

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 1 / 18
	Procedură operationala	
	PRELUAREA si VERIFICAREA DECLARATIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICA si a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE in CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

Aprobat:

Primar,

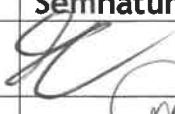
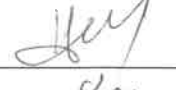
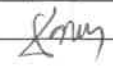
Ing. Pavel Vasile



Data: 13.10.2023

**PRELUAREA si VERIFICAREA DECLARATIEI FISCALE pentru
STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICA si a
IMPOZITULUI pe SPECTACOLE in CAZUL CONTRIBUABILILOR
PERSOANE JURIDICE**

Cod: PO37-06-50 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.**

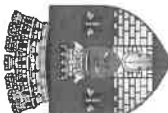
**Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor
documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă**

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 2 / 18
	Procedură operatională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICĂ și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

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: PO37-50 ed. 2, rev. 1		pag. 3 / 18
	Procedură operațională		
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICĂ și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE		

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

F-S 37-1-03 / rev. 1

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment 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 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	Frențescu 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	Marian Fier		15.10.2023			



Cod: PO37-00-50 ed. 2, rev. 1

Procedură operațională

**PRELUAREA SI VERIFICAREA
DECLARATIEI FISCALE pentru
STABILIREA TAXEI PENTRU
PROMOVAREA TURISTICA si a
IMPOZITULUI pe SPECTACOLE in
CAZUL CONTRIBUABILOR
PERSOANE JURIDICE**

pag. 4 / 18

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

[illegible]

F-S 37-1-04 / rev. 1

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 5 / 18
	Procedură operatională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICA și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

CUPRINS

1. SCOP	7
2. DOMENIU DE APLICARE.....	7
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	8
4. DEFINIȚII și ABREVIERI.....	10
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	10
5.1. Generalitati.....	10
5.2. Documente utilizate.....	11
5.3. Modul de lucru.....	10
6. RESPONSABILITĂȚI	16
7. ANEXE	17
8. DIAGRAMA de PROCES.....	17

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 6 / 18
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICĂ și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

1. SCOP

1.1. Stabilește modul de realizare a activității privind preluarea și verificarea declarației fiscale privind stabilirea taxei pentru promovarea turistică, respectiv a impozitului pe spectacole 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 privind stabilirea taxei pentru promovare turistică, respectiv a impozitului pe spectacole 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 privind stabilirea taxei pentru promovare turistică, respectiv a impozitului pe spectacole 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 și Impunere Persoane Juridice referitoare la activitatea de preluare și verificare a declarației fiscale privind stabilirea taxei pentru promovare turistică, respectiv a impozitului pe spectacole 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 taxei pentru promovare turistică, respectiv a impozitului pe spectacole 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 taxei pentru promovare turistică, respectiv a impozitului pe spectacole 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 VII și VIII din Codul fiscal și se desfășoară cu respectarea întocmai a dispozițiilor din capitolele respective, fiind delimitate 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 :

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 7 / 18
	Procedură operatională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICA și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

- 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;
- 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;
- Oficiul Registrului Comertului;

Compartimentele beneficiare de rezultatele activității definită prin prezenta procedură sunt :

- Compartimentul casierie;
- 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:

- Personalul cu atribuții de registratură și relații cu publicul;
- Biroul Constatare și 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;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 8 / 18
	Procedură operatională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICA și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- 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;
- Ordinul nr. 2068/2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale de către organele fiscale locale ;
- O.M.F.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.F.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.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: P037-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 9 / 18
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICĂ și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului
- controlului intern/managerial al entităților publice;

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

Impozitul pe spectacole - Impozitul datorat de orice persoană care organizează o manifestare artistică, o competiție sportivă sau altă activitate distractivă în România.

Taxa pentru promovarea turistică -Taxa instituită de Consiliul local pentru șederea într-o unitate de cazare, într-o localitate asupra căreia consiliul local își exercită autoritatea.

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 și Încasare
BCIIF	Biroul Constatare și Încasare
SFPL	Serviciul Finanțe Publice Locale
DE	Direcția Economică
SAPL	Serviciul Administrației Publice Locale
BTI	Biroul Tehnologia Informației

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 10 / 18
	Procedură operatională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICĂ și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

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 privind stabilirea taxei pentru promovare turistică, respectiv a impozitului pe spectacole în cazul contribuabililor persoane juridice și a emiterii deciziei de impunere și se realizează prin :

- activitatea de preluare a declarației fiscale privind stabilirea taxei pentru promovare turistică, respectiv a impozitului pe spectacole în cazul contribuabililor persoane juridice ori de câte ori intervin modificări în baza de impozitare;
- activitatea de verificare a declarației fiscale privind stabilirea taxei pentru promovare turistică, respectiv a impozitului pe spectacole în cazul contribuabililor persoane juridice și a documentelor aferente, ori de câte ori intervin modificări în baza de impozitare;
- activitatea de emiterie a deciziei de impunere.

5.2. Documente utilizate.

5.2.1. Lista și proveniența documentelor.

- Codul de înregistrare fiscală/Codul unic de înregistrare- copie conformă cu originalul- de la contribuabil;
- Act constitutiv sau statutul societății - copie conformă cu originalul - de la contribuabil;
- Declarație-decont privind sumele încasate reprezentând taxa pentru promovare turistică, Model ITL - 028 (Anexa nr. 3 la Ordinul nr. 75 din 30 aprilie 2009 publicat în Monitorul Oficial nr. 364 din 29 mai 2009);
- Cerere pentru înregistrare/vizare a abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole;
- Decont lunar pentru stabilirea impozitului pe spectacole, Model 2016 ITL - 017 (Anexa nr. 2 la Ordinul M.D.R.A.P. 144/09.02.2016) ;

5.2.2. Circuitul documentelor.

Circuitul documentelor prevăzute la pct. 5.2.1. este prezentat la pct. 6.1.din prezenta procedură.

5.3. Modul de lucru

5.3.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității:

Impozitul pe spectacole:

Activitatea identificată	Documente utilizate	Responsabilități		Termen de realizare	Posibile riscuri și



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1

Procedură operațională

**PRELUAREA și VERIFICAREA
DECLARAȚIEI FISCALE pentru
STABILIREA TAXEI PENTRU
PROMOVAREA TURISTICĂ și a
IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în
CAZUL CONTRIBUABILILOR
PERSOANE JURIDICE**

pag. 11 / 18

		Răspunde	Colaborează		modalități de preîntâmpinare
1. Preluarea cererii pentru înregistrare/ vizare a abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole în cazul contribuabililor persoane juridice	Cerere pentru înregistrare/ vizare a abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole;	Personalul din cadrul BCIPJ	Contribuabilul ; Personalul cu atribuții de registratură;	În momentul în care contribuabilul se prezintă la birou cu documentația.	
2. Verificarea conformității cererii cu biletele prezentate pentru înregistrare.		Personalul din cadrul BCIPJ	Contribuabilul	În momentul în care contribuabilul se prezintă la birou cu documentația	Completarea greșită de către contribuabil a cererii ; Personalul desemnat are obligația de a comunica contribuabilului toate neregulile constatate și de a-i pune în vedere corectarea acestora.
3. Înregistrarea biletelor		Personalul din cadrul BCIPJ	Contribuabilul; Personalul cu atribuții de registratură	În momentul în care contribuabilul se prezintă la birou cu documentația	
4. Preluarea	Decont	Personalul	Contribuabilul ;	În	



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1

Procedură operațională

PRELUAREA și VERIFICAREA
DECLARAȚIEI FISCALE pentru
STABILIREA TAXEI PENTRU
PROMOVAREA TURISTICĂ și a
IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în
CAZUL CONTRIBUABILILOR
PERSOANE JURIDICE

pag. 12 / 18

decontului lunar pentru stabilirea impozitului pe spectacole în cazul contribuabililor persoane juridice	lunar pentru stabilirea impozitului pe spectacole, Model 2016 ITL - 016 (Anexa nr. 2 la Ordinul M.D.R.A.P. 144/09.02.2016);	din cadrul BCIPJ	Personalul cu atribuții de registratură;	momentul în care contribuabilul se prezintă la birou cu documentația	
--	---	------------------	--	--	--

Taxa pentru promovarea turistică:

Activitatea identificată	Documente utilizate	Responsabilități		Termen de realizare	Posibile riscuri și modalități de preîntâmpinare
		Răspunde	Colaborează		
1. Preluarea declarației-decont privind sumele încasate reprezentând taxa pentru promovarea turistică	Declarație-decont privind sumele încasate reprezentând taxa pentru promovarea turistică, Model ITL - 028 (Anexa nr. 3 la Ordinul nr. 75 din 30 aprilie 2009 publicat în Monitorul Oficial nr. 364 din 29 mai 2009);	Personalul din cadrul BCIPJ	Contribuabilul Personalul cu atribuții de registratură;	În momentul în care contribuabilul se prezintă la birou cu documentația	Completarea greșită de către contribuabil a cotelor de impozitare;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 13 / 18
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICĂ și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

2. Verificarea corectitudinii declarației decont.		Personalul din cadrul BCIPJ	Contribuabilul	În momentul în care contribuabilul se prezintă la birou cu documentația	Completarea greșită de către contribuabil a declarației decont ; Personalul desemnat are obligația de a comunica contribuabilului toate neregulile constatate și de a-i pune în vedere corectarea acestora.
---	--	-----------------------------	----------------	---	---

5.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității Generalități :

Impozitul pe spectacole:

Impozitul pe spectacole se plătește la bugetul local al unității administrativ-teritoriale în raza căreia are loc manifestarea artistică, competiția sportivă sau altă activitate distractivă.

Persoanele fizice și persoanele juridice care organizează manifestări artistice, competiții sportive sau orice altă activitate distractivă, cu caracter permanent sau ocazional, datorează impozitul pe spectacole, calculat în cote procentuale asupra încasărilor din vânzarea abonamentelor și biletelor de intrare sau, după caz, în sumă fixă, în funcție de suprafața incintei, în cazul videotecilor și discotecilor.

Persoanele care datorează impozitul pe spectacole au obligația de:

- a) a înregistra biletele de intrare și/sau abonamentele la compartimentul de specialitate al autorității administrației publice locale care își exercită autoritatea asupra locului unde are loc spectacolul;
- b) a anunța tarifele pentru spectacol în locul unde este programat să aibă loc spectacolul, precum și în orice alt loc în care se vând bilete de intrare și/sau abonamente;
- c) a preciza tarifele pe biletele de intrare și/sau abonamente și de a nu încasa sume care depășesc tarifele precizate pe biletele de intrare și/sau abonamente;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 14 / 18
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICĂ și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

- d) a emite un bilet de intrare și/sau abonament pentru toate sumele primite de la spectatori;
- e) a asigura, la cererea compartimentului de specialitate al autorității administrației publice locale, documentele justificative privind calculul și plata impozitului pe spectacole;
- f) a se conforma oricăror alte cerințe privind tipărirea, înregistrarea, avizarea, evidența și inventarul biletelor de intrare și al abonamentelor, care sunt precizate în normele elaborate în comun de Ministerul Finanțelor Publice și Ministerul Administrației și Internelor, contrasemnate de Ministerul Culturii și Cultelor și Agenția Națională pentru Sport.

Contribuabililor care desfășoară activități sau servicii de natura celor menționate la art. 480 alin. (1) din Codul fiscal le revine obligația de a înregistra la compartimentele de specialitate ale autorităților administrației publice locale în a căror rază teritorială își au domiciliul sau sediul, după caz, atât abonamentele, cât și biletele de intrare și de a afișa tarifele la casele de vânzare a biletelor, precum și la locul de desfășurare a spectacolelor, interzicându-li-se să încaseze sume care depășesc tarifele precizate pe biletele de intrare și/sau abonamente.

În cazul unei manifestări artistice sau al unei activități distractive care are loc într-o videotecă sau discotecă, impozitul pe spectacole se calculează pe baza suprafeței incintei.

Persoanele care datorează impozitul pe spectacole au obligația de a depune o declarație la compartimentul de specialitate al autorității administrației publice locale privind spectacolele programate pe durata unei luni calendaristice. Declarația se depune până la data de 15, inclusiv, a lunii precedente celei în care sunt programate spectacolele respective.

Activitatea procedurată se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

A. Preluarea cererii pentru înregistrare/vizare a abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole în cazul contribuabililor persoane juridice

Personalul din cadrul BCIPJ îndrumă contribuabilul cu privire la depunerea și modul de completare a cererii.

B. Verificarea conformității cererii cu biletele prezentate pentru înregistrare.

Personalul din cadrul BCIPJ se asigură că seriile înregistrate pe biletele prezentate sunt conforme cu datele înscrise în cererea depusă. În cazul în care constată erori în completarea cererii, comunică contribuabilului constatările astfel efectuate și îi solicită depunerea unei cereri corect completată.

C. Înregistrarea biletelor

După verificarea cererii de înregistrare, personalul BCIPJ prezintă abonamentele și biletele de intrare șefului SFPL în vederea aplicării vizei, conform legii. După înregistrarea efectuată în acest mod, personalul BCIPJ le înmânează contribuabilului cu precizarea că are obligația de a reveni cu declarația decont pentru stabilirea impozitului datorat.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 15 / 18
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICĂ și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

D. Preluarea decontului lunar pentru stabilirea impozitului pe spectacole în cazul contribuabililor persoane juridice.

Orice persoană care datorează impozitul pe spectacole are obligația de a depune o declarație la compartimentul de specialitate al autorității administrației publice locale, până la data stabilită pentru fiecare plată a impozitului pe spectacole. În acest caz, distingem două situații:

- contribuabilul se prezintă în termenul prevăzut de lege și depune declarația - decont. Personalul BCIF verifică corectitudinea declarației după care o înmânează contribuabilului în vederea înregistrării documentului. Personalul cu atribuții de registratură înregistrează declarația-decont și o înmânează contribuabilului care o va prezenta personalului BCIPJ. Personalul BCIPJ preia informațiile din declarația - decont și le introduce în baza de date în vederea stabilirii impozitului datorat. Un exemplar al declarației - decont, după înregistrare, va fi înmănat contribuabilului cu semnătură de primire.
- contribuabilul nu se prezintă în termenul prevăzut de lege cu declarația - decont: personalul BCIPJ întocmește o adresă prin care informează contribuabilul referitor la obligația stabilită de lege, obligație nerespectată de acesta. Dacă contribuabilul se prezintă ulterior transmiterii adresei, se urmează procedura descrisă anterior. Dacă contribuabilul nu se prezintă nici după comunicarea adresei, personalul BCIPJ procedează la înscrierea din oficiu prin estimarea bazei de impunere conform art. 83 (4) Cod fiscal.

Taxa pentru promovare turistică :

Consiliul local instituie o taxă pentru șederea într-o unitate de cazare, într-o localitate asupra căreia consiliul local își exercită autoritatea.

Taxa pentru șederea într-o unitate de cazare, se încasează de către persoanele juridice prin intermediul cărora se realizează cazarea, o dată cu luarea în evidență a persoanelor cazate. Unitatea de cazare are obligația de a vărsa taxa colectată la bugetul local al unității administrativ-teritoriale în raza căreia este situată aceasta.

Persoanele juridice prin intermediul cărora se realizează cazarea au obligația ca în documentele utilizate pentru încasarea tarifelor de cazare să evidențieze distinct taxa hotelieră încasată determinată în funcție de cota și, după caz, de numărul de zile stabilite de către autoritățile deliberative.

Taxa pentru promovarea turistică se calculează prin aplicarea cotei stabilite la tarifele de cazare practicate de unitățile de cazare. Cota taxei se stabilește de consiliul local și este de 1%.

Activitatea procedurată se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

A. Preluarea și verificarea declarației-decont privind sumele încasate reprezentând taxa pentru promovarea turistică

La virarea sumelor reprezentând taxa pentru promovarea turistică, unitățile de cazare, persoane juridice, prin intermediul cărora se realizează cazarea, vor depune la compartimentele de specialitate ale autorităților administrației publice locale respective o declarație-decont care să cuprindă sumele încasate și virate pentru luna de

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-50 ed. 2, rev. 1	pag. 16 / 18
	Procedură operațională	
	PRELUAREA și VERIFICAREA DECLARAȚIEI FISCALE pentru STABILIREA TAXEI PENTRU PROMOVAREA TURISTICĂ și a IMPOZITULUI pe SPECTACOLE în CAZUL CONTRIBUABILILOR PERSOANE JURIDICE	

referință. Virarea sumelor se face în primele 10 zile ale fiecărei luni pentru luna precedentă.

Personalul BCIPJ verifică corectitudinea declarației după care o înmânează contribuabilului în vederea înregistrării documentului. Personalul cu atribuții de registratură înregistrează declarația-decont și o înmânează contribuabilului care o va prezenta personalului BCIPJ. Personalul BCIPJ preia informațiile din declarația - decont și le introduce în baza de date în vederea stabilirii taxei datorate. Un exemplar al declarației - decont, după înregistrare, va fi înmănat contribuabilului cu semnătură de primire.

5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității

După finalizarea preluării și verificării declarațiilor fiscale pentru stabilirea impozitului pe spectacole, respectiv a taxei pentru promovarea turistică datorate 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 și Încasare Persoane Juridice;
- Serviciul Administrației Publice Locale;
- Compartimentul de elaborare a rapoartelor de sinteză.

6. RESPONSABILITĂȚI

1. Personalul cu atribuții de Registratură - primește cererile, respectiv declarațiile-decont de la contribuabil, le înregistrează și le transmite contribuabilului care le va înmâna personalului din cadrul BCIPJ; în cazul declarațiilor primite prin alte mijloace de comunicare le înregistrează și le înaintează către șeful BCIPFJ în vederea repartizării;
2. Personalul BCIPJ - preia și verifică declarațiile privind stabilirea impozitului pe spectacole, respectiv a taxei pentru promovarea turistică datorate pentru persoane juridice și emite decizia de impunere;
3. Șef BCIPFJ - preia documentația transmisă de personalul cu atribuții de registratură și o repartizează personalului din subordine; verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor stabilite în sarcina personalului din subordine;
4. Șef S.F.P.L. - primește abonamentele și biletele de la personalul din cadrul BCIPJ, le vizează după care le transmite către BCIPJ în vederea comunicării către contribuabil.

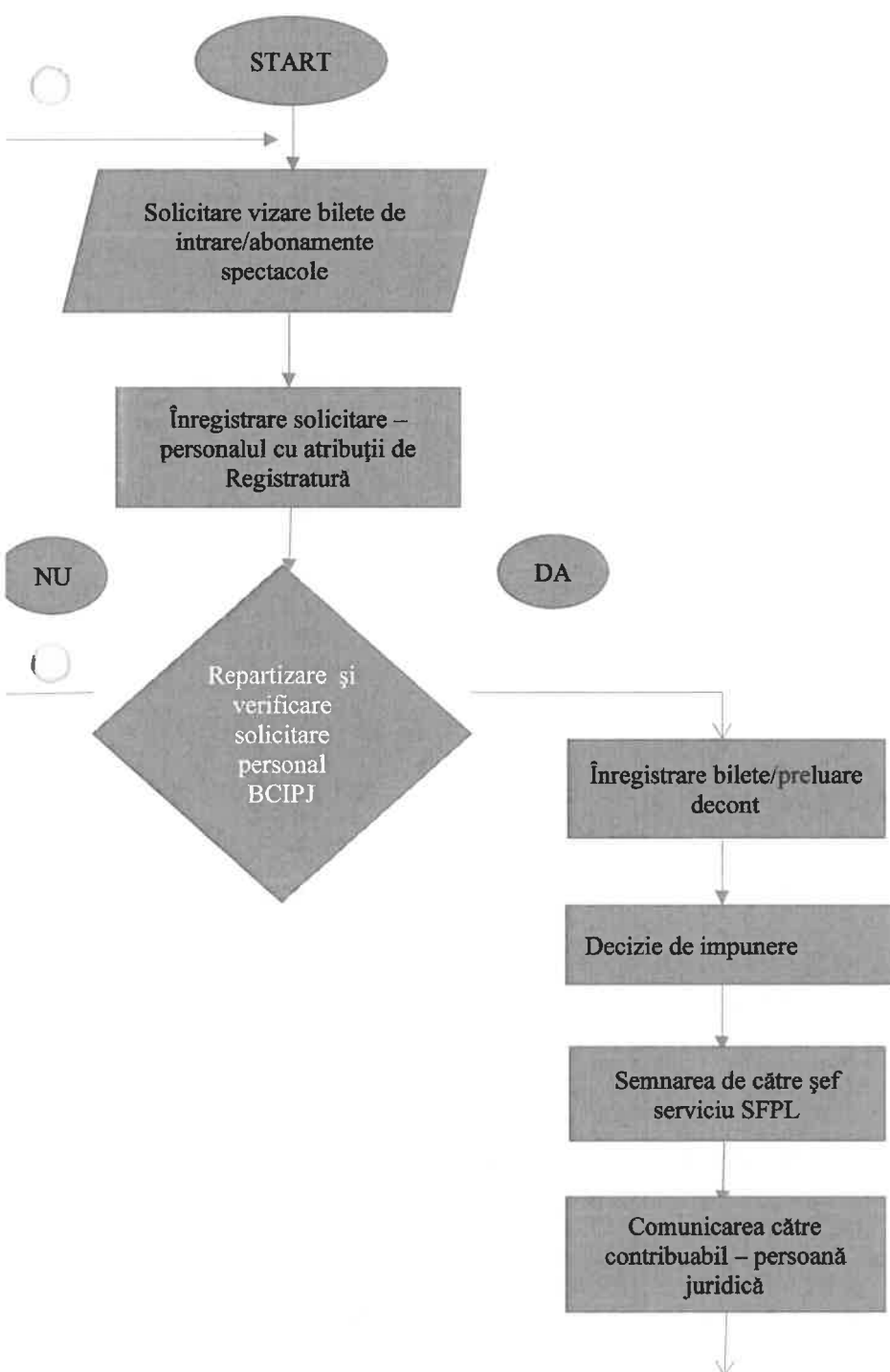
7. ANEXE

Nu este cazul.



8. DIAGRAMA de PROCES

Impozitul pe spectacole





STOP

Taxa pentru promovarea turistică

