



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL CURTEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI

localitatea Curtești, cod poștal 717110, cod fiscal 3433866, tel/fax 0231/584001
site: www.primariacurtestibt.ro; email: primaria.curtesti@yahoo.com



HOTĂRÂRE

privind Procedura de acordare a esalonarilor la plata pentru obligațiile de plata restante la bugetul local

Consiliul local al comunei Curtești:

având în vedere:

- inițiativa Primarului comunei Curtești, exprimată în expunerea de motive;
- referatul de specialitate întocmit de Birou buget, impozite și taxe locale, achiziții publice, resurse umane – Activitatea de Impozite și Taxe Locale, înregistrat sub nr. 18.04.2018;

- prevederile art 185 alin (6) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36 și art. 115 alin.1, lit. b din Legea nr. 215/2001 privind Administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTARASTE:

Art. 1. Se aproba Procedura de acordare a esalonarilor la plata pentru obligațiile de plata restante la bugetul local conform ANEXA, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre;

Art. 2. Prezenta hotărâre va fi comunicată:

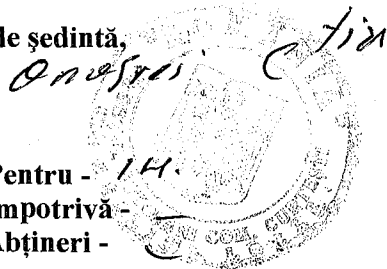
- Primarului comunei Curtești
- Institutiei Prefectului Judetului Botosani

Art. 3. - Punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de:

- Activitatea de impozite și taxe locale.
- Aducerea la cunoștința publică a prezentei hotărâri

Președinte de ședință,

Consilier



Adoptată: Pentru - 14.

Împotriva -

Abțineri -

Contrasemnează,

Secretar comună Doru Socianu

Nr. 25/16.5. 2018
CURTEȘTI - BOTOȘANI



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL CURTEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI

localitatea Curtești, cod poștal 717110, cod fiscal 3433866, tel/fax 0231/584001
site: www.primariacurtestibt.ro; email: primaria.curtesti@yahoo.com



**Procedura de acordare
a esalonarilor la plata impozitelor, taxelor și a altor obligații la bugetul local Curtești, a
eșalonărilor la plata majorărilor de întârziere de orice fel, cu excepția majorărilor de
întârziere datorate pe perioada de eșalonare se contribuabili persoane fizice și juridice
precum și procedura de acordare a scutirii de la plata majorărilor de întârziere a
persoanelor fizice și juridice**

ARTICOLUL 1

Instituirea posibilitatii acordarii esalonarii la plata pentru obligatiile fiscale de plata restante administrate de comuna Curtești

1. Pentru obligatiile de plata restante datorate bugetului local al comunei Curtești, administrate de organul fiscal din cadrul primăriei Curtești, la data de 31 decembrie a anului anterior depunerii cererii temeinic justificata a contribuabilului, se acorda esalonari la plata a obligatiilor fiscale restante, reprezentand creante principale si accesorii. Sunt asimilate obligatiilor fiscale amenzile de orice fel administrate de organul fiscal cat si creantele bugetare stabilite de alte organe si transmise spre recuperare organelor fiscale, potrivit legii, inclusiv creantele bugetare rezultate din raporturi juridice contractuale stabilite prin hotarari judecatoresti sau alte inscrisuri care, potrivit legii, constituie titluri executorii.

2. Esalonarea la plata se acorda pe o perioada de cel mult 5 ani;

ARTICOLUL 2

Beneficiarii esalonarii

1. Prezenta Hotarare de Consiliu Local se aplica contribuabililor persoane fizice/juridice sau alte entitati care constituie subiecte ale raporturilor juridice fiscale si care inregistreaza obligatii de plata restante catre bugetul local al comunei Curtești;

2. Asocierile fără personalitate juridică care, potrivit legii, au calitatea de debitor sunt asimilate persoanelor juridice.

ARTICOLUL 3

Obiectul esalonarii

1. Esalonarea la plata se acorda pentru toate obligatiile de plata restante, asa cum sunt detaliate la art. 1, pct. (1) din prezenta procedura, administrate de comuna Curtești, inscrite in certificatul de atestare fiscala, daca sunt indeplinite conditiile prevazute de prezenta procedura.

2. Esalonarea la plata nu se acorda pentru:

a) Obligatiile de plata restante in suma totala mai mica de 300 lei in cazul persoanelor fizice si 3.000 lei in cazul persoanelor juridice;

b) Obligatiile de plata restante administrate de Comuna Curtești, exigibile dupa data eliberarii certificatului de atestare fiscala;

c) Obligatiile de plata restante care, la data eliberarii certificatului de atestare fiscala, intra sub incidenta Legii 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, in limita sumei de compensat/de restituit de la buget;

d) Obligatiile de plata restante de a caror plata depinde acordarea sau mentinerea unei autorizatii, acord ori alt act administrativ similar, potrivit legii.

e) Obligatiile de plata restante stabilite prin acte administrative fiscale care, la data eliberarii certificatului de atestare fiscala, sunt suspendate in conditiile art. 14 sau 15 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

In cazul in care suspendarea executarii actului administrativ fiscal inceteaza dupa data comunicarii deciziei de esalonare, debitorul poate solicita includerea in esalonare a obligatiilor fiscale ce au facut obiectul suspendarii, precum si a obligatiilor fiscale accesorii aferente.

In acest scop, organul fiscal comunica debitorului o instiintare de plata precum si deciziile referitoare la obligatiile fiscale accesorii aferente.

3. Perioada de esalonare la plata va fi stabilita astfel:

In cazul persoanelor fizice:

- pentru sume (debit principal si accesorii) cuprinse intre 300-3.000 lei perioada de esalonare este de pana la 1 an -pentru sume (debit principal si accesorii) cuprinse intre 3.001-6.000 lei perioada de esalonare este de pana la 2 ani

- pentru sume (debit principal si accesorii) cuprinse intre 6.001-9.000 lei perioada de esalonare este de pana la 3 ani

- pentru sume (debit principal si accesorii) cuprinse intre 9.001-12.000 lei perioada de esalonare este de pana la 4 ani

- pentru sume (debit principal si accesorii) peste 12.001 lei perioada de esalonare este de pana la 5 ani

In cazul persoanelor juridice:

- pentru sume (debit principal si accesorii) cuprinse intre 3.000-12.000 lei perioada de esalonare este de pana la 1 an

- pentru sume (debit principal si accesorii) cuprinse intre 12.001-24.000 lei perioada de esalonare este de pana la 2 ani

- pentru sume(debit principal si accesorii) cuprinse intre 24.001-36.000 lei perioada de esalonare este de pana la 3 ani

- pentru sume (debit principal si accesorii) cuprinse intre 36.001-48.000 lei perioada de esalonare este de pana la 4 ani

- pentru sume (debit principal si accesorii) peste 48.001 lei perioada de esalonare este de pana la 5 ani.

4. Atat pentru persoane fizice cat si pentru persoane juridice se admit si perioade de esalonare mai mici decat transele stabilite la art. 3 pct. (3) din prezenta procedura.

ARTICOLUL 4

Conditii de acordare

1. Pentru acordarea esalonarii la plata a obligatiilor de plata restante, contribuabilii – persoane fizice/juridice trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii, dupa caz:

a) situatia fiscala a contribuabilului sa corespunda cu realitatea, la data eliberarii certificatului de atestare fiscala;

b) sa aiba capacitate financiara de plata pe perioada de esalonare; aceasta situatie se apreciaza de organul fiscal pe baza programului de restructurare sau de redresare financiara ori altor informatii si/sau documente relevante, prezentate de contribuabil sau detinute de organul fiscal;

c) sa aiba constituita garantia potrivit art. 8 din prezenta procedura;

d) sa nu se afle in procedura de insolventa/faliment/dizolvare/lichidare potrivit legislatiei in vigoare;

e) sa nu li se fi stabilit raspunderea in temeiul art. 169 din Legea 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa si/sau raspunderea solidara, potrivit prevederilor art. 25 si 26 din Legea 207/2015 privind Codul de procedura fiscala;

f) sa aiba depuse toate declaratiile fiscale la data eliberarii certificatului de atestare fiscala.

ARTICOLUL 5

Cererea de acordare

1. Cererea contribuabilului de acordare a esalonarii la plata, denumita in continuare cerere, se depune la registratura primăriei comunei Curtești, sau se transmite prin posta cu confirmare de primire;

2. Odata cu depunerea cererii, debitorul trebuie sa constituie si garantiile prevazute la art. 8 din prezenta procedura;

3. Cererea se solutioneaza, in termen de cel mult 60 de zile de la data inregistrarii acesteia, de catre organul fiscal competent, prin emiterea unei decizii de esalonare la plata a obligatiilor de plata restante sau a unei decizii de respingere a cererii de acordare a esalonarilor la plata a obligatiilor de plata restante, dupa caz, conform modelelor prevazute in anexele nr. 1-2.

4. La cerere se anexeaza urmatoarele documente:

a) declaratia pe proprie raspundere a contribuabilului, din care sa reiasa ca nu se afla in procedura insolventei/falimentului/dizolvării/lichidării potrivit prevederilor legale in vigoare si ca nu i sa/s-a stabilit raspunderile/raspunderea potrivit prevederilor art. 169 din Legea 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa si/sau raspunderea solidara, potrivit prevederilor art. 25 si 26 din Legea 207/2015 privind Codul de procedura fiscala;

b) documente sau informatii relevante in sustinerea cererii (angajament de plata, garantii, etc);

c) declaratia pe proprie raspundere ca nu mai detin in proprietate/administrare alte bunuri mobile impozabile sau imobile fata de cele cu care figureaza in evidenta fiscala;

d) imputernicire, copie carte identitate imputernicit/administrator.

5. In cazul persoanelor juridice, la cerere se anexeaza si urmatoarele documente:

a) copia ultimei situatii financiare anuale;

b) ultima balanta de verificare intocmita, lista mijloacelor fixe, dupa caz;

c) programul de redresare financiara semnat de reprezentantul legal al contribuabilului, care va contine si argumentarea posibilitatii platilor pe perioada solicitata la esalonare

d) alte documente relevante pentru organul fiscal: solvabilitate (total active/total datorii), situatia soldurilor din conturile bancare pentru ultima luna inchisa, lichiditate globala (active circulante/datorii totale sub 1 an), situatia conturilor 409, 232, 234, 462, 455, 542 pentru ultima luna inchisa etc.

6. In cazul persoanelor fizice autorizate, la cerere se anexeaza si urmatoarele documente:

a) Registrul-jurnal de incasari si plati sau dupa caz, actele prin care dovedesc veniturile contribuabilului pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii;

b) Programul de redresare financiara sau orice alt document similar care contine argumentarea posibilitatii platilor pe perioada solicitata la esalonare.

c) Alte documente sau informatii relevante in sustinerea cererii (angajament de plata, garantii etc.).

Articolul 6

Eliberarea certificatului de atestare fiscala

1. Dupa primirea cererii, organul fiscal competent elibereaza, din oficiu, certificatul de atestare fiscala pe care il comunica contribuabilului.
2. Certificatul de atestare fiscala se elibereaza in termen de cel mult 5 zile lucratoare de la inregistrarea cererii, (formular Model 2016 ITL 013/ITL 011) si cuprinde creante bugetare de plata scadente catre bugetul local, conform evidentelor existente la data de intai a lunii urmatoare depunerii cererii.
3. Atunci cand exista diferente intre sumele solicitate de catre contribuabil in cerere si cele inscrise in certificatul de atestare fiscala, se procedeaza la punerea de acord a acestora.
4. Dupa primirea cererii, organul fiscal competent verifica:
 - a) Daca cererea este insotita de documentele prevazute la art. 5;
 - b) Daca au fost depuse toate declaratiile fiscale si declaratia pe proprie raspundere ca nu mai detin in proprietate/administrare alte bunuri mobile impozabile sau imobile fata de cele cu care figureaza in evidenta fiscala;
 - c) Existenta unor sume de rambursat/de restituit de la bugetul local;
 - d) In situatia in care nu sunt indeplinite conditiile prevazute la alin. (4) lit a)-c), organul fiscal indruma contribuabilii in privinta drepturilor si obligatiilor ce le revin in cursul procedurii de acordare a inlesnirilor la plata;
 - e) In cazul alin (4) lit. c), organul fiscal efectueaza compensarea potrivit art. 167 din Legea 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, inainte de eliberarea certificatului de atestare fiscala;
 - f) Certificatul de atestare fiscala se elibereaza in 2 exemplare: unul se comunica contribuabilului, iar un exemplar se arhiveaza de catre organul fiscal la dosarul inlesnirilor;
 - g) In cazul in care exista diferente intre sumele solicitate de catre contribuabil in cerere si cele inscrise in certificatul de atestare fiscala, organul fiscal intocmeste procesul-verbal de punere de acord in doua exemplare (anexa 3), pe care il comunica contribuabilului odata cu noul certificat de atestare fiscala);
 - h) Termenul de clarificare a neconcordanțelor si de eliberare a unui nou certificat de atestare fiscala este de cel mult 15 zile de la data comunicarii certificatului de atestare fiscala initial. Termenul prevazut la art. 6 pct. (2) se prelungeste in mod corespunzator.

ARTICOLUL 7

Modul de solutionare a cererii

1. Cererea contribuabilului se analizeaza de organul fiscal din cadrul primariei comunei Curtesti si se procedeaza la emiterea unei decizii de esalonare la plata sau a unei decizii de respingere a cererii de acordare a esalonarilor la plata, dupa caz.
2. Cuantumul si termenele de plata a ratelor de esalonare se stabilesc prin grafice de esalonare care fac parte integranta din decizia de esalonare la plata;
3. Cererea se solutioneaza prin decizie de respingere in oricare din urmatoarele situatii:
 - a) In cazul cererilor depuse pentru obligatiile prevazute la art. 3 pct. (2);
 - b) Nu sunt indeplinite conditiile de acordare prevazute la art. 4;
 - c) Contribuabilul nu depune documentele justificative necesare solutionarii cererii;
4. Dupa eliberarea certificatului de atestare fiscala si, dupa caz, punerea de acord a sumelor potrivit art. 6 pct. (4), organul fiscal competent verifica incadrarea cererii in prevederile prezentei proceduri si comunica contribuabilului decizia de esalonare la plata/respingere, dupa caz.

5. Procedura de emitere a deciziei de esalonare la plata ori a deciziei de respingere a cererii de acordare a esalonarilor la plata a obligatiilor de plata restante:

Dupa eliberarea certificatului de atestare fiscala, organul fiscal verifica:

a) Daca sunt indeplinite conditiile prevazute la art. 4 lit. a), b), d) si e) din prezenta procedura;

b) Daca in cererea de acordare a esalonarilor la plata a obligatiilor de plata restante sunt inscise obligatiile de plata prevazute la art. 3 pct. (2) din prezenta procedura;

c) Daca cererea este insotita de garantiile corespunzatoare conform art. 8 din prezenta procedura;

d) Indeplinirea conditiilor prevazute la art. 4 din prezenta procedura, se analizeaza si se stabileste de organul fiscal pe baza documentelor depuse de contribuabil, a programului de restructurare sau de redresare financiara ori a altor informatii relevante prezentate de contribuabil sau detinute de organul fiscal;

e) Dupa verificarea conditiilor prevazute la lit. a), in cel mult 15 zile de la eliberarea certificatului de atestare fiscala, se intocmeste un referat (anexa 4), insotit de documentele justificative prevazute la art. 4 din prezenta procedura, precum si de certificatul de atestare fiscala;

f) Concomitent cu referatul prezentat la lit. e), se intocmeste decizia de esalonare la plata, sau dupa caz, decizia de respingere a cererii de acordare a esalonarilor la plata a obligatiilor de plata restante;

g) In situatia in care contribuabilul constituie garantie sub forma scrisorii de garantie bancara, decizia de esalonare la plata se emite in 3 exemplare, iar cel de-al treilea exemplar se comunica bancii emitente a garantiei.

h) Ratele de esalonare prevazute in graficul de esalonare sunt egale; termenul de plata a ratelor de esalonare este data de 15 a fiecarei luni. Prima rata din graficul de esalonare la plata are termenul de plata data de 15 a lunii urmatoare deciziei de esalonare la plata a obligatiilor de plata restante.

i) Odata cu emiterea deciziei de esalonare la plata a obligatiilor de plata restante se emit si deciziile referitoare la obligatiile de plata accesorii aferente obligatiilor fiscale esalonate, calculate pana la data emiterii deciziei de esalonare la plata a obligatiilor de plata restante.

j) In decizia de esalonare la plata, se stabileste perioada de esalonare cu mentionarea sumelor esalonate la plata, accesoriilor datorate pe perioada de esalonare la plata (majorari de intarziere de 0,5% pe luna sau fractiune de luna reprezentand echivalentul prejudiciului).

Majorarea de intarziere de 0,5% se calculeaza pe perioada esalonarii la plata, de la data emiterii deciziei de esalonare la plata, pentru obligatiile principale esalonate, ramase de plata; diferenta de majorare de 0,5% reprezentand componenta de penalitate, se amana la plata.

k) In situatia in care sumele esalonate la plata au fost stinse in totalitate, conform graficului de esalonare, majorarile de intarziere amanate la plata, se anuleaza.

l) In cazul pierderii valabilității eşalonării la plată, pentru sumele rămase de plată din eşalonarea la plată acordată de organul fiscal local, reprezentând obligații fiscale principale eşalonate la plată, se datorează majorari de intarziere de 1%;

m) Se emite decizia de respingere a cererii de acordare a esalonarilor la plata a obligatiilor de plata restante in urmatoarele situatii:

- Pentru obligatiile prevazute la art. 3 pct. (2) din prezenta procedura, ori de cate ori in cerere sunt inscise si astfel de sume;

- Nu sunt indeplinite conditiile de acordare prevazute la art. 4 lit. a), b), d) si e) din prezenta procedura;

- Contribuabilul nu depune documentele justificative necesare solutionarii cererii n) Prevederile de la lit. (m) se aplica si in situatia in care contribuabilul nu depune garantiile. In acest caz, organul fiscal nu mai procedeaza la verificarea celorlalte conditii prevazute la art. 4 din prezenta procedura.

o) Decizia de respingere a cererii se emite in doua exemplare, dintre care un exemplar se comunica contribuabilului, iar un exemplar se arhiveaza de organul fiscal la dosarul esalonarii;

p) Inaintea emiterii deciziei de respingere a cererii de acordare a esalonarilor la plata a obligatiilor de plata restante, se efectueaza audierea contribuabilului potrivit art. 9 din Legea 207/2015 privind Codul de procedura fiscala. In acest caz se va intocmi un proces-verbal de audiere.

ARTICOLUL 8

Garantii

1. Odata cu depunerea cererii de aprobare a esalonarii la plata, contribuabilii – persoane fizice/juridice trebuie sa constituie garantii, dupa caz;

2. Garantiile pot consta in:

a) Mijloace banesti consemnate pe numele contribuabilului la dispozitia organului fiscal, la o unitate a Trezoreriei Statului;

b) Scrisoare de garantie bancara;

c) Instituirea sechestrului asupra bunurilor mobile/imobile proprietate a contribuabilului, libere de orice sarcini;

d) Incheierea unui contract de ipoteca in favoarea organului fiscal competent pentru executarea obligatiilor de plata restante ale contribuabilului pentru care exista un acord de esalonare la plata, avand ca obiect bunuri proprietate a unei terte persoane, libere de orice sarcini;

e) Incheierea unui contract de ipoteca in favoarea organului fiscal competent pentru executarea obligatiilor de plata restante ale contribuabilului pentru care exista un acord de esalonare la plata, avand ca obiect bunuri proprietate a debitorului, libere de orice sarcini.

3. Bunurile oferite drept garantie se evalueaza de un expert evaluator independent, care intocmeste un raport de evaluare; in cazul bunurilor a caror valoare stabilita de raportul de evaluare este vadit disproportionata fata de valoarea de piata a acestora, organul fiscal competent poate efectua o noua evaluare. In acest caz termenul de solutionare a cererii se prelungeste cu perioada cuprinsa intre data depunerii raportului de evaluare si data efectuarii noii evaluari.

4. In cazul bunurilor mobile, pot forma obiect al garantiilor constituite numai bunurile mobile care nu au durata normala de functionare expirata;

5. Garantiile constituite potrivit alin. (2), in cazul persoanelor fizice, trebuie sa acopere o suma egala cu doua rate medii de esalonare, reprezentand obligatii de plata restante esalonate si majorari de intarziere calculate;

6. Garantiile constituite sub formele prevazute la alin. (2) in cazul persoanelor juridice, trebuie sa acopere 100% din totalul obligatiei de plata restante pentru care s-a acordat esalonarea.

7. In cazul in care contribuabilul constituie garantie sub forma scrisorii de garantie bancara, aceasta trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente:

a) Denumirea bancii emitente;

b) Data emiterii scrisorii de garantie si perioada de valabilitate a acesteia. In acest caz, scrisoarea trebuie sa aiba mentiunea ca perioada de valabilitate a acesteia este cu cel putin 3 luni mai mare decat scadenta ultimei rate din esalonarea la plata;

c) Valoarea scrisorii de garantie bancara;

d) Obiectul pentru care se elibereaza scrisoarea de garantie bancara;

- e) Semnaturile autorizate conform competentelor stabilite;
 - f) Angajamentul ferm al bancii emitente de a plati suma stabilita, in mod neconditionat si irevocabil, la solicitarea organului fiscal;
8. In cazul in care contribuabilul ofera bunuri potrivit art. 8 pct. (2) lit. c), d) si e) din prezenta procedura, oferta contribuabilului este insotita de urmatoarele documente:
- a) Actul de proprietate asupra bunului;
 - b) Extrasul de carte funciara actualizat, in cazul bunurilor imobile;
 - c) Extrasul actualizat de la Arhiva de Garantii Reale Mobiliare, in cazul bunurilor mobile;
 - d) Fisa mijloacelor fixe
9. Comuna Curtești elibereaza garantiile in cel mult 15 zile de la data comunicarii deciziei de finalizare a esalonarii la plata;
10. In situatia in care se pierde facilitatea de esalonare la plata, se achita partea de majorari de intarziere amanate la plata.

ARTICOLUL 9

Conditii de mentinere a valabilitatii esalonarii la plata

1. Esalonarea la plata acordata pentru obligatiile de plata restante isi mentine valabilitatea daca sunt respectate urmatoarele conditii:

a) Sa se declare si sa se achite, in termenul legal, obligatiile de plata administrate de organul fiscal din cadrul primariei comunei Curtești cu termene de plata incepand cu data comunicarii deciziei de esalonare la plata.

Esalonarea la plata isi mentine valabilitatea si daca aceste obligatii sunt achitate la termenele de plata prevazute de lege, inclusiv sau pana la finalizarea esalonarii la plata, in situatia in care acest termen se implineste dupa data stingerii in totalitate a obligatiilor de plata restante, esalonate la plata;

b) Sa se achite, potrivit legii, obligatiile de plata restante stabilite de organul fiscal prin decizie, cu termen de plata incepand cu data comunicarii deciziei de esalonare la plata.

Esalonarea la plata isi mentine valabilitatea si daca aceste obligatii sunt achitate in cel mult 45 de zile de la termenul de plata prevazut de lege sau pana la finalizarea perioadei de esalonare la plata in situatia in care termenul de 45 de zile se implineste dupa aceasta data;

c) sa se achite diferentele de obligatii fiscale stabilite prin declaratii rectificative, in termen de cel mult 45 de zile de la data comunicarii deciziei sau pana la finalizarea perioadei de esalonare la plata in situatia in care termenul de 45 de zile se implineste dupa aceasta data;

d) Sa se respecte quantumul si termenele de plata din graficul de esalonare. Esalonarea la plata isi mentine valabilitatea si daca rata de esalonare este achitata pana la urmatorul termen de plata din graficul de esalonare;

e) Sa se achite obligatiile fiscale administrate de Comuna Curtești, nestinse la data comunicarii deciziei de esalonare la plata si care nu fac obiectul esalonarii la plata, in termen de cel mult 90 de zile de la data comunicarii acestei decizii;

f) Sa se achite, in termen de cel mult 45 de zile de la data comunicarii obligatiilor fiscale stabilite in acte administrative fiscale ce au fost suspendate in conditiile Legii 544/2004 cu modificarile si completarile ulterioare si pentru care suspendarea executarii actului administrativ fiscal a incetat dupa data comunicarii deciziei de esalonare la plata;

g) Sa se achite sumele pentru care s-a stabilit raspunderea potrivit prevederilor Legii 85/2015 privind procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa si/sau

raspunderea solidara potrivit prevederilor Legii 207/2015 privind codul de procedura fiscala, in cel mult 45 zile de la data stabilirii raspunderii;

h) Sa nu intre sub incidenta uneia dintre situatiile prevazute la art. 4 lit. d) – insolventa/faliment /lichidare/dizolvare;

2. In situatia in care sumele esalonate la plata au fost stinse in totalitate si au fost respectate conditiile prevazute la pct. (1), organul fiscal comunica contribuabilului decizia de finalizare a esalonarii la plata (Anexa 5);

ARTICOLUL 10

Majorari de intarziere; amanarea la plata a majorarilor de intarziere

1. Pe perioada pentru care au fost acordate esalonari la plata, pentru obligatiile de plata restante principale esalonate la plata, se datoreaza majorari de intarziere de 0,5% pe luna sau fractiune de luna, reprezentand echivalentul prejudiciului;

2. Pe perioada esalonarii la plata, un procent de 50% din majorarile de intarziere reprezentand componenta de penalitate a acestora, aferente obligatiilor de plata restante esalonate la plata, se amana la plata, prin decizie care se comunica debitorului odata cu decizia de esalonare la plata;

3. In situatia in care esalonarea la plata se finalizeaza (sumele esalonate la plata au fost stinse in totalitate, conform graficului de esalonare), procentul de 50% din majorarile de intarziere amanate la plata, se anuleaza prin decizie care se comunica debitorului odata cu decizia de finalizare a esalonarii la plata;

4. Majorarile de intarziere se datoreaza la fiecare rata din graficul de esalonare la plata incepand cu data emiterii deciziei de esalonare la plata si pana la data achitarii ratei, pentru soldul creantei principale esalonate, ramase de plata;

5. Pierderea valabilitatii esalonarii la plata atrage pierderea valabilitatii amanarii la plata a 50 % din majorarile de intarziere. In acest caz, decizia de constatare a pierderii valabilitatii esalonarii la plata se comunica debitorului;

6. In situatia in care esalonarea la plata isi pierde valabilitatea, garantiile se executa si pentru suma ce reprezinta procentul de 50 % din majorarile de intarziere amanate la plata;

ARTICOLUL 11

Suspendarea executarii silite

1. Odata cu comunicarea deciziei de esalonare la plata catre contribuabil, organul fiscal nu incepe sau suspenda procedura de executare silita, pentru sumele care fac obiectul esalonarii la plata;

2. Concomitent cu comunicarea deciziei de esalonare la plata, se comunica in scris bancilor sau tertilor popriti suspendarea executarii silite prin poprire; totodata masurile de executare silita incepute asupra bunurilor mobile si/sau imobile proprietatea contribuabilului se suspenda de la data comunicarii deciziei de esalonare la plata.

3. Sumele existente in cont la data si ora comunicarii adresei de suspendare a popririi raman indisponibilizate, debitorul putand dispune de acestea numai pentru efectuarea de plati in scopul:

a) Achitarii obligatiilor de plata restante administrate de organul fiscal local, de care depinde mentinerea valabilitatii esalonarii la plata;

b) Achitarii drepturilor salariale.

ARTICOLUL 12

Pierderea valabilitatii esalonarii la plata si consecintele pierderii acesteia

1. Esalonarea la plata isi pierde valabilitatea la data la care nu sunt intrunite conditiile art. 9 pct. (1) din prezenta procedura.

Se emite o decizie de constatare a pierderii valabilitatii esalonarii la plata, care se comunica contribuabilului (Anexa nr. 6);

2. Pierderea valabilitatii esalonarii la plata atrage inceperea sau continuarea, dupa caz, a executarii silite pentru intreaga suma nestinsa.

3. In cazul pierderii valabilitatii esalonarii la plata, pentru obligatiile de plata restante principale ramase de plata din esalonarea la plata acordata, se datoreaza de la data emiterii deciziei de esalonare la plata, majorari de intarziere de 1%, calculate pentru fiecare luna sau fractiune de luna, pana la data stingerii sumei datorate, inclusiv.

ARTICOLUL 13

Dispozitii finale

1. Termenele stabilite prin prezenta procedura, cu exceptia celui prevazut la art. 6 pct. (2), se calculeaza pe zile calendaristice incepand cu ziua imediat urmatoare acestor termene si expira la ora 24,00 a ultimei zile a termenelor;

2. In situatia in care termenele prevazute la alin. (1) sfarsesc intr-o zi de sarbatoare legala sau cand serviciul este suspendat, acestea se vor prelungi pana la sfarsitul primei zile de lucru urmatoare;

3. Contribuabilul poate plati anticipat, partial sau total, sumele cuprinse in graficul de esalonare la plata. In acest caz, contribuabilul notifica organului fiscal, prin cerere, intentia de a stinge anticipat aceste sume.

4. In situatia in care ulterior emiterii deciziei de esalonare la plata a obligatiilor de plata restante se constata erori in continutul acestora, pe baza documentelor care atesta aceasta situatie, organul fiscal emite o decizie de modificare a deciziei de esalonare la plata a obligatiilor de plata restante (Anexa nr. 7);

5. Dispozitiile prezentei proceduri se completeaza in mod corespunzator cu prevederile Legii 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare.

