină efectele unei astfel de situații.
2. Verificarea declarațiilor fiscale privind stabilirea impozitului /taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice		Consilierii din cadrul BCIPJ	Contribuabilul	În momentul în care contribuabilul se prezintă la birou cu documentația a/la data comunicării acestora prin alte mijloace (poștă, e-mail, etc.)	Prezentarea de către contribuabil a documentației greșit completată sau incompletă ; Personalul desemnat are obligația de a comunica contribuabilului toate neregulile constatate și de

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 12 / 20
	Procedură operatională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

					a-i pune în vedere corectarea acestora.
3. Emiterea deciziei de impunere	Decizie de impunere pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren - persoane juridice, Model 2016 ITL - 009 (Anexa nr. 9 la Ordinul nr. 2068 din 22 decembrie 2015);	Consilierii din cadrul BCIPJ	Șeful SFPL	Maxim 30 de zile de la data preluării declarației de impunere	Erori materiale/ Șeful SFPL va verifica înainte de semnare corectitudinea documentelor

5.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității.

Generalități :

Orice persoană care are în proprietate teren situat în România datorează pentru acesta un impozit anual, exceptând cazurile în care în acte normative se prevede altfel.

Pentru terenurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, concesionate, închiriate, date în administrare ori în folosință, se stabilește taxa pe teren care reprezintă sarcina fiscală a concesionarilor, locatarilor, titularilor dreptului de administrare sau de folosință, după caz, în condiții similare impozitului pe teren. Contribuabilii vor anexa la declarația fiscală, în fotocopie semnată pentru conformitate cu originalul, actul privind concesionarea, închirierea, darea în administrare sau în folosință a terenului respectiv. În situația în care în act nu sunt înscrise suprafața terenului, categoria de folosință și suprafața construită la sol a clădirilor, acolo unde sunt amplasate clădiri, la act se anexează, în mod obligatoriu, un certificat emis de către persoana juridică care a transmis aceste date, prin care se confirmă realitatea mențiunilor respective.

În cazul terenului care este deținut în comun de două sau mai multe persoane, fiecare proprietar datorează impozit pentru partea din teren aflată în proprietatea sa. În cazul în care nu se pot stabili părțile individuale ale proprietarilor în comun, fiecare proprietar în comun datorează o parte egală din impozitul pentru terenul respectiv.

Pentru terenurile ce fac obiectul contractelor de leasing financiar pe întreaga durată a acestuia, impozitul pe teren se datorează de locatar.

Contribuabilii care achiziționează terenuri sunt obligați să depună declarațiile fiscale pentru stabilirea impozitului pe teren la compartimentele de specialitate ale

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 13 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

autorităților administrației publice locale în raza cărora se află terenurile, în termen de 30 de zile de la data dobândirii acestora.

Obligația de a depune declarație fiscală revine deopotrivă și contribuabililor care înstrăinează teren.

Declarațiile fiscale se depun în termen de 30 de zile de la data dobândirii sau de la data apariției oricăreia dintre următoarele situații :

- intervin schimbări privind domiciliul fiscal/sediul contribuabilului;
- se realizează modificări ce conduc la recalcularea impozitului pe teren datorat;
- intervin schimbări privind situația juridică a contribuabilului, de natură să conducă la modificarea impozitului pe teren.

Declarațiile fiscale respectiv deciziile de impunere privind stabilirea impozitului/taxei pe teren sunt cele descrise la pct. 5.2.1 și se distribuie gratuit de la sediul Serviciului Finanțe Publice Locale.

Contribuabilul completează în (2) două exemplare declarația fiscală privind stabilirea impozitului/taxei pe teren și anexează la acestea documentele justificative necesare, după caz.

Contribuabilul are obligația de a completa declarațiile fiscale înscriind corect, complet și cu bună-credință informațiile prevăzute de formular, corespunzătoare situației sale fiscale. Declarația fiscală se semnează de către contribuabil sau de către împuternicit.

Activitatea procedurată se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

A. Preluarea și verificarea declarației fiscale privind impozitul/taxa pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice.

Personalul din cadrul BCIPJ îndrumă contribuabilul cu privire la depunerea și modul de completare a declarațiilor fiscale (baza de impunere, cota de impunere aplicată, precum și aplicarea legislației cu privire la impozitele și taxele locale), după care verifică documentele anexate la declarația fiscală. Se pot distinge două situații, astfel:

1. Contribuabilul se prezintă la sediul SFPL:

- declarația este corectă și documentația aferentă este completă, caz în care fluxul este următorul:
 - personalul din cadrul BCIPJ înaintea declarația de impunere contribuabilului, în vederea înregistrării la registratura SFPL ;
 - după înregistrarea documentelor, personalul cu atribuții de registratură înaintea imediat întreaga documentație contribuabilului care o va înmâna personalului din cadrul BCIPJ;
 - personalul din cadrul BCIPJ operează în baza de date informațiile astfel preluate și verificate;
- declarația este incorect completată, caz în care fluxul este următorul:
 - personalul din cadrul BCIPJ înmânează un nou formular contribuabilului indicându-i erorile identificate, în vederea completării corecte a acestuia;
 - personalul din cadrul BCIPJ înaintea declarația de impunere contribuabilului, în vederea înregistrării la registratura SFPL ;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: P037-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 14 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

- după înregistrarea documentelor, personalul cu atribuții de registratură înainteaază imediat întreaga documentație contribuabilului care o va înmâna personalului din cadrul BCIPJ;
 - personalul din cadrul BCIPJ operează în baza de date informațiile astfel preluate și verificate;
 - declarația este corect completată, dar documentația aferentă este incompletă, caz în care fluxul este următorul:
 - personalul din cadrul BCIPJ informează contribuabilul cu privire la necesitatea completării documentației în conformitate cu dispozițiile legislative în materie;
 - după prezentarea documentației complete, personalul din cadrul BCIPJ înainteaază declarația de impunere contribuabilului, în vederea înregistrării la registratura SFPL ;
 - după înregistrarea documentelor, personalul cu atribuții de registratură înainteaază imediat întreaga documentație contribuabilului care o va înmâna personalului din cadrul BCIPJ;
 - personalul din cadrul BCIPJ operează în baza de date informațiile astfel preluate și verificate;
 - contribuabilul este în imposibilitatea de a scrie din motive independente de voința sa și documentația aferentă este completă, caz în care fluxul este următorul:
 - personalul din cadrul BCIPJ va redacta declarația fiscală sub formă de proces-verbal;
 - după prezentarea documentației complete, personalul din cadrul BCIPJ înainteaază declarația de impunere contribuabilului, în vederea înregistrării la registratura SFPL ;
 - după înregistrarea documentelor, personalul cu atribuții de registratură înainteaază imediat întreaga documentație contribuabilului care o va înmâna personalului din cadrul BCIPJ;
 - personalul din cadrul BCIPJ operează în baza de date informațiile astfel preluate și verificate;
2. Contribuabilul nu se prezintă la sediul SFPL, iar declarația este comunicată pe alte căi:
- declarația este corectă și documentația aferentă este completă, caz în care fluxul este următorul:
 - personalul din cadrul BCIPJ primește documentația înregistrată în prealabil și repartizată de șeful de birou ;
 - personalul din cadrul BCIPJ operează în baza de date informațiile astfel preluate și verificate;
 - declarația este incorect completată, caz în care fluxul este următorul:
 - personalul din cadrul BCIPJ primește documentația înregistrată în prealabil și repartizată de șeful de birou ;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: P037-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 15 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

- se solicită prezentarea contribuabilului la sediul organului fiscal, prin notificarea întocmită în (2) două exemplare (Adresa IT-PJ), pentru a clarifica situația, de fapt;
- notificarea (Adresa IT-PJ) se semnează, iar după înregistrarea la registratură se transmite, după cum urmează:
 - un exemplar din notificare (Adresa IT-PJ) împreună cu formularul "Confirmarea de primire" se trimite prin poștă contribuabilului;
 - un exemplar se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului de către personalul din cadrul BCIIF;
- după primirea documentației corect completate, personalul din cadrul BCIPJ operează în baza de date informațiile astfel preluate și verificate.
 - declarația este corect completată dar documentația aferentă este incompletă, caz în care fluxul este următorul:
 - personalul din cadrul BCIPJ primește documentația înregistrată în prealabil și repartizată de șeful de birou ;
 - personalul din cadrul BCIPJ aduce la cunoștința contribuabilului necesitatea completării documentației în conformitate cu dispozițiile legale în materie;
 - după primirea documentației complete, personalul din cadrul BCIPJ operează în baza de date informațiile astfel preluate și verificate;

Înainte de emiterea deciziei de impunere, personalul din cadrul BCIPJ va verifica dacă au fost depuse declarații de impunere atât de contribuabilul - dobânditor cât și de contribuabilul - înstrăinător. În acest caz distingem următoarele situații:

- s-au prezentat toate persoanele implicate: se urmează procedura detaliată la punctul B.
- s-a prezentat doar contribuabilul - dobânditor: situația este tratată în conformitate cu dispozițiile art. 107 alin. 1 Cod fiscal fiind considerată nedepunere de declarație fiscală. În acest caz, nedepunerea declarației fiscale dă dreptul organului fiscal și prezenta procedură stabilește în sarcina personalului din cadrul BCIPJ să procedeze la stabilirea din oficiu a impozitului/taxei pe teren pe în sensul radierii imobilului de pe vechiul rol. Stabilirea din oficiu a obligațiilor fiscale nu se poate face înainte de împlinirea unui termen de 15 zile de la înștiințarea contribuabilului privind depășirea termenului legal de depunere a declarației fiscale. În cazul contribuabililor care au obligația declarării bunurilor imobile, stabilirea din oficiu a obligației fiscale se face prin estimarea bazei de impunere. În cazul în care contribuabilul - înstrăinător este persoană fizică, obligația de stabilire din oficiu a impozitului/taxei pe teren revine compartimentului persoane fizice din cadrul BCIPJ cu respectarea aceleiași proceduri, după ce în prealabil li s-a comunicat copie după documentul justificativ.
- s-a prezentat doar contribuabilul - înstrăinător: situația este tratată în conformitate cu dispozițiile art. 107 alin. 1 Cod fiscal fiind considerată nedepunere de declarație fiscală. În acest caz, nedepunerea declarației fiscale dă dreptul organului fiscal și prezenta procedură stabilește în



sarcina personalului din cadrul BCIPJ să procedeze la stabilirea din oficiu a impozitului/taxei pe teren. Stabilirea din oficiu a obligațiilor fiscale nu se poate face înainte de împlinirea unui termen de 15 zile de la înștiințarea contribuabilului privind depășirea termenului legal de depunere a declarației fiscale. În cazul contribuabililor care au obligația declarării bunurilor impozabile, stabilirea din oficiu a obligației fiscale se face prin estimarea bazei de impunere. În cazul în care contribuabilul - dobânditor este persoană fizică, obligația de stabilire din oficiu a impozitului/taxei pe teren revine compartimentului persoane fizice din cadrul BCIPJ cu respectarea aceleiași proceduri, după ce în prealabil li s-a comunicat copie după documentul justificativ.

3. Contribuabilul nu se prezintă la sediul SFPL, iar declarația este comunicată pe alte căi:

- declarația este corectă și documentația aferentă este completă, caz în care fluxul este următorul:
 - personalul din cadrul BCIPJ primește documentația înregistrată în prealabil și repartizată de șeful de birou ;
 - personalul din cadrul BCIPJ operează în baza de date informațiile astfel preluate și verificate;
- declarația este incorect completată, caz în care fluxul este următorul:
 - personalul din cadrul BCIPJ primește documentația înregistrată în prealabil și repartizată de șeful de birou ;
 - se solicită prezentarea contribuabilului la sediul organului fiscal, prin notificarea întocmită în (2) două exemplare (Adresa IT-PJ), pentru a clarifica situația, de fapt;
 - notificarea (Adresa IT-PJ) se semnează, iar după înregistrarea la registratură se transmite, după cum urmează:
 - un exemplar din notificare (Adresa IT-PJ) împreună cu formularul "Confirmarea de primire" se trimite prin poștă contribuabilului;
 - un exemplar se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului de către personalul din cadrul BCIPJ;
- după primirea documentației corect completate, personalul din cadrul BCIPJ operează în baza de date informațiile astfel preluate și verificate.
- declarația este corect completată dar documentația aferentă este incompletă, caz în care fluxul este următorul:
 - personalul din cadrul BCIPJ primește documentația înregistrată în prealabil și repartizată de șeful de birou ;
 - personalul din cadrul BCIPJ aduce la cunoștința contribuabilului necesitatea completării documentației în conformitate cu dispozițiile legale în materie;
 - după primirea documentației complete, personalul din cadrul BCIPJ operează în baza de date informațiile astfel preluate și verificate;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 17 / 20
	Procedură operatională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

Înainte de emiterea deciziei de impunere, personalul din cadrul BCIPJ va verifica dacă au fost depuse declarații de impunere atât de contribuabilul - dobânditor cât și de contribuabilul - înstrăinător. În acest caz distingem următoarele situații:

- s-au prezentat toate persoanele implicate: se urmează procedura detaliată la punctul B.
- s-a prezentat doar contribuabilul - dobânditor: situația este tratată în conformitate cu dispozițiile art. 107 alin. 1 din Cod fiscal fiind considerată nedepunere de declarație fiscală. În acest caz, nedepunerea declarației fiscale dă dreptul organului fiscal și prezenta procedură stabilește în sarcina personalului din cadrul BCIPJ să procedeze la stabilirea din oficiu a impozitului/taxei pe teren pe în sensul radierii imobilului de pe vechiul rol. Stabilirea din oficiu a obligațiilor fiscale nu se poate face înainte de împlinirea unui termen de 15 zile de la înștiințarea contribuabilului privind depășirea termenului legal de depunere a declarației fiscale. În cazul contribuabililor care au obligația declarării bunurilor impozabile, stabilirea din oficiu a obligației fiscale se face prin estimarea bazei de impunere. În cazul în care contribuabilul - înstrăinător este persoană fizică, obligația de stabilire din oficiu a impozitului/taxei pe teren revine compartimentului persoane fizice din cadrul BCIF cu respectarea aceleiași proceduri, după ce în prealabil li s-a comunicat copie după documentul justificativ.
- s-a prezentat doar contribuabilul - înstrăinător: situația este tratată în conformitate cu dispozițiile art. 107 alin. 1 Cod fiscal fiind considerată nedepunere de declarație fiscală. În acest caz, nedepunerea declarației fiscale dă dreptul organului fiscal și prezenta procedură stabilește în sarcina personalului din cadrul BCIPJ să procedeze la stabilirea din oficiu a impozitului/taxei pe teren. Stabilirea din oficiu a obligațiilor fiscale nu se poate face înainte de împlinirea unui termen de 15 zile de la înștiințarea contribuabilului privind depășirea termenului legal de depunere a declarației fiscale. În cazul contribuabililor care au obligația declarării bunurilor impozabile, stabilirea din oficiu a obligației fiscale se face prin estimarea bazei de impunere. În cazul în care contribuabilul - dobânditor este persoană fizică, obligația de stabilire din oficiu a impozitului/taxei pe teren revine compartimentului persoane fizice din cadrul BCIPJ cu respectarea aceleiași proceduri, după ce în prealabil li s-a comunicat copie după documentul justificativ.

B. Emiterea deciziei de impunere.

După finalizarea operațiunii de preluare și verificare a declarațiilor fiscale privind stabilirea impozitului/taxei pe teren, personalul din cadrul BCIPJ care a actualizat baza de date conform documentației primite, emite decizia de impunere care va fi comunicată contribuabilului conform Procedurii privind comunicarea actelor administrativ-fiscale. Impozitul/ taxa pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice, se stabilește luând în calcul numărul de metri pătrați de teren, rangul localității în care este amplasat terenul și zona și/sau categoria de folosință a terenului, conform încadrării făcute de consiliul local.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 18 / 20
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

Decizia de impunere se emite de SFPL și se semnează de șeful serviciului. Organul fiscal emite decizie de impunere ori de câte ori acesta modifică baza de impunere, ca urmare a unor constatări prealabile ale organului fiscal.

Declarația fiscală este asimilată cu o decizie de impunere, sub rezerva unei verificări ulterioare, și produce efectele juridice ale înștiințării de plată de la data depunerii acesteia.

În situația în care legea nu prevede obligația de calculare a impozitului, declarația fiscală este asimilată unei decizii referitoare la baza de impunere.

Decizia de impunere și decizia referitoare la obligațiile de plată accesorii constituie și înștiințări de plată, de la data comunicării acestora, în condițiile în care se stabilesc sume de plată.

Decizia de impunere trebuie să cuprindă, pe lângă elementele prevăzute la art. 43 alin. (2) Cod procedura fiscală, și categoria de impozit, taxă, contribuție sau altă sumă datorată, baza de impunere, precum și cuantumul acestora, pentru fiecare perioadă impozabilă.

5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității

După finalizarea preluării și verificării declarațiilor fiscale pentru stabilirea impozitului/taxe pe teren datorat de contribuabilii persoane juridice și după emiterea deciziilor de impunere, având în vedere faptul că toate aceste informații sunt operate în baza de date, rezultatele activității sunt furnizate către următorii beneficiari :

- Compartimentul casierie Persoane fizice și juridice;
- Biroul Urmărire, Încasare Persoane Juridice;
- Serviciul Administrației Publice Locale;
- Compartimentul de elaborare a rapoartelor de sinteză.

6. RESPONSABILITĂȚI

1. **Personalul cu atribuții de Registratură** - primește declarația de impunere de la contribuabil, o înregistrează și o transmite contribuabilului care o va înmâna personalului din cadrul BCIPJ; în cazul declarațiilor primite prin alte mijloace de comunicare le înregistrează și le înaintează către șeful SFPL care le va transmite ulterior șefului BCIPJ în vederea repartizării/soluționării;
2. **Personalul BCI - Persoane Juridice/Fizice** - preia și verifică declarațiile fiscale privind impozitul/taxa pe teren pentru persoane juridice/fizice și emite decizia de impunere; transmite către compartimentul de specialitate actul de dobândire/înstrăinare a terenului în vederea înscrierii din oficiu a bunului impozabil;
3. **Consilierul juridic** - la solicitarea personalului din cadrul BCIPJ, verifică pentru legalitate documentele anexe la declarația de impunere pentru impozitul/taxa pe teren datorat de persoane juridice;
4. **Șef BCIPFJ** - preia documentația transmisă de șeful SFPL către personalul cu atribuții de registratură și o repartizează personalului din subordine; verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor stabilite în sarcina personalului din subordine;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: P037-06-47 ed. 2, rev. 1	pag. 19 / 20
	Procedură operatională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI pe TEREN în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE și EMITEREA DECIZIEI de IMPUNERE	

5. **Șef SFPL** - primește declarațiile de impunere transmise prin alte mijloace de comunicare (poștă, fax, e-mail) de la compartimentul registratură și le repartizează șefului BCIPFJ în vederea transmiterii personalului din subordine; primește decizia de impunere de la personalul din cadrul BCIPJ, o verifică și o semnează și ștampilează după care o transmite către BCIPJ în vedere comunicării către contribuabil;

7. ANEXE

Nu este cazul.



8. DIAGRAMA de PROCES

