



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1
Procedură operațională
CORELAREA ÎNCASĂRIILOR
EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE
EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN
EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR

pag. 1 / 15



Aprobat:
Primar,
Ing. Pavăl Vasile

Data: 13.10.2023

CORELAREA ÎNCASĂRIILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE
BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR
Cod: PO37-06-58 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	13.10.2023	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Elaborat	Brînză Corina	Șef Birou B.U.I.P.F.J.	13.10.2023	

Proprietate intelectuală

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

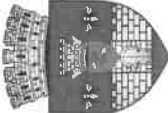
Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 2 / 15
	Procedură operatională	
	CORELAREA ÎNCASĂRILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

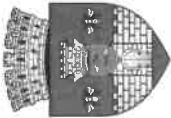
Nr. cr.	Ediția/ Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. modificata	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	2 / 0	17.12.2018		Implementarea cerințelor conform SR EN ISO 9001:2015	
2	2 / 1	13.10.2023	1 - 15	Completări capitole proceduri;	

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

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO 06-58 ed. 2, rev. 1		pag. 3 / 15
	Procedură operațională		
	CORELAREA ÎNCASĂRIILOR EVIDENȚATE ÎN CONȚUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR		

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Entitate organizatorică	Conducător entitate organizatorică 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 Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			13/10/2023			
3	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maștei Ana Alexandrina			13.10.2023			
4	Direcția Investiții, management Proiecte și supraveghere video	Frețeșcu Corina			13.10.2023			
5	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana			13.10.2023			
6	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			13/10/23			
7	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipean Iustin			15.10.2023			

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1		pag. 4 / 15
	Procedură operațională		
	CORELAREA ÎNCĂSĂRIILOR EVIDENȚATE ÎN CONȚUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR		

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	B.C.I.P.F.J.	Boț Gina	18.10.2023				

	ROMANIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 5 / 15
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	CORELAREA ÎNCASĂRILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

CUPRINS

1. SCOP	6
2. DOMENIU de APLICARE	6
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	7
4. DEFINIȚII și ABREVIERI.....	8
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	9
5.1. Generalitati.....	9
5.2. Documente utilizate.....	9
5.3. Modul de lucru.....	9
6. RESPONSABILITĂȚI	13
7. ANEXE	14
8. DIAGRAMA de PROCES.....	15

	ROMANIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 6 / 15
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	CORELAREA ÎNCĂSĂRILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

1. SCOP

1.1 Stabilește modul de realizare a activității de corelare a încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică pe plătitor, compartimentele și persoanele implicate în realizarea activității, în vederea realizării programului de încasări;

1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de corelare a încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică pe plătitor;

1.3 Asigură continuitatea activității de corelare a încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică pe plătitor, 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 Urmărire și Încasare Persoane Fizice și Juridice referitoare la activitatea de corelare a încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică pe plătitor.

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 corelare a încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică pe plătitor.

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

Activitatea de corelare a încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică pe plătitor se delimitează 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 încasare a crențelor fiscale ;
- activitatea de debitare/scădere a diferitelor obligații fiscale ;
- activitatea de asigurare a mentenanței aplicației informatice de gestionare a impozitelor și taxelor locale ;

Activitățile care depind de activitatea definită prin prezenta procedură sunt :

- activitatea de elaborare a rapoartelor de sinteză ;
- activitatea de încasare a creanțelor fiscale.

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 :

- Personalul cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL;
- Compartimentul Casierie Persoane Fizice și Juridice;
- Compartiment Amenzi;
- Compartiment Administrare Taxă de Salubritate;
- Biroul Constatare, Impunere Persoane Fizice și Juridice;
- Compartiment Chirii și Concesiuni;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 7 / 15
	Procedură operațională	
	CORELAREA ÎNCASĂRILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

- Serviciul Administrației Publice Locale;
- Alte compartimente specializate în emiterea sau preluarea, verificarea și înregistrarea în evidența curentă a diverselor titluri de creanță devenite executorii prin expirarea termenului de plată a obligațiilor fiscale menționate în cuprinsul lor.

Compartimentele beneficiare de rezultatele activității definite prin prezenta procedură sunt :

- Compartimentul Casierie Persoane Fizice si Juridice;
- Compartimentul Urmărire și Incasare Persoane Juridice;
- Compartimentul Urmărire și Incasare Persoane Fizice;

Compartimentele implicate în procesul activității definite prin prezenta procedură sunt:

- Compartimentul Casierie Persoane Fizice si Juridice;
- Compartimentul Urmărire și Incasare Persoane Juridice;
- Compartimentul Urmărire și Incasare Persoane Fizice;
- Personalul cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL;
- Biroul Constatăre, Impunere Persoane Fizice și Juridice;
- Compartiment Chirii si Concesiuni;
- Compartiment Amenzi ;
- Personalul cu atribuții privind arhivarea documentelor ;

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2 Legislație primară

- (1) Constituția României ;
- (2) Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- (5) O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- (7) Decret nr. 209/1976, art.16, pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ;
- (8) Legea nr. 554/2004 contenciosului administrativ;
- (9) Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- (10) O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- (11) O.G. nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale ;
- (12) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- (13) O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- (14) O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunilor prestării unei activități în folosul comunității și închisorii contravenționale;
- (15) Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă.

	ROMANIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 8 / 15
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	CORELAREA ÎNCASĂRILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

3.3 Legislație secundară

- (1) H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- (2) 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;
- (3) Ordin M.D.R.A.P. nr. 144/09.02.2016 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;
- (4) Ordin M.D.R.A.P. nr. 2.594/2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale desfășurată de către organele fiscale locale;
- (5) 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 ;
- (6) O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) Ordinul Secretariatului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice nr. 600/2018;
- (8) H.C.L. privind stabilirea impozitelor și taxelor locale.

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 Reglementări interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui ;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară
- (3) Program informatic de gestionare a impozitelor și taxelor locale.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții din standarde

Sunt utilizate definițiile din documentele de referință.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 9 / 15
	Procedură operațională	
	CORELAREA ÎNCASĂRILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

4.2. Abrevieri

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

- B.U.I.P.F.J.** Biroul Urmărire și Încasare Persoane Fizice și Juridice
- B.C.I.P.F.J.** Biroul Constatăre, Impunere Persoane Fizice și Juridice
- S.F.P.L.** Serviciul Finanțe Publice Locale
- S.A.P.L.** Serviciul Administrației Publice Locale

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Generalitati

Prezenta procedură urmărește descrierea clară a activității de corelare a încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică pe plătitor și este aplicabilă pentru funcționarii publici din cadrul compartimentelor implicate.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista si provenienta documentelor

- 1) **Ordinul de plată pentru Trezoreria Statului (OPT)**, formular tipizat în conformitate cu Anexa 1 la O.M.F.P. nr. 246/2005;
- 2) **Extrasul de cont zilnic**, este emis de Trezoreria și Contabilitatea Publică a Municipiului Vaslui;
- 3) **Notă privind compensarea obligațiilor fiscale**, este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.
- 4) **Decizie de restituire a sumelor de la bugetul local** (formular ITL - 057) este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.
- 5) **Referat privind existența unei suprasolviri**, este emis în cadrul B.C.I.P.F.J.
- 6) **Referat privind legalitatea compensării**, este emis în cadrul B.C.I.P.F.J.
- 7) **Referat privind legalitatea restituirii**, este emis în cadrul S.A.P.L.
- 8) **Tabelul centralizator cuprinzând notele privind compensarea obligațiilor fiscale emise**, este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.
- 9) **Tabelul centralizator cuprinzând deciziile de restituire a sumelor de la bugetul local emise**, este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.
- 10) **Registrul de evidență al dosarelor de executare ale persoanelor fizice/juridice**, este întocmit și gestionat în cadrul B.U.I.P.F.J.

5.2.2. Circuitul documentelor

Circuitul documentelor în cadrul activității de verificare gestionară a operațiunilor de corelarea încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică pe plătitor este prezentat la pct. 6.1.

5.3. Modul de lucru

Plățile către organele fiscale se efectuează prin intermediul băncilor, trezoreriilor și al altor instituții autorizate să deruleze operațiuni de plată.

Plata obligațiilor fiscale se efectuează de către debitori, distinct pe fiecare impozit, taxă, contribuție și alte sume datorate bugetului general consolidat, inclusiv

	ROMANIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 10 / 15
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	CORELAREA ÎNCASĂRILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

majorări de întârziere. Dispozițiile art. 1093 din Codul civil se aplică în mod corespunzător.

În situația în care plata se efectuează de către o altă persoană decât debitorul, dispozițiile art. 1093 din Codul civil se aplică în mod corespunzător.

În cazul stingerii prin plată a obligațiilor fiscale, momentul plății este:

a) în cazul plăților în numerar, data înscrisă în documentul de plată eliberat de organele sau persoanele abilitate de organul fiscal;

b) în cazul plăților efectuate prin mandat poștal, data poștei, înscrisă pe mandatul poștal;

c) în cazul plăților efectuate prin decontare bancară, data la care băncile debitează contul plătitorului pe baza instrumentelor de decontare specifice, astfel cum această informație este transmisă prin mesajul electronic de plată de către instituția bancară inițitoare, potrivit reglementărilor specifice în vigoare, data putând fi dovedită prin extrasul de cont al contribuabilului;

d) în cazul plăților efectuate prin intermediul cardurilor bancare, data la care a fost efectuată tranzacția, astfel cum este confirmată prin procedura de autorizare a acesteia; procedura și categoriile de impozite, taxe, contribuții și alte venituri ale bugetului general consolidat care pot fi plătite prin intermediul cardurilor bancare se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

e) pentru obligațiile fiscale care se sting prin anulare de timbre fiscale mobile, data înregistrării la organul competent a documentului sau a actului pentru care s-au depus și anulat timbrele datorate potrivit legii.

Organul fiscal, la cererea debitorului, va efectua îndreptarea erorilor din documentele de plată întocmite de acesta și va considera valabilă plata de la momentul efectuării acesteia, în suma și din contul debitorului înscrise în documentul de plată, cu condiția debitării contului acestuia și a creditării unui cont bugetar.

Cererea poate fi depusă în termen de 5 ani, sub sancțiunea decăderii. Termenul începe să curgă de la data de 1 ianuarie a anului următor celui în care s-a efectuat plata.

Dacă un contribuabil datorează mai multe tipuri de impozite, taxe, contribuții și alte sume reprezentând creanțe fiscale, iar suma plătită nu este suficientă pentru a stinge toate datoriile, atunci se sting datoriile corelative acelui tip de creanță fiscală principală pe care o stabilește contribuabilul sau care este distribuită, potrivit prevederilor art. 165 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, de către organul fiscal competent, după caz, stingerea efectuându-se, de drept, în următoarea ordine:

a) sumele datorate în contul ratei din luna curentă din graficul de plată a obligației fiscale pentru care s-a aprobat o eșalonare la plată, precum și dobânda sau majorarea de întârziere, după caz, datorată în luna curentă din grafic sau suma amânată la plată, împreună cu dobânda sau majorarea de întârziere, după caz, datorată pe perioada amânării, în cazul în care termenul stabilit pentru plata sumelor respective se împlinește în luna curentă, precum și obligațiile fiscale curente de a căror plată depinde menținerea valabilității înlesnirii acordate;

b) toate obligațiile fiscale principale, în ordinea vechimii, și apoi obligațiile fiscale accesorii, în ordinea vechimii. În cazul stingerii creanțelor fiscale prin dare în plată, se aplică prevederile art. 263 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

	ROMANIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 11 / 15
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	CORELAREA ÎNCASĂRILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

c) sumele datorate în contul următoarelor rate din graficul de plată a obligației fiscale pentru care s-a aprobat eșalonarea, până la concurența cu suma eșalonată la plată sau până la concurența cu suma achitată, după caz, precum și suma amânată la plată împreună cu dobânda sau majorarea de întârziere datorată pe perioada amânării, după caz;

d) obligațiile cu scadențe viitoare, la solicitarea contribuabilului.

Vechimea obligațiilor fiscale de plată se stabilește astfel:

- a) în funcție de scadență, pentru obligațiile fiscale principale;
- b) în funcție de data comunicării, pentru diferențele de obligații fiscale principale stabilite de organul fiscal competent, precum și pentru obligațiile fiscale accesorii;
- c) în funcție de data depunerii la organul fiscal a declarațiilor fiscale rectificative, pentru diferențele de obligații fiscale principale stabilite de contribuabil/plătitor, în cazul în care legea prevede obligația acestuia de a calcula cuantumul obligației fiscale;
- d) în funcție de data primirii, în condițiile legii, a titlurilor executorii transmise de alte instituții.

Pentru debitorii care se află sub incidența Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare, ordinea de stingere este următoarea:

- a) obligații fiscale cu termene de plată după data deschiderii procedurii insolvenței, în ordinea vechimii, cu excepția celor prevăzute în planul de reorganizare confirmat;
- b) sume datorate în contul ratelor din programele de plăți ale obligațiilor fiscale, cuprinse în planul de reorganizare judiciară confirmat, precum și obligațiile accesorii datorate pe perioada reorganizării, dacă în plan s-au prevăzut calcularea și plata acestora;
- c) obligații fiscale datorate și neachitate cu termene de plată anterioare datei la care s-a deschis procedura insolvenței, în ordinea vechimii, până la stingerea integrală a acestora, în situația contribuabililor aflați în stare de faliment;
- d) alte obligații fiscale în afara celor prevăzute la lit. a)-c).

Organul fiscal competent va comunica debitorului modul în care a fost efectuată stingerea datoriilor, cu cel puțin 5 zile înainte de următorul termen de plată a obligațiilor fiscale.

Nedecontarea de către unitățile bancare a sumelor cuvenite bugetului general consolidat în termen de 3 zile lucrătoare de la data debitării contului plătitorului nu îl exonerează pe plătitor de obligația de plată a sumelor respective și atrage pentru acesta dobânzi și penalități de întârziere la nivelul celor prevăzute la art. 183 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, după termenul de 3 zile.

Pentru recuperarea sumelor datorate bugetului și nedecontate de unitățile bancare, precum și a dobânzilor și penalităților de întârziere, plătitorul se poate îndrepta împotriva unității bancare respective.

Orice sumă de bani încasată va fi descărcată în aplicația informatică de gestionare a impozitelor și taxelor locale pe tipuri de impozite, taxe și alte sume datorate bugetului local, în conformitate cu obligațiile fiscale de plată stabilite prin decizii de impunere, procese-verbale de constatare a contravenției, hotărâri judecătorești irevocabile, contracte de chirie și/sau concesiune, precum și prin orice alte titluri de creanță, în conformitate cu prevederile legale.

	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 12 / 15
	Procedură operațională	
	CORELAREA ÎNCASĂRILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

Activitatea de corelare a încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică pe plătitor se desfășoară în mai multe etape, după cum urmează:

- 1) Zilnic, funcționarul public cu atribuții în evidențierea în aplicația informatică de gestionare a impozitelor și taxelor locale a plăților efectuate de contribuabili în conturile bugetare ale Municipiului Vaslui deschise la Trezoreria și Contabilitatea Publică a Municipiului Vaslui primește extrasul de cont și verifică încasările pe fiecare cont bugetar. Pentru fiecare sumă încasată, funcționarul public va verifica cu rigurozitate toate elementele de identificare ale plătitorului (Nume și prenume/Denumire, Cod Numeric Personal/Cod de Identificare Fiscală, alte elemente suplimentare).
- 2) După identificarea cu precizie a plătitorului, funcționarul public va accesa din aplicația informatică de gestionare a impozitelor și taxelor locale rolul nominal unic al plătitorului sau al titularului în numele căruia un terț a efectuat respectiva plată. În cadrul rolului nominal unic accesat, funcționarul public va efectua operațiunea de încasare strict pe acel tip de creanță corespunzător contului bugetar în care s-a făcut încasarea. În cazul existenței unor neclarități, funcționarul public va verifica documentul de plată anexat extrasului de cont și va efectua operațiunea de încasare în strictă concordanță cu mențiunile făcute de plătitor pe documentul de plată. Data plății este data în care s-a debitat contul bugetar și nu data extrasului de cont.
- 3) În cazul în care, din eroare, plătitorul a efectuat plata într-un alt cont bugetar decât cel corespunzător obligației de plată menționată la rolul nominal unic, iar suma de bani achitată este suficientă pentru stingerea datoriei, funcționarul public va efectua operațiunea de încasare strict la acel tip de creanță corespunzător contului bugetar în care există debitată obligația de plată (se va opera plata acolo unde există debitată obligația de plată la rolul nominal unic). După efectuarea operațiunii de încasare, funcționarul public va întocmi în dublu exemplar **Referatul privind necesitatea efectuării transferului de sume între conturi bugetare**, în care va prezenta situația creată și va propune efectuarea transferului sumei de bani din contul bugetar eronat în care s-a făcut plata (la Trezorerie) în contul bugetar corect (unde s-a descărcat suma de bani în aplicația informatică). Referatul va fi transmis către șeful B.U.I.P.F.J. După aprobarea de către șeful S.F.P.L., exemplarul 1 al referatului va fi transmis către Casieria centrală în vederea întocmirii ordinului de plată pentru Trezorerie. Exemplarul 2 va fi remis funcționarului public care a întocmit referatul.
- 4) După întocmirea ordinului de plată, funcționarul public cu atribuții de casier central transmite ordinul de plată la funcționarii publici cu atribuții în semnarea documentelor de plată. După semnare și avizarea din punct de vedere al controlului financiar preventiv, ordinul de plată este transmis la Trezoreria și Contabilitatea Publică a Municipiului Vaslui în vederea efectuării propriu-zise a transferului de sume între conturile bugetare. O xerox copie conformă cu originalul după ordinul de plată, va fi transmisă către funcționarul public care a întocmit referatul.
- 5) În cazul în care, după evidențierea plății efectuată de debitor prin virament bancar, din diverse cauze (suma achitată de contribuabil este mai mare decât obligația de plată restantă, darea la scădere a unor bunuri impozabile pentru care a fost achitată obligația de plată anuală etc.), la rolul nominal unic unde s-a descărcat

	ROMANIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 13 / 15
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	CORELAREA ÎNCASĂRILOR EVIDENȚIATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

suma de bani se generează o suprasolvire pe o anumită obligație de plată și există o restanță pe o altă obligație de plată, funcționarul public va întocmi în trei exemplare **Referatul privind existența unei suprasolviri** prin care va propune efectuarea compensării din oficiu, în sensul transferării sumei achitată în plus de la rolul cu suprasolvire la rolul nominal unic cu obligația de plată restantă. Referatul va fi transmis către șeful B.U.I.P.F.J.

- 6) Operațiunea de compensare se efectuează în conformitate cu prevederile procedurii operaționale **P.O. 37-06-48 privind compensarea**.
- 7) În cazul în care, în extrasul de cont zilnic sunt evidențiate plăți nedatorate, funcționarul public cu atribuții în evidențierea în aplicația informatică de gestionare a impozitelor și taxelor locale a plăților efectuate de contribuabili în conturile bugetare ale Municipiului Vaslui deschise la Trezoreria și Contabilitatea Publică a Municipiului Vaslui va opera plata la rolul nominal unic al plătitorului în strictă corelare cu tipul de creanță corespunzător contului bugetar debitat prin respectiva plată. Dacă plătitorul nu are un rol nominal unic, se va deschide unul nou unde va fi operată plata. După evidențierea plății în aplicația informatică de gestionare a impozitelor și taxelor locale, funcționarul public va sesiza consilierul juridic din cadrul S.A.P.L. în vederea întocmirii **Referatului privind legalitatea restituirii**. Referatul va fi transmis către șeful B.U.I.P.F.J. Acesta, după verificare, va transmite referatul către șeful S.F.P.L. în vederea aprobării și repartizării către compartimentele implicate.
- 8) Operațiunea de restituire se efectuează în conformitate cu prevederile procedurii operaționale **P.O. 37-06-47 privind restituirea unor sume de la bugetul local**.
- 9) La final, funcționarul public va indexa Referatul privind necesitatea efectuării transferului de sume între conturi bugetare/Referatul privind existența unei suprasolviri/xerocopie conformă cu originalul după ordinul de plată vizat de Trezorerie și le va arhiva.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Personalul cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL - primește de la șeful B.U.I.P.F.J. Referatul privind necesitatea efectuării transferului de sume între conturi bugetare/Referatul privind existența unei suprasolviri/Referatul privind legalitatea restituirii, le **înregistrează**, le **transmite** către șeful S.F.P.L. în vederea aprobării și semnării, le **ștampilează** și le **remite** către compartimentele implicate.

6.2. Șef S.F.P.L. - primește de la funcționarul public cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL, Referatul privind necesitatea efectuării transferului de sume între conturi bugetare/Referatul privind existența unei suprasolviri/Referatul privind legalitatea restituirii, le **aprobă**, le **semnează** și le **remite** funcționarului public cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL.

6.3. Șef B.U.I.P.F.J. - primește din partea B.C.I.P.F.J./S.A.P.L. Referatul privind necesitatea efectuării transferului de sume între conturi bugetare/Referatul privind existența unei suprasolviri/Referatul privind legalitatea restituirii, le **verifică** și le **transmite** către funcționarul public cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL, **coordonează** și **verifică** activitatea de corelare a încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică pe plătitor.

	ROMANIA	Cod: PO37-06-58 ed. 2, rev. 1	pag. 14 / 15
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	CORELAREA ÎNCASĂRIILOR EVIDENȚATE ÎN CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ CU CELE DIN EVIDENȚA ANALITICĂ PE PLĂTITOR	

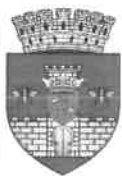
6.4. Personalul din cadrul B.C.I.P.F.J./S.A.P.L. - întocmește Referatul privind necesitatea efectuării transferului de sume între conturi bugetare/Referatul privind existența unei suprasolviri /Referatul privind legalitatea restituirii pe care le **transmite** către șeful B.U.I.P.F.J., **indexează** toate documentele și le arhivează.

6.5. Personalul cu atribuții de casier central - primește din partea funcționarului public cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL, Referatul privind necesitatea efectuării transferului de sume între conturi bugetare, **întocmește** ordinul de plată, **transmite** ordinul de plată în vederea semnării, **transmite** ordinul de plată semnat către Trezoreria și Contabilitatea Publică a Municipiului Vaslui, **transmite** o xerox copie conformă cu originalul după ordinul de plată vizat de Trezorerie către funcționarul public care a întocmit Referatul privind necesitatea efectuării transferului de sume între conturi bugetare.

6.6. Personalul cu atribuții de arhivare - asigură accesul la dosarele de executare și **face mențiuni** în Registrul de evidență al persoanelor care au consultat dosarele de executare ale persoanelor fizice/juridice, **primește** din partea B.C.I.P.F.J./S.A.P.L. Referatul privind necesitatea efectuării transferului de sume între conturi bugetare/Referatul privind existența unei suprasolviri/Referatul privind legalitatea compensării/xerox copie conformă cu originalul după ordinul de plată vizat de Trezorerie, indexate și le **arhivează** în Arhivă.

7. ANEXE

Nu este cazul.



8. DIAGRAMA de PROCES

