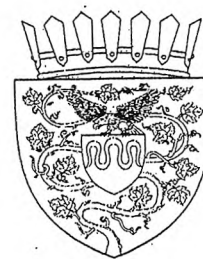


REPUBLICA MOLDOVA

RAIONUL STRĂȘENI

CONSILIUL COMUNAL LOZOVA



MD-3721, s. Lozova, str. Ștefan cel Mare, 27; Tel/ +373(237)47-2-38; fax.+373(237)47-0-27; e-mail: secretariatlozova@gmail.com

## DECIZIE nr. 6/28

din 18.11.2016

„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind  
serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale  
pentru anul 2017.”

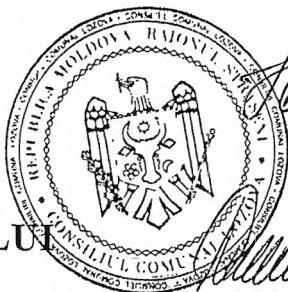
În scopul executării prevederilor art. 14 alin. (1), (2) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, în conformitate cu prevederile Legii nr. 1056-XIV din 16.06.2000 pentru punerea în aplicare a Titlului VI din Codul Fiscal nr. 1056-XV din 16.06.2000, în temeiul Legii nr. 397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale, avînd avizul pozitiv al Comisiei consultative de specialitate, Consiliul comunal Lozova **DECIDE**:

1. Se aprobă Regulamentul privind serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul Primăriei comunei Lozova pentru anul – 2017 (se anexează).
2. Serviciul de colectare a impozitelor și taxelor din cadrul Primăriei com. Lozova își va desfășura activitatea conform prevederilor prezentului Regulament.
3. Se stabilesc punctele de vânzare ambulante (conform anexei nr. 2);
4. Persoană responsabilă cu dreptul de a verifica, se desemnează dl Victor Ciocan – percepător fiscal din cadrul Primăriei;
5. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor Regulamentului precizat și prezentarea copieii acestuia Inspectoratului Fiscal de Stat Strășeni, se pune pe seama specialiștilor pentru perceperea fiscală din cadrul Primăriei com. Lozova- dna Casian Elena și dl Victor Ciocan;
6. Controlul asupra executării prevederilor prezentei Decizii se pune în sarcina Primarului, dl Lilian Botnaru.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNAT:

SECRETAR AL CONSILIULUI



Sergiu Nicolaescu

Elena Dosca

## REGULAMENTUL

*privind serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul  
primăriei Lozova*

### I. Dispoziții generale

Prezentul Regulament este elaborat în baza prevederilor Art. 160 al Titlului V , Titlului VI ale Codului fiscal, Legii pentru punerea în aplicare a Titlului VI al Codului fiscal Nr.1056- XIV din 16.06.2000 , Titlul VII al Codului Fiscal, Legii privind administrația publică locală Nr.436-XVI din 28.12.2006 și Legii privind finanțele publice locale Nr.397 -XV din 16.10.2003

Serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei este un organ cu atribuții de administrare fiscală .Funcțiile serviciului sânt exercitate prin intermediul percepților fiscali.

Serviciul va administra următoarele impozite și taxe locale , stabilite prin actele legislative indicate la pct. 1 al prezentului regulament:

- impozit funciar de la persoanele fizice și G.Ț.;
- impozitul pe bunurile imobiliare de la persoanele fizice;
- taxa pentru amplasarea unităților comerciale;
- taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători pe teritoriul comunei Lozova;
- taxa pentru depozitarea deșeurilor;
- taxa pentru plasare (amplasare) a publicității.
- taxa pentru salubritate;
- taxa pentru unități stradale, de comerț/sau de prestare a serviciilor.
- taxa pentru impozit funciar persoane fizice;
- taxa pentru impozit funciar pe pășuni;
- taxa pentru amenajarea teritoriului;
- taxa pentru impozit funciar terenuri cu destinație agricolă;
- taxa pentru impozit funciar terenuri cu o alta destinație;
- taxa plata pentru arenda terenului cu destinație agricolă.

La concedierea percepătorului fiscal se efectuează în mod obligatoriu revizia documentară a casei de încasări a impozitelor , taxelor și altor plăți și transmiterea la contabilitatea primăriei a chitanțelor și altor documente de care persoanele menționate poartă răspundere . Respectiv , înăurite de concedierea acestor persoane , primăria este obligată să informeze oficial organele financiare teritoriale pentru a efectua reviziile stabilite . în lipsa temporală a percepătorilor fiscali,controlul casei de încasări și transmiterea-a primirea chitanțelor și altor documente , îl efectuează contabilitatea primăriei.

### II. Organizarea și funcționarea serviciului

Organizarea și funcționarea serviciului este reglementat de prezentul regulament care este elaborat în baza regulamentului tip , aprobat prin Hotărârea Guvernului R. Moldova Nr.998 din 20.08.2003 și este aprobat de Consiliul comunei .După aprobare de către Consiliul comunei, Regulamentul se prezintă în termen de 10 zile organului fiscal teritorial.

Serviciul este o structură publică sub conducerea primarului localității. Perceptorul fiscal activează în baza contractului de răspundere materială și este încadrat în serviciul de primar în conformitate cu legislația privind serviciul public și legislația muncii, cu avizul organului fiscal teritorial.

în scopul majorării acumulărilor impozitelor și taxelor locale și reducerii nivelului restanțelor primarul este în drept să stabilească lunar percepătorilor fiscali adausuri la salariu , prevăzute prin Hotărârea Guvernului R.M. Nr. 139 din 09.02.1998  
„ Cu privire la salarizarea funcționarilor publici și persoanelor care efectuează deservirea tehnică ce asigură

funcționarea a autorităților publice în baza Rețelei tarifare unice", în dependență de nivelul de executare a părții de venituri a bugetului repartizate pentru luna gestionară care este pusă în sarcina lor, pentru fiecare procent de îndeplinire, folosind următoarea schemă:

Nivelul îndeplinirii părții de venituri a bugetului anual repartizare pentru luna gestionară (%)	Cuantului cu care se diminuează adaosul la salariul stabilit pentru luna gestionară (%)	Modul de calculare a adaosului la salariu în dependență de nivelul neîndeplinirii părții de venituri pentru luna gestionară
0-20	10	$X ( 1-0.1 ) = X \times 0.9$
20- 40	20	$X ( 1-0.2 ) = X \times 0.8$
40- 60	40	$X ( 1-0.4 ) = X \times 0.6$
60-80	60	$X ( 1-0.6 ) = X \times 0.4$
80-100	100	$X ( 1-1 ) = X \times 0$

Unde X reprezintă mărimea adaosului la salariu, stabilit de primărie pentru luna gestionară.

7. Serviciul, în procesul exercitării atribuțiilor sale conlucrează cu celelalte organe cu atribuții de administrare fiscală și colaborează cu alte autorități publice locale. El are dreptul să colaboreze cu organe competente din alte țări și să fie membru al organizațiilor internaționale de specialitate în baza acordurilor (convențiilor) internaționale. În cazul desfășurării unor acțiuni în baza înțelegerilor reciproce cu alte organe de administrare fiscală, serviciul informează și este informat despre măsurile întreprinse și rezultatele lor, face schimb de informații în scopul exercitării atribuțiilor sale.

### III. Atribuțiile serviciului

8. Serviciul exercită, corespunzător domeniului de activitate, următoarele atribuții:
- asigură evidența integrală și confirmă a contribuabililor ale căror obligații fiscale sunt calculate de serviciu și evidența acestor obligații, cu excepția celor administrate de alte organe;
  - percepe impozitele, taxele și alte plăți, întreprinde măsuri pentru asigurarea stăngerii obligațiilor fiscale;
  - popularizează legislația fiscală și examinează scrisorile, cererile și reclamațiile contribuabililor;
  - efectuează controale fiscale, în limitele competenței sale. Metodele și operațiunile concrete utilizate la organizarea și exercitarea controlului fiscal sunt determinate în baza Codului fiscal și instrucțiunilor cu caracter intern ale Inspectoratului Fiscal Principal de Stat;
  - compensează sau restituie sumele plătite în plus și sumele care, conform legislației fiscale, urmează a fi restituite;
  - exercită executare silită a obligațiilor fiscale;
  - contribue la tragerea la răspundere pentru încălcări fiscale;
  - exercită alte atribuții prevăzute expres de legislația fiscală.

### IV. Obligațiile serviciului

9. Serviciul în corespundere cu domeniul de activitate, este obligat:
- să acționeze în strictă conformitate cu Constituția R.Moldova, Codul fiscal și cu alte acte normative;
  - să trateze cu respect și corect contribuabilul, reprezentantul lui, alți participanți la raporturile fiscale;
  - să popularizeze legislația fiscală;

și să informeze contribuabilul, în cazurile prevăzute de legislația fiscală sau la solicitare, acestuia, despre drepturile și obligațiile lui;

e) să informeze contribuabilul, la cerere, despre impozitele și taxele în vigoare, despre modul și termenele lor de achitare și despre actele normative respective;

f) să primească și să înregistreze cereri, comunicări și alte informații despre încălcările fiscale și să le verifice, după caz;

g) să examineze petițiile, cererile și reclamațiile în modul stabilit de legislație;

h) să efectueze controale fiscale și să întocmească actele de rigoare;

i) să verifice în timpul controalelor fiscale, documentele de evidență și dările de seamă fiscale ale contribuabilului;

j) să nu divulge informațiile care constituie secret fiscal, Persoanele cu funcții de răspundere ale serviciului sînt obligate și în drept să prezinte informațiile de care dispun referitor la un contribuabil concret, inclusiv după eliberarea lor din funcție, numai:

funcționarilor fiscali și personalului organelor de stat stabilite cu dreptul de control asupra respectării legislației fiscale, în scopul îndeplinirii de către ei a obligațiilor de serviciu; i - colaboratorilor organelor de drept, în scopul urmării legale a persoanelor care au comis încălcări fiscale;

instanțelor judecătorești, în scopul examinării cazurilor ce fac competența acestora; organelor fiscale ale altor țări, în conformitate cu tratatele (acordurile) internaționale, la care Republica Moldova este parte.

k) la cererea strictă a contribuabilului, să elibereze certificate ce atestă lipsa sau existența, restanțelor față de buget la impozitele administrate;

l) să țină evidența contribuabililor, ale căror obligații fiscale sînt calculate de serviciu și a contribuabililor care prin legislație sînt obligați să prezinte serviciului dările de seamă fiscale, a obligațiilor lor fiscale, inclusiv a restanțelor, și să transfere la buget sumele încasate ca impozite, taxe, majorări de întârziere (penalități), amenzi, conform legislației fiscale și în modul stabilit prin instrucțiunea privind modul de calculare, evidență și achitare a impozitelor și taxelor locale administrate de serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei;

m) să întocmească, cu concursul organului fiscal, avizele de plată a obligațiilor fiscale, să distribuie gratuit contribuabilului formularele tipizate de dări de seamă fiscale;

n) să remită contribuabililor, conform legislației fiscale, avizele de plată a obligațiilor fiscale, precum și deciziile emise de serviciu;

o) cel mult pînă la data de 3 a fiecărui luni, să prezinte organului fiscal darea de Seamă fiscală privind impozitele și taxele administrate, în modul stabilit prin instrucțiunea privind modul de calculare, evidența și achitare a impozitelor și taxelor locale administrative de serviciu de colectare a impozitelor și taxelor din cadrul primăriei;

p) să efectueze, inclusiv la cererea contribuabilului, compensarea sau perfectarea materialelor pentru restituirea sumelor plătite în plus sau a sumelor care, conform legislației fiscale, urmează a fi restituite;

r) în cazul depistării unei încălcări fiscale și neîndeplinirii cerințelor legale ale funcționarului fiscal sau receptorului fiscal, să emită decizii privind aplicarea de sancțiuni;

10. Obligațiile prevăzute la lit. p) și r) din pct.9 al prezentului regulament sînt executate de serviciu în comun cu organul fiscal.

Perceptor fiscal



Victor Ciocan