Aprob,
PRIMAR
Coiculescu Aristica-Daniel

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXECUTAREA BUNURILOR IMOBILE
Cod: PO – ITLPJ – 06

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale.**

	Elemente privind responsabilii / operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Bîcoi Alin	Responsabil Impozite şi Taxe Locale		
1.2.	Verificat	Miricescu Jeni-Marina	PC		
1.3.	Aprobat	Coiculescu Aristică-Daniel	Primar		

2. **Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale**

	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia I	x	x	
2.2.	Revizia 0			

3. **Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale.**

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare						
	Aplicare						
	Informare						
	Evidenţă						
	Arhivare						
	Alte scopuri						

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAŢIONALE

4.1. Procedura stabileşte în mod unitar în cadrul organizaţiei modul de executare silită a bunurilor imobile pentru debitorii care înregistrează obligaţii fiscale restante la bugetul local şi pentru care a fost îndeplinită procedura comunicării actului administrativ (somaţii, titluri executorii).

4.2. Procedura reglementează modul de realizare a activităţii de administrare a creanţelor fiscale în vederea realizării programului de încasări.

4.3. Procedura are ca scop asigurarea continuităţii activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului.

4.4. Procedura sprijină activităţile de audit şi/său control exercitate de către organisme abilitate în domeniu şi ajută managementul în luarea deciziilor referitoare la acţiunile şi activităţile desfăşurate în cadrul Compartimentului .

4.5. Indicatori de performanţă: Ponderea scăzătoare a neconformităţilor identificate la audit privind controlul documentelor.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Compartimentele responsabile implicate în procesul activităţii.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂŢII PROCEDURATE

6.1. Reglementări internaţionale

6.2. Legislaţie primară

6.2.1. Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală;

6.2.2. Ordinul M.D.R.A.P. nr. 144/09.02.2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor şi taxelor locale, precum şi a altor venituri ale bugetelor locale de către organele fiscale locale şi de modificare şi completare a Ordinului viceprimarului, ministrul dezvoltării regionale şi administraţiei publice nr. 2068/22.12.2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor şi taxelor locale de către organele fiscale;

6.2.3. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;

6.2.4. Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

6.3. Legislaţie secundară

6.3.1. Ordinul nr. 600/20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice, emis de Secretariatul General al Guvernului.

6.3.2. Codul de Procedura Civilă.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acţiuni, dispoziţii ale primarului.

6.4.2. Dispoziţia Primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.3. Regulament de organizare şi funcţionare a Comisiei de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

7. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAŢI ÎN PROCEDURA OPERAŢIONALĂ

7.1. Definiţii ale termenilor:

7.1.1. *Procedură operaţională* - Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual.

7.1.2. *Ediţie a unei proceduri operaţionale* - Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată.

7.1.3. *Revizia în cadrul unei ediţii* - Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni ce au fost aprobate şi difuzate.

7.1.4. *Executarea silită* - reprezintă o procedură reglementată de lege prin care se asigura, cu ajutorul forţei de constrângere a statului, realizarea drepturilor creditorului în cazul neîndeplinirii de bună voie a obligaţiilor corelative în sarcina debitorului.

7.1.5. *Sechestru* - măsură pe care o stabilesc organele judiciare sau fiscale în cazul neplăţii unei datorii sau când se prevede ca la scadenţă debitorul nu va putea plăti suma datorată.

7.1.6. *Bunuri imobile* - sunt imobile terenurile, izvoarele şi cursurile de apă, plantaţiile prinse în rădăcini, construcţiile şi orice alte lucrări fixate în pământ cu caracter permanent, platformele şi alte instalaţii de exploatare a resurselor submarine situate pe platoul continental, precum şi tot ceea ce, în mod natural sau artificial, este încorporat în acestea cu caracter permanent.

7.1.7. *Autoritate fiscală competentă* - organul fiscal din cadrul Ministerului Finanţelor Publice şi serviciile de specialitate ale autorităţilor administraţiei publice locale, după caz, care au responsabilităţi fiscale.

7.1.8. *Control intern* - Ansamblul politicilor şi procedurilor concepute şi implementate de către managementul şi personalul entităţii publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entităţii publice într-un mod economic, eficient şi eficace; respectarea regulilor externe şi a politicilor şi regulilor managementului; protejarea bunurilor şi a informaţiilor; prevenirea şi depistarea fraudelor şi greşelilor; calitatea documentelor de contabilitate şi producerea în timp util de informaţii de încredere, referitoare la segmentul financiar şi de management.

7.1.9. *Standarde de control intern* - Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform şi coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referinţă, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele şi direcţiile de schimbare.

7.1.10. *Audit intern* - Activitate funcţional independentă şi obiectivă, care dă unei organizaţii o asigurare în ceea ce priveşte gradul de control asupra operaţiunilor, o îndrumă pentru a-i îmbunătăţi operaţiunile şi contribuie la adăugarea de plus valoare. Ajută organizaţia să îşi îndeplinească obiectivele, evaluând printr-o abordare sistematică şi metodică, procesele sale de management bazate pe riscuri, sisteme de control şi de administrare, făcând propuneri pentru a le consolida eficacitatea.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

7.2.1. HG = Hotărârea Guvernului
7.2.2. O.U.G. = Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României
7.2.3. SCIM = Sistem de control intern/managerial
7.2.4. Comisie =Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
7.2.5. P.O. = Procedură operaţională.
7.2.6. PC = Preşedintele Comisiei
7.2.7. CI = Coordonator de implementare
7.2.8. A.P.L. = Administraţie Publică Locală
7.2.9. R.O.F. = Regulament de Organizare şi Funcţionare
7.2.10. R.O.I. = Regulament de Ordine Interioară
7.2.11. ANAF = Administraţia Finanţelor Publice

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalitati

8.1.1. Prezenta procedură are aplicare directă în activitatea de executare silită, în condiţiile în care nu s-a realizat recuperarea creanţelor, în termen de 15 zile de la comunicarea somaţiei.

8.2 Mod de lucru

8.2.1. Organul de executare, prin executorul fiscal din cadrul Compartimentului identifică bunul imobil în vederea instituirii sechestrului.

8.2.2. Executorul fiscal solicita printr-o cerere scrisă către Compartimentul de Carte Funciară celelalte drepturi reale şi sarcini care grevează imobilul urmărit precum şi titularii acestora (extrasul de carte funciară).

8.2.3. Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară prin Compartimentul de Carte funciară este obligat să comunice informaţiile solicitate în termen de 10 zile de la înregistrarea cererii.

8.2.4. Sunt supuse executării silite, bunurile imobile proprietate a debitorului, inclusiv bunurile accesorii bunului imobil (fac excepţie bunurile asimilate conform art.142 din O.G.47/28 august 2007).

8.2.5. Sunt considerate bunuri imobile şi fructele neculese şi recoltele prinse în rădăcini aflate în proprietatea debitorului, pentru care executarea silită se efectuează în conformitate cu prezenţa procedura.

8.2.6. Executorul fiscal care aplica sechestrul, încheie un proces verbal de sechestru asupra bunurilor imobile cod **ITL-085**, completat în 3 exemplare.

8.2.7. Exemplarele Procesului Verbal de sechestru asupra bunurilor imobile se distribuie după cum urmează:

- *un exemplar* se comunica debitorului, în următoarele modalităţi :
  - sub semnătură sau
  - prin procedura de comunicare a actelor administrative **PO-ITLPJ-01**;
- *al doilea exemplar* se comunica la Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară;
- *al treilea exemplar* rămâne la dosarul de executare;

8.2.8. Când bunurile sechestrate găsite cu ocazia verificării nu sunt suficiente pentru realizarea creanţei fiscale, organul de executare va face investigaţiile necesare pentru identificarea şi urmărirea altor bunuri ale debitorului (**PO-ITLPJ-09**).

8.2.9. Sechestrul aplicat asupra bunurilor imobile constituie ipoteca legală.

8.2.10. Dacă debitorul refuza să semneze Procesul verbal de sechestru asupra bunurilor imobile cod **ITL-085**, se iniţiază **PO-ITLPJ-01**.

8.2.11. Cele trei (3) exemplare ale Procesului Verbal de sechestru asupra bunurilor imobile cod **ITL-085** se înregistrează la registratură.

8.2.12. Executorul fiscal, completează la registratură Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară o cerere de înscriere, în 2 exemplare, la care anexează 1 exemplar din procesul verbal de sechestru asupra bunurilor imobile cod **ITL-085**.

8.2.13. Pe cererea de înscriere, registratura Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară fixează termenul de rezolvare.

8.2.14. Un exemplar din cererea de înscriere rămâne la registratură Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, iar 1 exemplar se arhivează la dosarul de executare.

8.2.15. La termenul de rezolvare stabilit, executorul fiscal se prezintă la registratură Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară pentru a ridica încheierile judecătoreşti prin care au fost efectuate inscripţiile ipotecare (1un exemplar).

8.2.16. După efectuarea inscripţiei ipotecare în evidenţele cadastrale, încheierea judecătorească este arhivata la dosarul de executare.

8.2.17. După primirea procesului verbal de sechestru asupra bunuri imobile cod **ITL-085**, debitorul poate solicita organului de executare, în termen de 15 zile de la comunicare, să îi aprobe ca plata integrală a creanţelor fiscale să se facă din veniturile bunului imobil urmărit sau din alte venituri ale sale pe timp de cel mult 6 luni.

8.2.18. Dacă se aprobă cererea debitorului, executarea silită începută asupra bunului imobil se suspendă.

8.2.19. În cazul în care debitorul nu solicită suspendarea executării silite, conform pct. **8.2.17**, sau cererea de solicitare a suspendării nu este aprobată, se iniţiază PROCEDURA de «Vânzare la licitaţie a bunurilor sechestrate»; **PO-ITLPJ-15.**

8.2.20. Dacă debitorul nu plăteşte se iniţiază procedura de vânzare la licitaţie –**PO-ITLPJ-15**.

8.2.21. Dacă titlurile executorii care au stat la baza întocmirii procesului verbal de sechestru pentru bunuri imobile cod **ITL-085**, au fost stinse (s-au recuperat creanţele din titlurile executorii), se întocmeşte adresa formular cod **PO-ITLPJ-06/F1** la Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară pentru ridicare de sechestru.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Logistică:

- mobilier,
- rechizite,
- calculatoare, scanere, servere, software cu licenţă, reţea, imprimante, posibilităţi de stocare a informaţiilor.

8.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul Primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

8.3.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale Primăriei în vederea achiziţionării materialelor consumabile necesare acestei activităţi şi asigurării serviciilor de întreţinere a logisticii.

9. RESPONSABILITĂŢI ŞI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂŢII

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	**Responsabil Impozite şi Taxe Locale/** -Verifică conformitatea cu prevederile legale şi standardele implementate pentru aplicarea procedurii. -Întocmeşte procedura. -Răspunde de monitorizarea şi aplicarea integrală a prevederilor procedurii	E					
2	**Preşedintele comisiei (comisia) /** -Verifică conformitatea procedurii cu cerinţele Ordinului 400/2015; -Semnează pentru verificare prezenta procedură		V				
3	**Primarul /** -Asigură cadrul legislativ şi organizatoric pentru desfăşurarea activităţilor descrise în prezenta procedură; -Aprobă/reaprobă prezenta procedură			A			
4	**Angajaţii din cadrul Compartimentului Financiar-Contabil, Taxe şi Impozite /** -Pun în aplicare prevederile prezenţei proceduri şi răspund pentru aplicare.				Ap		

Notă:
E - elaborat
V – verificat
A – aprobat
Ap - aplicat

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	ANEXA 1 - **ITL 020** Anunţ	Executorul fiscal	Responsabil activitate	2	Dosar fiscal			

	individual							
2	ANEXA 2 - **ITL 021** Anunţ colectiv	Executorul fiscal	Responsabil activitate	2	Dosar fiscal			
3	ANEXA 3 - **ITL 022** Proces verbal privind îndeplinirea procedurii de comunicare	Inspector	Resp.activ.	1	Dosar fiscal			
4	ANEXA 4 - **ITL 071** Somaţia	Executor fiscal	Resp. activ./ Primar	2	Dosarul de executare/ Contribuabil			
5	ANEXA 5 - **ITL 069** Titlul executoriu	Executor fiscal	Resp. activ./ Primar	2	Dosarul de executare/ Contribuabil			
6	ANEXA 6 - **ITL 085** Proces verbal de sechestru asupra bunurilor imobile	Executor fiscal	Resp. activ./ Primar	3	Dosarul de executare / Contribuabil / 1 exemplar la OCPI/AEGRM			
7	ANEXA 7 - Adresa ridicare sechestru, cod **PO-ITLPJ-06/F1**	Executor fiscal	Resp. activ./ Primar	2	Dosarul de executare/ Tert poprit/OCPI			
8	ANEXA 8 - **ITL 095** Proces verbal pribind cheltuielile de executare	Executor fiscal	Resp.activ./ Primar	2	Dosarul de executare/ Contribuabil			
9	Cerere de înscriere - adresa tipizata la nivelul Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară							
10	Program informatic							

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale.	1
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale.	3
4	Scopul procedurii operaţionale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	4
6	Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	4
7	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	5
8	Descrierea procedurii operaţionale	6

9	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11	Cuprins	9

Anexa nr. 1

Nr. /

ANUNŢ INDIVIDUAL

În temeiul art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală, republicata, cu modificările şi completările ulterioare, comunicăm că a fost emis/emisă ..... pe numele ..... cu domiciliul fiscal .....

Actul administrativ fiscal poate fi consultat de titularul acestuia la sediul organului fiscal emitent.

Prezentul act administrativ fiscal se consideră comunicat în termen de 15 zile de la data afişării anunţului, respectiv ..... .

Dacă aveţi nelămuriri în legătură cu acest anunţ, îl/o puteţi contacta pe domnul/doamnă ....., la sediul nostru sau la numărul de telefon .....

Compartiment

Anexa nr. 2

Nr. /

ANUNŢ COLECTIV

În temeiul art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală, republicata, cu modificările şi completările ulterioare, comunicăm că au fost emise acte administrative fiscale pentru următorii contribuabili:

Nr. crt.	Numele şi prenumele / denumirea contribuabilului	Domiciliul fiscal al contribuabilului	Denumirea actului administrativ fiscal, numărul şi data actului
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Actele administrative fiscale pot fi consultate de titularii acestora la sediul organului fiscal emitent.

Prezenţele acte administrative fiscale se consideră comunicate în termen de 15 zile de la data afişării anunţului, respectiv ..... .

Dacă aveţi nelămuriri în legătură cu acest anunţ, îl/o puteţi contacta pe domnul/doamnă ....., la sediul nostru sau la numărul de telefon .....

Şef compartiment

Anexa nr. 3

Nr. /

PROCES – VERBAL
privind îndeplinirea procedurii de comunicare prin publicitate

Întrucât actul administrativ fiscal nu a putut fi comunicat prin una dintre modalităţile de comunicare prevăzute la art. 47 alin. (2) şi alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală, republicata, cu modificările şi completările ulterioare, subsemnatul ..... am procedat, în conformitate cu dispoziţiile art. 47 alin. (4) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, republicata, cu modificările şi completările ulterioare, la comunicarea actului administrativ fiscal prin publicitate.

În acest sens s-a afişat în dată de ....., concomitent la sediul primăriei şi pe pagina de Internet , anunţul nr. .....din data de ..... .

Întocmit,

Şef compartiment

Executor fiscal

.....

Anunţul a fost retras în dată de ..... .

Întocmit,

Şef compartiment

Executor fiscal

.....

Stema unităţii administrativ-teritoriale

ROMÂNIA
Comuna/Oraşul/Municipiul/sectorul
Denumirea compartimentului de specialitate

Anexa nr. 4 **ITL 071**

Codul de identificare fiscală: .....
Adresă/Cont IBAN/tel/fax/e-mail

Nr. ...../.../20....

SOMAŢIE

Numele şi prenumele/denumirea debitorului: .....
Domiciliul/sediul: ROMÂNIA/ ....., judeţul ....., codul poştal ....., municipiul/oraşul/comuna....., satul/sectorul ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap .....
Alte date de identificare a debitorului: identificat prin B.I./C.I./C.I.P./Paşaport seria ..... nr. ....., C.I.F.*) ....., tel./fax....., e-mail .....

În baza art. 230 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, vă înştiinţăm că figuraţi în evidenţa fiscala cu următoarele sume de plată, pentru care s-a început executarea silită în temeiul titlului executoriu anexat, emis de.....

Natura obligaţiei fiscale[1)]	Titlul executoriu nr./data[2)]	Suma - lei -		Cuantumul sumei datorate[3)] (lei)
		Debit	Accesorii din care ..... Calculate până la data de	

Accesoriile se vor calcula până la data plăţii, inclusiv.

Dacă, în termen de 15 zile de la primirea prezentei somaţii, nu veţi achita sumele menţionate pentru care termenul legal de plată a expirat sau nu veţi face dovada stingerii acestora, în baza prevederilor art. 230, alin. 1 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, se va proceda la continuarea măsurilor de executare silită. Toate cheltuielile ocazionate de stingerea sumelor arătate mai sus, exclusiv cele generate de comunicarea acestei somaţii prin poştă, vor fi suportate de către dvs.

Împotriva prezentului înscris se poate introduce contestaţie la instanţa judecătorească competentă, în termen de 15 zile de la comunicare sau luare la cunoştinţă, în conformitate cu prevederile art. 261 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

Potrivit dispoziţiilor art.9 alin.(2) lit. d) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, atunci când urmează să se ia masuri de executare silita, nu este obligatorie audierea contribuabilului.

Conducătorul organului fiscal local,

L.S......
(prenumele, numele şi semnătura)

*) Se va completa: codul de identificare fiscală (codul numeric personal, numărul de identificare fiscală, după caz); etc.
1) Se va preciza denumirea creanţei fiscale principale: impozit, taxă, amendă sau altă sumă ori a creanţei fiscale accesorii, după caz;
2) În cazul în care s-au emis mai multe titluri executorii, se vor indica pentru toate numărul şi data emiterii;
3) Majorările de întârziere se vor calcula în continuare până la data plăţii sau stingerii, inclusiv, conform art. 183 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu excepţia obligaţiilor faţă de buget provenite din dobânzi, penalităţi de orice fel şi amenzi.

Stema unităţii administrativ-teritoriale

ROMÂNIA
Comuna/Oraşul/Municipiul/sectorul
Denumirea compartimentului de specialitate

Anexa nr. 5 **ITL 069**

Codul de identificare fiscală: .....
Adresă/Cont IBAN/tel/fax/e-mail

Nr. ...../.../20....

TITLU EXECUTORIU NR.....

Numele şi prenumele/denumirea debitorului: .....
Domiciliul/sediul: ROMÂNIA/ ....., judeţul ....., codul poştal ....., municipiul/oraşul/comuna....., satul/sectorul ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap .....
Alte date de identificare a debitorului: identificat prin B.I./C.I./C.I.P./Paşaport seria ..... nr. ....., C.I.F.*) ....., tel./fax....., e-mail .....

Natura obligaţiei fiscale[1)]	Termenul legal de plată	Suma - lei -		Cuantumul sumei datorate[2)] (lei)
		Debit	Accesorii din care	

Documentul prin care s-a stabilit sau individualizat suma de plata[3)].....
.....

Prezentul înscris constituie titlu executoriu în temeiul art. 126 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare

Împotriva prezentului înscris se poate introduce contestaţie la instanţa judecătorească competentă, în termen de 15 zile de la comunicare sau luare la cunoştinţa în conformitate cu prevederile art.261 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare

Potrivit dispoziţiilor art.9 alin.(2) lit. d) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, atunci când urmează să se ia măsuri de executare silită, nu este obligatorie audierea contribuabilului.

Data emiterii: .....

Conducătorul organului fiscal local,

L.S.....
(prenumele, numele şi semnătura)

*) Se va completa: codul de identificare fiscală (codul numeric personal, numărul de identificare fiscală, după caz); etc.
1) Se va preciza denumirea creanţei fiscale principale: impozit, taxă, amendă sau altă sumă ori a creanţei fiscale accesorii, după caz;
2) Majorările de întârziere se vor calcula în continuare până la data plăţii sau stingerii, inclusiv, conform art.183 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia obligaţiilor faţă de buget provenite din dobânzi, penalităţi de orice fel şi amenzi;
3) Se vor menţiona: denumirea documentului, număr, data, emitentul.

Anexa nr. 6

Nr. ...../.../20....

PROCES-VERBAL
de sechestru asupra bunurilor imobile

încheiat astăzi ....., luna ....., anul ....., ora .....,

În temeiul art. 238 alin. (9)-(11), art. 239 alin. (1) şi (2) şi art. 241 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, subsemnatul ..... executor fiscal, cu legitimaţia nr. ....., delegaţia nr. .....am procedat la sechestrarea bunurilor imobile ale debitorului[1] ....., cu domiciliul fiscal/sediul în ROMÂNIA/....., judeţul ....., codul poştal ....., municipiul/ oraşul/comuna ..... satul/sectorul ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap ....., identificat prin B.I./C.I./C.I.P./Paşaport seria ..... nr. ....., C.I.F.[*)].....,
tel./fax..... , e-mail ....., căruia deja i s-a comunicat somaţia ...../....., nu a efectuat plata sumelor datorate conform titlului executoriu emis de ....., constând în :

Natura obligaţiei fiscale [2]	Titlul executoriu nr./data[3]	Suma - lei -		Cuantumul sumei datorate[4] (lei)
		Debit	Accesorii din care ..... Calculate până la data de	

Pentru stingerea creanţelor fiscale, s-a procedat la sechestrarea următoarelor bunuri imobile:
a) clădire având suprafaţa construită desfăşurată de..... m^2, compusă din.....
.....şi construită din ....., situată în localitatea ....., str. ....., nr....., deţinută în baza[5]....., înscrisă în CF nr. .....
nr. top .....evaluată la suma de ..... lei.
b) teren[6].....în suprafaţă de .....m^2, situat în localitatea .....,
str....., nr. ....., înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 .../ 20 ..., TIPUL ....., VOL ....., POZITIA NR....., parcela....., deţinut în baza[5].....,
înscris în CF nr. ..... nr. top ..... evaluat la suma de ..... lei.
În cazul în care executorul fiscal nu poate evalua bunurile imobile deoarece aceasta necesită cunoştinţe de specialitate, evaluarea se va face înaintea procedurii de valorificare.

Sechestrul aplicat constituie **ipotecă legală** şi s-a aplicat în prezenţa următoarelor persoane:
1. .....domiciliat în.....
legitimat cu ..... în calitate de .....;
2. .....domiciliat în.....
legitimat cu ..... în calitate de .....;
3. .....domiciliat în.....
legitimat cu ..... în calitate de .....;
Drepturi reale şi sarcini care grevează imobilul .....
În legătură cu bunurile imobile sechestrate, debitorul .....
menţionează că au fost/nu au fost sechestrate anterior .....
Persoanele de faţă la aplicarea sechestrului formulează următoarele obiecţii: .....
.....
În legătură cu bunurile sechestrate s-au săvârşit infracţiunile.....
Bunurile imobile sechestrate sunt indisponibilizate cât timp durează executarea silită.
Dacă obligaţia fiscală nu este plătită in termen de 15 zile se va proceda la valorificarea bunurilor sechestrate, conform legii.

[1)] Nume şi prenume/denumire;
[*)] Se va completa: codul de identificare fiscală (codul numeric personal, numărul de identificare fiscală, după caz); etc.
[2)] Se va preciza denumirea creanţei fiscale principale: impozit, taxă, amendă sau altă sumă ori a creanţei fiscale accesorii, după caz;
[3)] În cazul în care s-au emis mai multe titluri executorii, se vor indica pentru toate numărul şi data emiterii;
[4)] Majorările de întârziere se vor calcula în continuare până la data plăţii sau stingerii, inclusiv, conform art. 183 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia obligaţiilor faţă de buget provenite din dobânzi, penalităţi de orice fel şi amenzi.
[5)] Se va menţiona actul care atestă proprietatea asupra bunului, precum şi autoritatea emitentă.
[6)] Se va menţiona felul terenului.

Împotriva prezentului înscris, cel interesat poate introduce contestaţie la instanţa judecătorească competentă, în termen de 15 zile de la comunicare sau luare la cunoştinţă, în conformitate cu prevederile art. 261 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare.

Potrivit dispoziţiilor art.9 alin.(2) lit. d) din art. 261 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, când urmează să se ia masuri de executare silita, nu este obligatorie audierea contribuabilului.

Prezentul proces-verbal de sechestru s-a încheiat în ..... exemplare.....[7)]

Conducătorul organului fiscal local,
L.S.....
(prenumele, numele şi semnătura)

Contribuabilul sau persoana majoră cu care locuieşte
L.S.....
(prenumele, numele şi semnătura)

1.....
(semnătura martorului)
2.....
(semnătura martorului)
3.....
(semnătura martorului)

[7)] Se va face menţiunea dacă debitorul nu este de faţă, precum şi dacă debitorul sau vreuna dintre persoanele prezente refuză sau nu poate să semneze procesul-verbal de sechestru

Anexa nr. 7

Nr. /

Către,

OFICIUL DE CADASTRU
ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Prin prezenţa, vă rugăm să procedaţi la retragerea din evidenţele de publicitate imobiliară a procesului verbal de sechestru nr. ..... / ..... a bunului imobil "....."; situat în ....., str. ..... nr. ....., proprietatea debitorului ..... înregistrat în registrul de transcripţiuni prin încheierea nr. ...../..... (pe care o anexam).

Menţionăm că debitele cuprinse în titlurile executorii au fost stinse.

Vă mulţumim pentru colaborare!

Şef compartiment,

Anexa nr. 8

Nr. ...../.../20....

PROCES-VERBAL
privind cheltuielile de executare silită nr.....

În temeiul art. 256, alin. 1 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, pentru stingerea creanţelor fiscale în sarcina debitorului [1)].....,..... cu domiciliul fiscal/sediul în ROMÂNIA/ ....., judeţul ....., codul poştal ....., municipiul/ oraşul/comuna....., satul/sectorul ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap ....., identificat prin B.I./C.I./C.I.P./Paşaport seria ..... nr. ....., C.I.F.[*)]....., tel./fax....., e-mail ....., în baza titlului executoriu nr./data[2)]....., emis de ....., s-a aplicat procedura de executare silită pentru care s-au efectuat următoarele cheltuieli de executare:

Felul cheltuielilor de executare	Denumirea documentului justificativ, numărul şi dată	Suma (lei)
TOTAL		

În conformitate cu prevederile art. 256, alin. 3 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, **prezentul înscris constituie titlu executoriu**.

Împotriva prezentului înscris, cel interesat poate introduce contestaţie la instanţa judecătorească competentă, în termen de 15 zile de la comunicare sau luare la cunoştinţă, în conformitate cu prevederile art. 261 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare.

Potrivit dispoziţiilor art.9 alin.(2) lit. d) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, atunci când urmează să se ia măsuri de executare silită, nu este obligatorie audierea contribuabilului.

Data emiterii .....

Conducătorul organului fiscal local
L.S.....
(prenumele, numele şi semnătura)

Executor fiscal
L.S.....
(prenumele, numele şi semnătura)

[1)] Nume şi prenume/denumire;
[*)] Se va completa: codul de identificare fiscală (codul numeric personal, numărul de identificare fiscală, după caz); etc.
[2)] În cazul în care s-au emis mai multe titluri executorii se vor indica pentru toate numărul şi data emiterii.