

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI Nușfalău Compartiment buget și finanțe	PROCEDURA OPERATIONALA URMARIREA SI INCASAREA VENITURILOR DIN CHIRII ȘI CONCESIUNI		Pagina 1 din 5
	Cod document: PO-CV-02		Versiunea : 2.0

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

DATA	16.07.2018	Exemplar nr.1		SEMNATURA
ELABORAT	Contabil :Ambrus Piroka			
VERIFICAT	Secretar – Rad Maria			
APROBAT	Primar – Mate Radu			

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
1.	Editia 1	x	x	
2.	Revizia 1			
3.	Revizia 2			

Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr. _____	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Buget și finanțe	Contabil	Ambrus Piroka	17.07.2018	
2.	Aplicare						
3.	Aplicare		Impozite și taxe locale	Consilier	Farnaș Viorica	17.07.2018	
4.	Informare	1		Primar	Mate Radu	17.07.2018	
5.	Evidenta	1	Buget și finanțe	Contabil	Ambrus Piroka	17.07.2018	

1. SCOP

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI Nușfalău Compartiment buget și finanțe	PROCEDURA OPERATIONALA URMARIREA SI INCASAREA VENITURILOR DIN CHIRII ȘI CONCESIUNI	Pagina 2 din 5
	Cod document: PO-CV-02	Versiunea : 2.0

Prezenta procedură operațională are ca scop descrierea modului de efectuare și desfășurare a activității de urmărire și încasare a surselor de venituri proprii ale Consiliului local, stabilirea responsabilităților persoanelor implicate în această activitate, și documentele întocmite și utilizate în derularea acestei activități.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură operațională se aplică activității de urmărire și încasare a surselor de venituri proprii ale Consiliului local, efectuate de către Compartimentul buget și finanțe.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al calitatii - Cerinte;
Legislația cuprinsă în Lista documentelor externe aplicabilă Compartimentului Financiar-contabilitate, Impozite și Taxe.

4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

4.1. DEFINIȚII

Factură fiscală - Act justificativ întocmit de către Compartimentul buget și finanțe în care se consemnează cu exactitate cantitatea, calitatea și felul, document care certifică o vânzare/cumpărare de mărfuri sau prestarea unui serviciu.

Contract - Act juridic civil, concretizat în acordul de voință a două sau mai multe persoane, încheiat în scopul de a crea, modifica sau stinge între ele drepturi și obligații.

Extras de cont- Formular contabil tipizat fără regim special.

Buget local - Documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile unităților administrative-teritoriale.

Autorități ale administrației publice locale - Consiliile locale ale comunelor, orașelor, minicipiilor, consiliile județene, ca autorități deliberative, primarii ca autorități executive.

Execuție de casă a bugetului - Complexul de operațiuni care se referă la încasarea veniturilor și la plata cheltuielilor bugetare.

Obligațiile fiscale – Obligații care revin contribuabililor, persoane fizice sau juridice, în aplicarea legilor fiscale.

4.2. PRESCURTĂRI

P.O.-Procedura operațională

CLC/O- Consiliul Local al Comunei Nusfalau

5. RESPONSABILITĂȚI

Primar:

- Semnează în calitate de ordonator principal de credite contractele de închiriere și de concesiune a unor bunuri din proprietatea privată și publică a Consiliului local;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI Nușfalău Compartiment buget și finanțe	PROCEDURA OPERATIONALA URMARIREA SI INCASAREA VENITURILOR DIN CHIRII ȘI CONCESIUNI	Pagina 3 din 5
	Cod document: PO-CV-02	Versiunea : 2.0

- Semnează în calitate de ordonator principal de credite actele adiționale sau adrese de înștiințare privind indexarea cu rata inflației a tarifelor pentru concesionarea sau închirierea unor bunuri din proprietatea privată și publică a Consiliului local;

Viceprimar:

- Vizează Referatele de necesitate privind închirierea sau concesionarea unor bunuri din proprietatea privată și publică a Consiliului local;

Compartimentul juridic:

- Avizează contractele de închiriere și de concesiune a unor bunuri din proprietatea privată și publică a Consiliului local și actele adiționale la acestea;

Compartiment buget și finanțe:

- Vizează de CFP contractele de închiriere și de concesiune a unor bunuri din proprietatea privată și publică a Consiliului local, actele adiționale la acestea și înștiințările privind indexarea cu rata inflației a tarifelor;
- Organizează, îndrumă și coordonează activitatea de urmărire și încasare a impozitelor și taxelor ce constituie surse de venituri ale bugetului propriu al Consiliului local;
- Efectuează lunar analize privind execuția pe fiecare venit în parte, stabilește și ia măsuri pentru încasarea acestora și a restanțelor;
- Prezintă propuneri în legătură cu acordarea de amânări sau eșalonări, reduceri, scutiri și restituiri de impozite, taxe și majorări de întârziere;
- Primește contractele de închiriere și concesiune a unor bunuri din proprietatea privată și publică a Consiliului local, actele adiționale la contractele de concesiune și închiriere și înștiințările privind indexarea cu rata inflației a tarifelor;
- Emite facturile pentru toți chiriașii și concesionarii conform contractelor în vigoare până în data de 5 ale lunii, pentru luna curentă, unde este cazul ținând cont de cursul Băncii Naționale și urmărește încasarea veniturilor provenite din taxe, tarife și pentru neplata la termenul scadent a acestora calculează majorări pentru fiecare zi de întârziere conform prevederilor legale;
- Expediază facturile prin poștă cu aviz de primire;
- Primește extrasele de cont de la Trezorerie și le înregistrează în evidența contabilă;
- Întocmește situația privind evidența încasării veniturilor din chirii și concesiuni pe baza facturilor emise, a ordinelor de plată și a chitanțelor de încasare pentru fiecare agent economic în parte, realizând astfel baza de date;
- Urmărește respectarea termenelor de plată, conform clauzelor contractuale stabilite;
- Întocmește documentația necesară începerii procedurii de executare silită;
- Lunar și ori de câte ori, este nevoie, întocmește situația centralizatoare a tuturor surselor de venit ale bugetului local al comunei;
- Acordă viză de compartiment în privința realității, regularității și legalității, pe dispozițiile de plată către caserie.

6. DESCRIEREA PROCESULUI

6.1. Obiectivele procesului: realizarea stabilirii juste a obligațiilor fiscale față de bugetul Consiliului local prevazute în contracte și urmărirea încasării acestora.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI Nușfalău Compartiment buget și finanțe	PROCEDURA OPERATIONALA URMARIREA SI INCASAREA VENITURILOR DIN CHIRII ȘI CONCESIUNI	Pagina 4 din 5
	Cod document: PO-CV-02	Versiunea : 2.0

6.2. Resursele necesare: personal competent, birotică, consumabile, spații depozitare, arhiva, resurse financiare și documentare

6.3 Clientii procesului : Toate compartimentele din aparatul propriu al Consiliului local, conducerea instituțiilor din subordinea acestuia, beneficiarii de contracte de închiriere, concesiune, comodat, asociere în participațiune pe spații cu altă destinație din domeniul public/privat al comunei.

6.4 Intrări și ieșiri în și din proces, procese în amonte și în aval, indicatori de performanță

<i>Element</i>	<i>Definire</i>
Date de intrare. Proces in amonte	<ul style="list-style-type: none"> - Contracte de închiriere spații imobiliare și alte contracte de închiriere administrate direct de Consiliul local; - Contracte de concesiune administrate direct de Consiliul local; - Contracte de dare în folosință gratuită; - Contracte de dare în administrare; - Extrase de cont
Date de ieșire. Proces in aval	<ul style="list-style-type: none"> - Contracte de concesiune a unor obiective în zona drumurilor locale - Facturi fiscale - Chitanțe fiscale - Situația privind evidența încasării veniturilor din chirii și concesiuni
Indicatori de performanță	Pondere de obiective realizate/planificate : creșterea veniturilor proprii ale Consiliului local, prin încasarea tuturor surselor
Proprietar de proces	Compartimentul buget și finanțe.

6.5. Realizarea procesului

Procesul de urmărire și încasare a veniturilor proprii cuprinde mai multe subprocesse:

- Primirea contractelor de închiriere și concesiune;
- Emiterea facturilor fiscale pentru stabilirea obligațiilor fiscale;
- Încasarea obligațiilor fiscale prin chitanța sau OP;
- Urmărirea extraselor de cont;
- Întocmirea situației centralizatoare privind evidența încasării veniturilor din chirii și concesiuni.

Circulația documentelor:

- primește Contractele de închiriere și concesiune a unor bunuri din proprietatea privată și publică a Consiliului local;
- actele adiționale la contractele de concesiune și închiriere și înștiințările privind indexarea cu rata inflației a tarifelor;
- emite facturile pentru toți chiriașii și concesionarii conform contractelor în vigoare până în data de 5 ale lunii, pentru luna curentă, unde este cazul ținând cont de cursul Băncii Naționale și urmărește încasarea veniturilor provenite din taxe, tarife și pentru neplata la termenul scadent a acestora calculează majorări pentru fiecare zi de întârziere conform prevederilor legale;
- expediază facturile prin poștă cu aviz de primire;
- primește extrasele de cont de la Trezorerie și le înregistrează în evidența contabilă ;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI Nușfalău Compartiment buget și finanțe	PROCEDURA OPERATIONALA URMARIREA SI INCASAREA VENITURILOR DIN CHIRII ȘI CONCESIUNI	Pagina 5 din 5
	Cod document: PO-CV-02	Versiunea : 2.0

- întocmește situația privind evidența încasării veniturilor din chirii și concesiuni pe baza facturilor emise, a ordinelor de plată și a chitanțelor de încasare pentru fiecare agent economic în parte, realizând astfel baza de date ;
- urmărește respectarea termenelor de plată conform clauzelor contractuale stabilite;
- verifică documentele privind urmărirea și incasarea surselor de venituri proprii;
- Lunar și ori de câte ori, este nevoie, întocmeste situația centralizatoare a tuturor surselor de venit ale bugetului local;
- Acordă viză de compartiment în privința realității, regularității și legalității, pe notele de plată către caserie

7. INREGISTRARI:

Contractul de închiriere

Contractul de concesiune

Extrasul de cont

Factura fiscală

Chitanța fiscală

Situația centralizatoare privind evidența încasării veniturilor din chirii și concesiuni -