

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-67 ed. 2, rev. 1	pag. 1/24
	Procedură operatională	
	EXECUTAREA SILITA A BUNURILOR MOBILE	

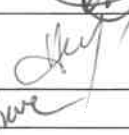
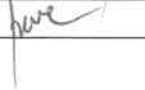
Aprobat:
Primar,

Ing. Pavăl Vasile



Data: 13.10.2023

EXECUTAREA SILITA A BUNURILOR MOBILE
Cod: PO37-06-67 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: PO37-06-67 ed. 2, rev. 1	pag. 2/24
		Procedură operațională	
		EXECUTAREA SILITA A BUNURILOR MOBILE	

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 - 24	Completări capitole proceduri;	

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



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO306-67 ed. 2, rev. 1

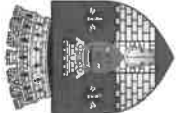
Procedură operațională

EXECUTAREA SILITA
A BUNURILOR MOBILE

pag. 3/24

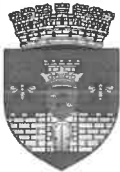
FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

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			15.10.2023			
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	Freteșcu 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			13.10.2023			
7	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipean Iustin	Mocanu Iustin		13.10.2023			

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-67 ed. 2, rev. 1		pag. 4/24
	Procedură operațională		
	EXECUTAREA SILITA A BUNURILOR MOBILE		

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	B.U.I.P.F.J.	Bălu Ilona	18.10.2023				
2.	B.U.I.P.F.J.	Pruteanu Dana	18.10.2023				
3.	B.U.I.P.F.J.	Crețu Gina	18.10.2023				
4.	B.U.I.P.F.J.	Craiu Marinela	18.10.2023				
5.	B.U.I.P.F.J.	Bechea Daniel	18.10.2023				
6.	B.U.I.P.F.J.	Moldovanu Cecilia	18.10.2023				
7.	B.U.I.P.F.J.	Buștiuc Dorina	18.10.2023				

	ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-67 ed. 2, rev. 1	pag. 5/24
		Procedură operațională	
		EXECUTAREA SILITA A BUNURILOR MOBILE	

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	20
7. ANEXE	21
8. DIAGRAMA de PROCES.....	22



1. SCOP

1.1 Stabilește modul de realizare a activității de executare silită a bunurilor mobile, 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 executare silită a bunurilor mobile;

1.3 Asigură continuitatea activității de executare silită a bunurilor mobile, 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 executare silită a bunurilor mobile;

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 executare silită a bunurilor mobile.

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

Activitatea de executare silită a bunurilor mobile 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 creanțelor fiscale ;
- activitatea de debitare/scădere a diferitelor obligații fiscale ;
- activitatea de preluare-verificare-implementare/remitere amenzi ;
- activitatea de înregistrare prin compartimentul de specialitate a tuturor cererilor și documentelor ce sunt transmise pe adresa instituției noastre ;
- activitatea de constatare, impunere, verificare și inspecție fiscală în legătură cu sursele impozabile și cu orice fel de venituri ale bugetului local ;
- activitatea de asigurare a mentenanței aplicației informatice de gestionare a impozitelor și taxelor locale ;
- activitatea de urmărire și executare silită;

Activitățile care depind de activitatea definită prin prezenta procedură sunt :

- activitatea de elaborare a rapoartelor de sinteză ;
- activitatea de urmărire și executare silită ;
- 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;
- Biroul Constatare Impunere Persoane Fizice și Juridice;
- Serviciul Administrației Publice Locale;
- Compartimentul Amenzi ;
- Compartimentul Casierie Persoane Fizice și Juridice ;

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-67 ed. 2, rev. 1	pag. 7/24
	Procedură operațională	
	EXECUTAREA SILITA A BUNURILOR MOBILE	

- Compartimentul Urmărire și Incasare Persoane Juridice;
- Compartimentul Urmărire și Incasare Persoane Fizice;
- Serviciul Public Comunitar Local/Județean de Evidență a Persoanei ;
- Compartiment Administrare Taxă de Salubritate;
- Compartiment Chirii si Concesiuni;
- Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor ;
- 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:

- Personalul cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL;
- Compartimentul Urmărire și Incasare Persoane Juridice;
- Compartimentul Urmărire și Incasare Persoane Fizice;
- 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: PO37-06-67 ed. 2, rev. 1	pag. 8/24
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	EXECUTAREA SILITA A BUNURILOR MOBILE	

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) 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;
- (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. 2068/22.12.2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale, 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: PO37-06-67 ed. 2, rev. 1	pag. 9/24
	Procedură operațională	
	EXECUTAREA SILITĂ A BUNURILOR MOBILE	

4.3. Abrevieri

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

- 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. Generalități

Prezenta procedură urmărește descrierea clară a activității de executare silită a bunurilor mobile și este aplicabilă pentru toți funcționarii publici din cadrul B.U.I.P.F.J.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

- 1) **Legitimatie pentru funcționarul public din compartimentul de specialitate al autorităților administrației publice locale cu atribuții în urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale (formular ITL - 030), este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.**
- 2) **Ordin de serviciu (formular ITL - 031), este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.**
- 3) **Referatul privind necesitatea transferului dosarului fiscal și a creanțelor de recuperat, este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.**
- 4) **Notă internă privind necesitatea deschiderii succesiunii vacante, este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.**
- 5) **Proces-verbal de numire a administratorului sechestrului, este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.**
- 6) **Proces-verbal de sechestrul asupra bunurilor mobile (formular ITL - 049), este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.**
- 7) **Proces-verbal privind sigilarea bunurilor sechestrate, este emis în cadrul B.U.I.P.F.J.**
- 8) **Aviz de ipotecă inițial, formular descărcat de pe site-ul www.mj.romarhiva.ro.**
- 9) **Decizie de ridicare a măsurilor de executare silită, 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 executare silită a bunurilor mobile este prezentat la pct. 6.1.

5.3. Modul de lucru

În cazul în care debitorul nu își plătește de bunăvoie obligațiile fiscale datorate, organele fiscale competente, pentru stingerea acestora, procedează la acțiuni de executare silită, potrivit prezentului cod, cu excepția cazului în care există o cerere de

	ROMANIA	Cod: PO37-06-67 ed. 2, rev. 1	pag. 10/24
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	EXECUTAREA SILITĂ A BUNURILOR MOBILE	

restituire/rambursare în curs de soluționare, iar cuantumul sumei solicitate este egal cu sau mai mare decât creanța fiscală datorată de debitor.

Pentru efectuarea procedurii de executare silită este competent organul de executare în a cărui rază teritorială se găsesc bunurile urmăribile, coordonarea întregii executări revenind organului de executare în a cărui rază teritorială își are domiciliul fiscal debitorul sau organul de executare competent, după caz. În cazul în care executarea silită se face prin poprire, aplicarea măsurii de executare silită se face de către organul de executare coordonator.

Atunci când se constată că există pericolul evident de înstrăinare, substituie sau de sustragere de la executare silită a bunurilor și veniturilor urmăribile ale debitorului, organul de executare în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al debitorului poate proceda la indisponibilizarea și executarea silită a acestora, indiferent de locul în care se găsesc bunurile.

Organul de executare coordonator va sesiza în scris celelalte organe de executare, comunicându-le titlul executoriu în copie certificată, situația debitorului, contul în care se vor vira sumele încasate, precum și orice alte date utile pentru identificarea debitorului și a bunurilor ori veniturilor urmăribile.

În cazul în care asupra aceluiași venituri ori bunuri ale debitorului a fost pornită executarea, atât pentru realizarea titlurilor executorii privind creanțe fiscale, cât și pentru titluri ce se execută în condițiile prevăzute de alte dispoziții legale, executarea silită se va face, potrivit dispozițiilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, de către organele de executare prevăzute de acesta.

Când se constată că domiciliul fiscal al debitorului se află în raza teritorială a altui organ de executare, titlul executoriu împreună cu dosarul executării vor fi trimise acestuia, înștiințându-se, dacă este cazul, organul de la care s-a primit titlul executoriu.

Executarea silită se face de organul de executare competent prin intermediul executorilor fiscali. Aceștia trebuie să dețină o legitimație de serviciu pe care trebuie să o prezinte în exercitarea activității.

Executorul fiscal este împuternicit în fața debitorului și a terților prin legitimația de executor fiscal și delegație emisă de organul de executare silită.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin, pentru aplicarea procedurilor de executare silită, executorii fiscali pot:

a) să între în orice incintă de afaceri a debitorului, persoană juridică, sau în alte incinte unde acesta își păstrează bunurile, în scopul identificării bunurilor sau valorilor care pot fi executate silit, precum și să analizeze evidența contabilă a debitorului în scopul identificării terților care datorează sau dețin în păstrare venituri ori bunuri ale debitorului;

b) să între în toate încăperile în care se găsesc bunuri sau valori ale debitorului, persoană fizică, precum și să cerceteze toate locurile în care acesta își păstrează bunurile;

c) să solicite și să cerceteze orice document sau element material care poate constitui o probă în determinarea bunurilor proprietate a debitorului.

Executorul fiscal poate intra în încăperile ce reprezintă domiciliul sau reședința unei persoane fizice, cu consimțământul acesteia, iar în caz de refuz, organul de executare va cere autorizarea instanței judecătorești competente potrivit dispozițiilor Codului de procedură civilă.

Accesul executorului fiscal în locuință, în incinta de afaceri sau în orice altă încăpere a debitorului, persoană fizică sau juridică, se poate efectua între orele 6,00 -



20,00, în orice zi lucrătoare. Executarea începută va putea continua în aceeași zi sau în zilele următoare. În cazuri temeinic justificate de pericolul înstrăinării unor bunuri, accesul în încăperile debitorului va avea loc și la alte ore decât cele menționate, precum și în zilele nelucrătoare, în baza autorizației emisă de instanța judecătorească competentă potrivit dispozițiilor Codului de procedură civilă.

În absența debitorului sau dacă acesta refuză accesul în oricare dintre încăperile prevăzute mai sus, executorul fiscal poate să pătrundă în acestea în prezența unui reprezentant al poliției ori al jandarmeriei sau a altui agent al forței publice și a doi martori majori, fiind aplicabile prevederile alineatelor precedente.

Executarea silită a creanțelor fiscale se efectuează în temeiul unui titlu executoriu emis potrivit prevederilor prezentului cod de către organul de executare competent în a cărui rază teritorială își are domiciliul fiscal debitorul sau al unui înscris care, potrivit legii, constituie titlu executoriu.

În titlul executoriu emis, potrivit legii, de organul de executare prevăzut la alineatul precedent se înscriu toate creanțele fiscale neachitate la scadență, reprezentând impozite, taxe, contribuții și alte venituri ale bugetului general consolidat, precum și accesoriile aferente acestora, stabilite în condițiile legii. Cu excepția cazului în care prin lege se prevede că un înscris constituie titlu executoriu, niciun titlu executoriu nu se poate emite în absența unui titlu de creanță în baza căruia se stabilesc, în condițiile legii, creanțe fiscale principale sau accesorii.

Executarea silită a creanțelor bugetare rezultate din raporturi juridice contractuale se efectuează în baza hotărârii judecătorești sau a altui înscris care, potrivit legii, constituie titlu executoriu.

Titlul de creanță devine titlu executoriu la data la care creanța fiscală este scadentă prin expirarea termenului de plată prevăzut de lege sau stabilit de organul competent ori în alt mod prevăzut de lege.

Modificarea titlului de creanță atrage modificarea titlului executoriu în mod corespunzător.

Titlul executoriu cuprinde :

- a) denumirea organului fiscal emitent;
- b) data la care a fost emis și data de la care își produce efectele;
- c) datele de identificare a contribuabilului sau a persoanei împuternicite de contribuabil, după caz;
- d) obiectul actului administrativ fiscal;
- e) cuantumul și natura sumelor datorate și neachitate;
- f) motivele de fapt;
- g) temeiul de drept;
- h) temeiul legal al puterii executorii a titlului;
- i) numele și semnătura persoanelor împuternicite ale organului fiscal, potrivit legii;
- j) ștampila organului fiscal emitent;
- k) posibilitatea de a fi contestat, termenul de depunere a contestației și organul fiscal la care se depune contestația;
- l) mențiuni privind audierea contribuabilului ;

Executarea silită se poate întinde asupra veniturilor și bunurilor proprietate a debitorului, urmăribile potrivit legii, iar valorificarea acestora se efectuează numai în măsura necesară pentru realizarea creanțelor fiscale și a cheltuielilor de executare.

	ROMANIA	Cod: PO37-06-67 ed. 2, rev. 1	pag. 12/24
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	EXECUTAREA SILITA A BUNURILOR MOBILE	

În cadrul procedurii de executare silită se pot folosi succesiv sau concomitent modalitățile de executare silită prevăzute de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Executarea silită a creanțelor fiscale nu se perimează.

Executarea silită se desfășoară până la stingerea creanțelor fiscale înscrise în titlul executoriu, inclusiv a dobânzilor, penalităților de întârziere sau majorărilor de întârziere, după caz, ori a altor sume, datorate sau acordate potrivit legii prin acesta, precum și a cheltuielilor de executare.

În cazul în care prin titlul executoriu sunt prevăzute, după caz, dobânzi, penalități de întârziere, majorări de întârziere sau alte sume, fără să fi fost stabilit cuantumul acestora, ele vor fi calculate de către organul de executare și consemnate într-un proces-verbal care constituie titlu executoriu, care se comunică debitorului.

În vederea începerii executării silită, organul de executare competent se poate folosi de mijloacele de probă prevăzute la art. 55 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în vederea determinării averii și a venitului debitorului. La cererea organului fiscal, debitorul este obligat să furnizeze în scris, pe propria răspundere, informațiile solicitate.

Măsurile de executare silită aplicate în condițiile prezentului cod se ridică prin decizie întocmită în cel mult două zile de la data la care a încetat executarea silită, de către organul de executare.

Dacă în termen de 15 zile de la comunicarea somației nu se stinge debitul sau nu se notifică organul fiscal cu privire la intenția de a demara procedura de mediere, se continuă măsurile de executare silită.

Sunt supuse sechestrării și valorificării bunurile urmăribile proprietate a debitorului, prezentate de acesta și/sau identificate de către organul de executare, în următoarea ordine:

- a) bunurile mobile și imobile care nu sunt direct folosite în activitatea ce constituie principala sursă de venit;
- b) bunuri care nu sunt nemijlocit predestinate pentru desfășurarea activității care constituie principala sursă de venit;
- c) bunurile mobile și imobile ce se află temporar în deținerea altor persoane în baza contractelor de arendă, de împrumut, de închiriere, de concesiune, de leasing și altele;
- d) ansamblu de bunuri;
- e) mașini-unelte, utilaje, materii prime și materiale și alte bunuri mobile, precum și bunuri imobile ce servesc activității care constituie principala sursă de venit;
- f) produse finite.

Organul fiscal poate trece la sechestrarea bunurilor din următoarea categorie din cele prevăzute la alineatul precedent ori de câte ori valorificarea nu este posibilă.

Față de terți, inclusiv față de stat, o garanție reală și celelalte sarcini reale asupra bunurilor au un grad de prioritate care se stabilește de la momentul în care acestea au fost făcute publice prin oricare dintre metodele prevăzute de lege.

Terțul nu se poate opune sechestrării unui bun al debitorului, invocând un drept de gaj, drept de ipotecă sau un privilegiu. Terțul va participa la distribuirea sumelor rezultate din valorificarea bunului, potrivit legii.

Înainte de valorificării bunurilor, acestea vor fi evaluate. Evaluarea se efectuează de organul de executare prin experți evaluatori proprii sau prin experți evaluatori independenți. Evaluatorii independenți sunt desemnați în condițiile art. 63 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.



Atât evaluatorii proprii, cât și evaluatorii independenți sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile ce le revin, astfel cum reies din prevederile Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, din actul prin care s-a dispus expertiza, precum și din actul prin care au fost numiți.

Organul de executare va actualiza prețul de evaluare ținând cont de rata inflației.

Atunci când se consideră necesar, organul de executare va proceda la o nouă evaluare.

Organul de executare poate proceda la o nouă evaluare în situații cum sunt: când se constată modificări ale prețurilor de circulație pe piața liberă a bunurilor, când valoarea bunului s-a modificat prin deteriorări sau prin amenajări.

Sunt supuse executării silite orice bunuri mobile ale debitorului, cu excepțiile prevăzute de lege.

În cazul debitorului persoană fizică nu pot fi supuse executării silite, fiind necesare vieții și muncii debitorului, precum și familiei sale:

a) bunurile mobile de orice fel care servesc la continuarea studiilor și la formarea profesională, precum și cele strict necesare exercitării profesiei sau a altei ocupații cu caracter permanent, inclusiv cele necesare desfășurării activității agricole, cum sunt uneltele, semințele, îngrășămintele, furajele și animalele de producție și de lucru;

b) bunurile strict necesare uzului personal sau casnic al debitorului și familiei sale, precum și obiectele de cult religios, dacă nu sunt mai multe de același fel;

c) alimentele necesare debitorului și familiei sale pe timp de două luni, iar dacă debitorul se ocupă exclusiv cu agricultura, alimentele strict necesare până la noua recoltă;

d) combustibilul necesar debitorului și familiei sale pentru încălzit și pentru prepararea hranei, socotit pentru 3 luni de iarnă;

e) obiectele necesare persoanelor cu handicap sau destinate îngrijirii persoanelor bolnave;

f) bunurile declarate neurmăribile prin alte dispoziții legale.

Bunurile debitorului persoană fizică necesare desfășurării activității de comerț nu sunt exceptate de la executare silită.

Executarea silită a bunurilor mobile se face prin sechestrarea și valorificarea acestora, chiar dacă acestea se află la un terț. Sechestrul se instituie printr-un proces-verbal.

Pentru bunurile mobile anterior sechestrate ca măsură asigurătorie nu este necesară o nouă sechestrare.

Executorul fiscal, la începerea executării silite, este obligat să verifice dacă bunurile se găsesc la locul aplicării sechestrului și dacă nu au fost substituite sau degradate, precum și să sechestreze alte bunuri ale debitorului, în cazul în care cele găsite la verificare nu sunt suficiente pentru stingerea creanței.

Bunurile nu vor fi sechestrate dacă prin valorificarea acestora nu s-ar putea acoperi decât cheltuielile executării silite.

Prin sechestrul înființat asupra bunurilor mobile, creditorul fiscal dobândește un drept de gaj care conferă acestuia în raport cu alți creditori aceleași drepturi ca și dreptul de gaj în sensul prevederilor dreptului comun.

De la data întocmirii procesului-verbal de sechestr, bunurile sechestrate sunt indisponibilizate. Cât timp durează executarea silită debitorul nu poate dispune de aceste bunuri decât cu aprobarea dată, potrivit legii, de organul competent. Nerespectarea acestei interdicții atrage răspunderea, potrivit legii, a celui în culpă.

	ROMANIA	Cod: PO37-06-67 ed. 2, rev. 1	pag. 14/24
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	EXECUTAREA SILITA A BUNURILOR MOBILE	

Actele de dispoziție care ar interveni ulterior indisponibilizării sunt lovite de nulitate absolută.

În cazurile în care nu au fost luate măsuri asigurătorii pentru realizarea integrală a creanței fiscale și la începerea executării silite se constată că există pericolul evident de înstrăinare, substituie sau sustragere de la urmărire a bunurilor urmăribile ale debitorului, sechestrarea lor va fi aplicată odată cu comunicarea somației.

Procesul-verbal de sechestrul va cuprinde:

a) denumirea organului de executare, indicarea locului, a datei și a orei când s-a făcut sechestrul;

b) numele și prenumele executorului fiscal care aplică sechestrul, numărul legitimației și al delegației;

c) numărul dosarului de executare, data și numărul de înregistrare a somației, precum și titlul executoriu în baza căruia se face executarea silită;

d) temeiul legal în baza căruia se face executarea silită;

e) sumele datorate pentru a căror executare silită se aplică sechestrul, inclusiv cele reprezentând dobânzi, penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, menționându-se și cota acestora, precum și actul normativ în baza căruia a fost stabilită obligația de plată;

f) numele, prenumele și domiciliul debitorului persoană fizică ori, în lipsa acestuia, ale persoanei majore ce locuiește împreună cu debitorul sau denumirea și sediul debitorului, numele, prenumele și domiciliul altor persoane majore care au fost de față la aplicarea sechestrului, precum și alte elemente de identificare a acestor persoane;

g) descrierea bunurilor mobile sechestrate și indicarea valorii estimative a fiecăruia, după aprecierea executorului fiscal, pentru identificarea și individualizarea acestora, menționându-se starea de uzură și eventualele semne particulare ale fiecărui bun, precum și dacă s-au luat măsuri spre neschimbare, cum sunt punerea de sigilii, custodia ori ridicarea de la locul unde se află, sau de administrare ori conservare a acestora, după caz;

h) mențiunea că evaluarea se va face înaintea începerii procedurii de valorificare, în cazul în care executorul fiscal nu a putut evalua bunul deoarece acesta necesită cunoștințe de specialitate;

i) mențiunea făcută de debitor privind existența sau inexistența unui drept de gaj, ipotecă ori privilegiu, după caz, constituit în favoarea unei alte persoane pentru bunurile sechestrate;

j) numele, prenumele și adresa persoanei căreia i s-au lăsat bunurile, precum și locul de depozitare a acestora, după caz;

k) eventualele obiecții făcute de persoanele de față la aplicarea sechestrului;

l) mențiunea că, în cazul în care în termen de 15 zile de la data încheierii procesului-verbal de sechestrul debitorul nu plătește obligațiile fiscale, se va trece la valorificarea bunurilor sechestrate;

m) semnătura executorului fiscal care a aplicat sechestrul și a tuturor persoanelor care au fost de față la sechestrare. Dacă vreuna dintre aceste persoane nu poate sau nu vrea să semneze, executorul fiscal va menționa această împrejurare.

Câte un exemplar al procesului-verbal de sechestrul se predă debitorului sub semnătură sau i se comunică la domiciliul ori sediul acestuia, precum și, atunci când este cazul, custodelui, acesta din urmă semnând cu mențiunea de primire a bunurilor în păstrare.



În vederea valorificării organul de executare este obligat să verifice dacă bunurile sechestrate se găsesc la locul menționat în procesul-verbal de sechestru, precum și dacă nu au fost substituite sau degradate.

Când bunurile sechestrate găsite cu ocazia verificării nu sunt suficiente pentru realizarea creanței fiscale, organul de executare va face investigațiile necesare pentru identificarea și urmărirea altor bunuri ale debitorului.

Dacă se constată că bunurile nu se găsesc la locul menționat în procesul-verbal de sechestru sau dacă au fost substituite sau degradate, executorul fiscal încheie proces-verbal de constatare. Pentru bunurile găsite cu prilejul investigațiilor efectuate se va încheia procesul-verbal de sechestru.

Dacă se sechestrează și bunuri gajate pentru garantarea creanțelor altor creditori, organul de executare le va trimite și acestora câte un exemplar din procesul-verbal de sechestru.

Executorul fiscal care constată că bunurile fac obiectul unui sechestru anterior va consemna aceasta în procesul-verbal, la care va anexa o copie de pe procesele-verbale de sechestru respective. Prin același proces-verbal executorul fiscal va declara sechestrate, când este necesar, și alte bunuri pe care le va identifica.

Bunurile înscrise în procesele-verbale de sechestru încheiate anterior se consideră sechestrate și în cadrul noii executări silite.

În cazul în care executorul fiscal constată că în legătură cu bunurile sechestrate s-au săvârșit fapte care pot constitui infracțiuni va consemna aceasta în procesul-verbal de sechestru și va sesiza de îndată organele de urmărire penală competente.

Bunurile mobile sechestrate vor putea fi lăsate în custodia debitorului, a creditorului sau a altei persoane desemnate de organul de executare sau de executorul fiscal, după caz, ori vor fi ridicate și depozitate de către acesta. Atunci când bunurile sunt lăsate în custodia debitorului sau a altei persoane desemnate conform legii și când se constată că există pericol de substituție ori de degradare, executorul fiscal poate aplica sigiliul asupra bunurilor.

În cazul în care bunurile sechestrate constau în sume de bani în lei sau în valută, titluri de valoare, obiecte de metale prețioase, pietre prețioase, obiecte de artă, colecții de valoare, acestea se ridică și se depun, cel târziu a doua zi lucrătoare, la unitățile specializate.

Cel care primește bunurile în custodie va semna procesul-verbal de sechestru.

În cazul în care custodele este o altă persoană decât debitorul sau creditorul, organul de executare îi va stabili acestuia o remunerație ținând seama de activitatea depusă.

La solicitarea debitorului, organul fiscal poate înlocui sechestrul asupra unui bun mobil cu sechestrul asupra altui bun mobil sau imobil și numai dacă bunul oferit în vederea sechestrării este liber de orice sarcini. Dispozițiile art. 227, alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare sunt aplicabile în mod corespunzător.

Activitatea de executare silită a bunurilor mobile se desfășoară în mai multe etape, după cum urmează:

- 1) Funcționarul public din cadrul B.U.I.P.F.J. primește de la șeful B.U.I.P.F.J. documentul « Situație privind obligațiile fiscale restante către bugetul local ale persoanelor fizice la data de ____ din zona repartizată (neafiate în insolvență, inspecție fiscală sau în litigiu, pentru care legea sau instanța prevede suspendarea



executării silite) » editată din aplicația informatică de gestionare a impozitelor și taxelor locale. În cadrul documentului, se analizează separat fiecare rol nominal unic cu obligații fiscale restante.

- 2) Funcționarul public va identifica acele roluri nominale unice la care sunt înregistrate bunuri mobile urmăribile. După identificare, va consulta dosarul fiscal al debitorului urmărit și va face xerocopii după actul de proprietate și cartea de identitate ale bunului mobil urmărit (în cazul în care bunul mobil este un vehicul).
- 3) După identificarea rolului nominal unic, funcționarul public va proceda la verificarea existenței condițiilor de instituire a sechestrului.

În acest sens, va verifica următoarele aspecte:

a) Să fi trecut minimum 15 zile de la confirmarea de primire din partea contribuabilului urmărit a somației însoțită de titlul executoriu. În cazul în care la rolul nominal unic analizat, pentru obligațiile fiscale restante nu este emisă somație sau este emisă una în anul anterior și de la data emiterii somației nu s-au efectuat plăți, se va emite somație însoțită de titlu executoriu. Somația emisă va fi monitorizată, în sensul că după expirarea termenului de 15 zile de la confirmarea de primire din partea contribuabilului, funcționarul public va institui sechestrul. În cazul în care există o somație deja emisă în anul curent, nu se va emite somație. Este strict interzisă includerea în procesul-verbal de sechestrul a unor obligații de plată ce nu au fost aduse la cunoștința contribuabilului urmărit printr-o somație anterior confirmată de primire de către acesta. Funcționarul public va trece la instituirea sechestrului numai după scurgerea a 15 zile de la confirmarea de primire din partea contribuabilului a somației recent emisă.

b) Concordanța strictă între numele și prenumele/denumirea, domiciliul fiscal/sediul social și Codul Numeric Personal/Codul de Identificare Fiscală al titularului obligației fiscale restante și proprietarul bunului urmăribil.

Funcționarul public va verifica dacă datele de identitate/identificare ale titularului obligației de plată sunt identice cu cele ale persoanei fizică sau juridică identificată ca fiind proprietarul bunului mobil urmărit. Este strict interzisă includerea în procesul-verbal de sechestrul a unor obligații de plată ce nu sunt în sarcina contribuabilului urmărit și identificat ca fiind proprietarul acelui bun. În cazul existenței unei eventuale neconcordanțe, funcționarul public va sesiza de îndată compartimentul de specialitate pentru clarificarea situației. În funcție de rezultatul verificării efectuate în acest compartiment, se va trece sau nu la pasul următor.

c) Existența unui angajament de plată semnat de către contribuabilul urmărit.

În cazul în care contribuabilul a semnat un angajament de plată prin care se obligă să achite periodic (lunar) o anumită sumă de bani în contul obligației de plată restante către bugetul local al municipiului Vaslui și angajamentul este respectat întocmai, funcționarul public nu va proceda la instituirea sechestrului. Întrucât contribuabilul face parte din evidența repartizată în vederea urmăririi și executării silite, funcționarul public are obligația de a verifica ulterior condițiile de respectare a angajamentului de plată. În prima zi lucrătoare a fiecărei luni, funcționarul public va verifica situația acestor angajamente de plată iar în cazul în care în luna anterioară contribuabilul nu a achita suma menționată în angajament, va institui sechestrul cu respectarea întocmai a condițiilor mai sus menționate.



- 4) O dată cu verificarea existenței condițiilor de instituire a sechestrului, funcționarul public va întocmi și adrese către Serviciul Public Comunitar Local/Județean pentru Evidența Persoanei, prin care va solicita informații în legătură cu datele de identitate al titularului rolului nominal unic analizat și către Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, prin care va solicita informații în legătură cu eventuale vehicule înmatriculate pe numele debitorului urmărit (în cazul sechestrării unor vehicule). În cazul unei persoane juridice, identificarea se va face consultând serviciul Recom online al Oficiului Național al Registrului Comerțului.

Dacă debitorul urmărit are domiciliul fiscal în altă localitate, funcționarul public va proceda după cum urmează :

- a) La rolul nominal unic există obligații fiscale restante numai de natura impozitului asupra mijloacelor de transport (cu sau fără amenzi) - se va proceda la întocmirea în dublu exemplar Referatului privind necesitatea transferului dosarului fiscal și a creanțelor de recuperat către unitatea administrativ-teritorială unde este domiciliat debitorul. Referatul va fi adresat compartimentului de specialitate din cadrul instituției.
- b) La rolul nominal unic există obligații fiscale restante de natura impozitului asupra mijloacelor de transport (cu sau fără amenzi) și orice alte obligații fiscale - se va proceda la întocmirea Referatului privind necesitatea transferului dosarului fiscal și a creanțelor de recuperat (de natura impozitului asupra mijloacelor de transport și amenzilor) către unitatea administrativ-teritorială unde este domiciliat debitorul. În vederea executării silite a bunului mobil, pentru partea din creanțele fiscale rămasă de recuperat, funcționarul public va transmite dosarul executării către unitatea administrativ-teritorială unde are domiciliul debitorul urmărit. Funcționarul public va monitoriza cazul până la stingerea integrală a obligațiilor fiscale și va desfășura orice activitate de corespondență este necesară.

Dacă debitorul urmărit este decedat, funcționarul public va întocmi și transmite o adresă către Camera Notarilor Publici Iași prin care va solicita informații în legătură cu existența unei eventuale deschideri a procedurii de succesiune privind bunurile mobile și/sau imobile ale debitorului urmărit decedat. În caz afirmativ, se vor solicita informații referitoare la identitatea persoanelor care au acceptat succesiunea și a bunurilor ce au făcut obiectul masei succesoriale. După decesul titularului, moștenitorii preiau atât activul cât și pasivul succesoral. În acest sens, pentru recuperarea obligațiilor fiscale restante ale titularului decedat vor fi urmăriți moștenitorii care au acceptat succesiunea. Dacă nu există deschisă procedura succesiunii, funcționarul public va întocmi în dublu exemplar **Nota internă privind necesitatea deschiderii succesiunii vacante**. Nota va fi adresată secretarului municipiului Vaslui. Funcționarul public va monitoriza cazul până la intrarea bunurilor în proprietatea municipiului Vaslui. Moștenirea se dobândește retroactiv de la data deschiderii sale, iar municipiul Vaslui suportă pasivul moștenirii vacante numai în limita valorii bunurilor din patrimoniul succesoral.

În cazul în care debitorul urmărit a decedat și există obligații fiscale restante de natura amenzilor, acestea vor fi date la scădere.

- 5) Funcționarul public va verifica pe site-ul www.mj.romarhiva.ro existența unor sarcini care grevează bunul mobil urmărit, precum și titularii acestora.



- 6) În cazul existenței unor creditori care au un drept de gaj asupra bunului mobil urmărit, precum și în cazul în care bunul mobil identificat nu este suficient pentru realizarea creanței fiscale, se va trece la identificarea altor bunuri mobile libere de sarcini. În acest sens, se va verifica din nou rolul nominal unic al debitorului urmărit și, în cazul existenței unui alt bun mobil, se va proceda la sechestrarea lui. În plus, se va întocmi o adresă către unitatea administrativ-teritorială în care s-a născut debitorul persoană fizică urmărit și o adresă către unitățile administrativ-teritoriale în care s-au născut părinții debitorului persoană fizică urmărit. Dacă se identifică un bun mobil proprietate a debitorului urmărit, funcționarul public va lua toate măsurile necesare în vederea sechestrării acelui bun. În cazul în care, cu ocazia investigărilor efectuate, nu se identifică nici un alt bun mobil, funcționarul public va sechestra bunul mobil identificat inițial și pentru care există un drept de gaj al unuia sau mai multor creditori.
- 7) În cazul în care debitorul urmărit nu are bunuri mobile înregistrate la rolul său nominal unic și cu ocazia verificărilor efectuate la unitățile administrativ-teritoriale în care s-au născut debitorul sau părinții acestuia nu s-au identificat alte bunuri mobile proprietate a debitorului urmărit, funcționarul public va încerca identificarea unor eventuale bunuri mobile urmăribile altele decât vehiculele. Această verificare se va efectua și în cazul debitorilor persoane juridice. Dacă vor fi identificate, se vor sechestra. Sechestrarea va avea loc numai în cazul în care bunurile mobile identificate sunt proprietate a debitorului urmărit. Proprietatea va fi certificată prin actul de dobândire a proprietății.
- 8) După identificarea scriptică a bunului mobil ce urmează a fi sechestrat, funcționarul public se va deplasa la domiciliul fiscal al debitorului urmărit în vederea identificării faptice a bunului mobil și invitării debitorului la sediul instituției pentru semnarea procesului-verbal de sechestru.
- 9) După identificarea scriptică și faptică a bunului mobil și xerocopierea actului de proprietate și a oricăror documente anexe (cartea de identitate, în cazul vehiculelor), funcționarul public va trece la întocmirea în dublu exemplar a **Procesului-verbal de sechestru asupra bunurilor mobile**. La procesul-verbal de sechestru se va anexa xerocopia actului de proprietate și orice alte documente anexe sau ajutoare.
- 10) Exemplarul 1 al **Procesului-verbal de sechestru asupra bunurilor mobile** va fi remis sub semnătură debitorului sau reprezentantului legal al acestuia, în cazul prezentării acestuia în urma invitației sau transmis prin poștă la domiciliul fiscal/sediul social al debitorului, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, în cazul neprezentării debitorului la sediul instituției noastre. Exemplarul 2 va rămâne la organul fiscal.
- 11) Dacă, în urma verificărilor efectuate la Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare, s-a constatat că există creditori ce au un drept de gaj asupra bunului mobil sechestrat, funcționarul public va transmite acestora câte un exemplar din procesul-verbal de sechestru (xerocopie conformă cu originalul).
- 12) Bunurile mobile sechestrate vor putea fi lăsate în custodia debitorului, a creditorului sau a altei persoane desemnate de organul de executare sau de executorul fiscal, după caz, ori vor fi ridicate și depozitate de către acesta. Atunci când bunurile sunt lăsate în custodia debitorului sau a altei persoane desemnate conform legii și când se constată că există pericol de substituire ori de degradare, executorul fiscal va aplica sigiliul asupra bunurilor. În cazul lăsării bunurilor în



custodie, funcționarul public va întocmi în trei exemplare **Procesul-verbal de numire a administratorului sechestrului**. În această situație, un exemplar al procesului-verbal de sechestrul (xerocopie conformă cu originalul) și exemplarul 1 al procesului-verbal de numire a administratorului sechestrul se transmite custodelui, acesta din urmă semnând cu mențiunea de primire a bunurilor în păstrare. Exemplarul 2 va fi transmis către debitor, iar exemplarul 3 va rămâne la organul fiscal.

- 13) Când se aplică sigilii, executorul fiscal va întocmi în dublu exemplar **Procesul-verbal privind sigilarea bunurilor sechestrate**. Exemplarul 1 al acestui proces-verbal se transmite debitorului. Exemplarul 2 va rămâne la organul fiscal.
- 14) După instituirea sechestrului asupra bunului mobil, funcționarul public va lua măsuri de urgență pentru înscrierea dreptului de gaj asupra bunului mobil sechestrat în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare. În acest sens, va completa formularul de **Aviz de garanție inițial**, formular descărcat de pe site-ul www.mj.romarhiva.ro. Avizul de garanție inițial, împreună cu o xerocopie conformă cu originalul a procesului-verbal de sechestrul asupra bunurilor mobile vor fi transmise prin poștă cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire către operatorul autorizat al Arhivei Electronice de Garanții Reale Mobiliare agreeat de instituția noastră.
- 15) După înscrierea sechestrului în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare și constituirea dreptului de gaj asupra bunului mobil sechestrat, funcționarul public va lua măsuri pentru evaluarea bunului sechestrat. În acest sens, va contacta evaluatorul agreeat de instituția noastră și în același timp va întocmi și transmite către debitorul urmărit o adresă prin care îi va solicita acestuia prezentarea cu bunul sechestrat într-un anumit loc, la o anumită dată și oră în vederea efectuării evaluării (în cazul sechestrării unui vehicul). Atunci când sechestrul este aplicat asupra unor bunuri mobile lăsate în custodie sau sigilate, funcționarul public va întocmi și transmite către debitor o adresă în care îi va solicita acestuia prezența la o anumită dată și oră la locul în care se găsesc bunurile mobile sechestrate, pentru a fi prezent la evaluarea bunului sechestrat. După efectuarea evaluării, evaluatorul va întocmi în două exemplare **Raportul de evaluare a bunului sechestrat**. Un exemplar al raportului de evaluare va fi comunicat către debitorul urmărit, iar celălalt exemplar va rămâne la organul fiscal.
- 16) În cazul în care, după întocmirea procesului-verbal de sechestrul asupra bunurilor mobile, debitorul urmărit achită integral obligațiile fiscale menționate în procesul-verbal, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la momentul achitării integrale, funcționarul public va întocmi în dublu exemplar **Decizia de ridicare a măsurilor de executare silită**. Exemplarul 1 al deciziei va fi comunicat către debitorul urmărit. Despre măsura emiterii deciziei, funcționarul public va face mențiune în **Tabelul centralizator cuprinzând sechestrul aplicate persoanelor fizice/juridice** și în **Tabelul centralizator cuprinzând deciziile de ridicare a măsurilor de executare silită a persoanelor fizice/juridice emise**.
- 17) După finalizarea prezentei proceduri, funcționarul public va trece la valorificarea bunului mobil sechestrat, în conformitate cu prevederile **PO37-06-69**.
- 18) La final, funcționarul public va indexa Ordinul de serviciu/Referatul privind necesitatea transferului dosarului fiscal și a creanțelor de recuperat/Nota internă privind necesitatea deschiderii succesiunii vacante/Procesul-verbal de numire a administratorului sechestrul/Procesul-verbal de sechestrul asupra bunurilor mobile



împreună cu documentele anexate/Procesul-verbal privind sigilarea bunurilor sechestrate/Avizul de garanție inițial/Decizia de ridicare a măsurilor de executare silită a persoanelor fizice/juridice, precum și toate adresele întocmite cu ocazia derulării procedurii de executare silită a bunurilor mobile și le va arhiva.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Personalul cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL - primește din partea B.U.I.P.F.J. somația însoțită de titlu executoriu, o înregistrează, o transmite către șeful B.U.I.P.F.J. și șeful S.F.P.L. în vederea semnării, o ștampilează și o remite către același compartiment, primește din partea șefului B.U.I.P.F.J. diverse adrese/Decizia de ridicare a măsurilor de executare silită/Avizul de garanție inițial, le înregistrează, le transmite către șeful S.F.P.L. în vederea semnării, le ștampilează și le remite către B.U.I.P.F.J., primește din partea șefului B.U.I.P.F.J. Nota internă privind necesitatea deschiderii succesiunii vacante, o înregistrează, o transmite către șeful S.F.P.L., în vederea semnării, o ștampilează și o remite către Secretarul Municipiului Vaslui, primește din partea șefului B.U.I.P.F.J. Procesul-verbal de sechestru asupra bunurilor mobile/Procesul-verbal de numire a administratorului sechestru/Procesul-verbal privind sigilarea bunurilor sechestrate/Referatul privind necesitatea transferului dosarului fiscal și a creanțelor de recuperat, le înregistrează, le transmite către șeful S.F.P.L. în vederea semnării, le ștampilează și le remite către B.U.I.P.F.J., primește din partea B.U.I.P.F.J. diverse adrese/Procesul-verbal de sechestru asupra bunurilor mobile/Procesul-verbal de numire a administratorului sechestru/ Procesul-verbal privind sigilarea bunurilor sechestrate/Decizia de ridicare a măsurilor de executare silită înregistrate, semnate și ștampilate și le comunică destinatarului.

6.2. Secretarul municipiului Vaslui - primește din partea funcționarului public cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL Nota internă privind necesitatea deschiderii succesiunii vacante și inițiază procedura, transmite către funcționarul public cu atribuții privind înregistrarea documentelor actul de încheiere a succesiunii vacante.

6.3. Șef S.F.P.L. - primește din partea funcționarului public cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL somația însoțită de titlu executoriu, diverse adrese/Nota internă privind necesitatea deschiderii succesiunii vacante/Decizia de ridicare a măsurilor de executare silită/Avizul de garanție inițial le semnează și le remite către același compartiment, primește din partea funcționarului public cu atribuții privind înregistrarea documentelor Ordinul de serviciu/Procesul-verbal de sechestru asupra bunurilor mobile/Procesul-verbal de numire a administratorului sechestru/Procesul-verbal privind sigilarea bunurilor sechestrate/Referatul privind necesitatea transferului dosarului fiscal și a creanțelor de recuperat, le semnează și le remite către același compartiment.

6.4. Șef B.U.I.P.F.J. - întocmește Situația privind obligațiile fiscale restante către bugetul local ale persoanelor fizice la data de ____ pe zone și o repartizează către funcționarii publici din cadrul B.U.I.P.F.J., primește somația însoțită de titlu executoriu de la compartimentul Urmărire și executare silită, o semnează și o remite către același compartiment, primește din partea funcționarilor publici din cadrul B.U.I.P.F.J diverse



adrese/Referatul privind necesitatea transferului dosarului fiscal și a creanțelor de recuperat/Nota internă privind necesitatea deschiderii succesiunii vacante/Procesul-verbal de numire a administratorului sechestru/Procesul-verbal de sechestru asupra bunurilor mobile împreună cu documentele anexate/Procesul-verbal privind sigilarea bunurilor sechestrate/Avizul de garanție inițial/Decizia de ridicare a măsurilor de executare silită a persoanelor fizice/juridice, le **verifică** și le **transmite** către funcționarului public cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL, **coordonează** și **verifică** activitatea de executare silită a bunurilor mobile.

6.5. Personalul din cadrul B.U.I.P.F.J. - identifică bunul mobil, **consultă** dosarul fiscal și **face xerocopii** după documente, **întocmește** somația însoțită de titlu executoriu, o **transmite** către șeful B.U.I.P.F.J. în vederea semnării și o **remite** funcționarului public cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL, **întocmește** diverse adrese/Ordinul de serviciu/Referatul privind necesitatea transferului dosarului fiscal și a creanțelor de recuperat/Nota internă privind necesitatea deschiderii succesiunii vacante/Procesul-verbal de numire a administratorului sechestru/Procesul-verbal de sechestru asupra bunurilor mobile împreună cu documentele anexate/Procesul-verbal privind sigilarea bunurilor sechestrate/Avizul de garanție inițial/Decizia de ridicare a măsurilor de executare silită a persoanelor fizice/juridice și le **transmite** către șeful B.U.I.P.F.J., **consultă** serviciul Recom online, **identifică** **faptic** bunul mobil prin deplasarea la debitor, **întocmește** Procesul-verbal privind sigilarea bunurilor sechestrate și îl **transmite** funcționarului public cu atribuții privind înregistrarea documentelor din cadrul SFPL în vederea comunicării către debitor (în lipsa acestuia), **transmite** funcționarului public cu atribuții privind înregistrarea documentelor diverse adrese/Somația însoțită de titlu executoriu/Procesul-verbal de sechestru asupra bunurilor mobile/Avizul de garanție inițial/Decizia de ridicare a măsurilor de executare silită în vederea comunicării către destinatar, **consultă** dosarul de executare, **indexează** documentele și le arhivează.

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** Ordinul de serviciu/Referatul privind necesitatea transferului dosarului fiscal și a creanțelor de recuperat/Nota internă privind necesitatea deschiderii succesiunii vacante/Procesul-verbal de numire a administratorului sechestru, Proces-verbal de sechestru asupra bunurilor mobile împreună cu documentele anexate, Procesul-verbal privind sigilarea bunurilor sechestrate, Avizul de garanție inițial, Raportul de evaluare a bunului sechestrat, Decizia de ridicare a măsurilor de executare silită a persoanelor fizice/juridice, precum și toate adresele întocmite cu ocazia derulării procedurii de executare silită a bunurilor mobile, indexate și le **arhivează** în Arhivă.

7. ANEXE

Nu este cazul.



8. DIAGRAMA de PROCES

