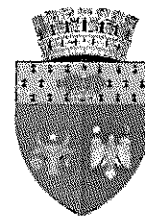


**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VRANCEA**  
**CONSILIUL LOCAL**  
**AL MUNICIPIULUI FOCȘANI**



**HOTĂRÂRE**

privind aprobarea Procedurii pentru reglementarea acordării eșalonării la plată a impozitelor /taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al municipiului Focșani de către persoane juridice și persoane fizice autorizate

Consiliul Local al Municipiului Focșani, județul Vrancea, întrunit în ședință extraordinară,

- văzând Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Focșani, raportul întocmit de Direcția Economică, Serviciul impozite și taxe locale înregistrat la nr. 23620/20.03.2018 prin care se propune aprobarea Procedurii privind reglementarea acordării eșalonării la plată a impozitelor /taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al municipiului Focșani de către persoane juridice și persoane fizice autorizate, precum și avizul favorabil al Comisiei pentru buget și administrație publică;
- în conformitate cu prevederile art.185 alin.6 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- în conformitate cu prevederile art.36 alin. (1) și alin. (2) lit. "b", alin. (4) lit."c", precum și în temeiul art. 45 alin. (2) lit. „c” din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare ;

**HOTĂRĂȘTE :**

Art.1 Se aprobă procedura privind reglementarea acordării eșalonării la plată a impozitelor /taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Focșani, prevăzută în Anexa la prezenta hotărâre.

Art. 2 Prezenta hotărâre va fi comunicată de către Serviciul administrație publică locală, agricultură compartimentelor, serviciilor și Primarului municipiului Focșani, care va asigura executarea acesteia prin Direcția economică și Serviciul impozite și taxe locale Focșani.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
Mihai Nedelcu



Constrasemnează,  
**SECRETARUL MUNICIPIULUI**  
**F O C Ș A N I,**  
Eduard Marian Corhană,

MUNICIPIUL FOCȘANI, 08 mai 2018

NR. 205

**Procedura  
privind reglementarea acordării eșalonării la plată a impozitelor /taxelor și a majorărilor de  
întârziere datorate bugetului local al municipiului Focșani de către persoane juridice și persoane  
fizice autorizate .**

**ARTICOLUL 1  
Instituirea posibilității acordării eșalonării la plata pentru obligațiile fiscale administrate de  
Serviciul de impozite și taxe locale**

Pentru obligațiile fiscale datorate bugetului local al Municipiului Focșani, Consiliul Local al Municipiului Focșani, la cererea contribuabilului, poate acorda înlesniri sub forma eșalonării la plata pe o perioadă de cel mult 5 ani în condițiile prezententei hotarari.

Dosarul complet, întocmit de Serviciul de specialitate din cadrul autorității administrației publice locale, precum și propunerea privind modul de soluționare a cererii de acordare a eșalonării la plata sunt înaintate primarului.

Consiliul Local al Municipiului Focșani va adopta hotărâri de aprobare, de respingere sau de clasare după caz, a cererii de acordare a eșalonării la plată.

**ARTICOLUL 2  
Beneficiarii eșalonării**

Prezenta hotarare se aplica contribuabililor, persoane fizice autorizate sau juridice de drept public sau privat, indiferent de modul de organizare.

**ARTICOLUL 3  
Obiectul eșalonării**

1. Eșalonarea la plată se acordă pentru obligații fiscale restante, precum și majorări de întârziere aferente acestora, înscrise în certificatul de atestare fiscală, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute în prezenta hotărâre.
2. Perioada de eșalonare la plată este de maxim 5 ani conform prevederilor art. 185, alin. (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală.
3. Eșalonarea la plată nu se acordă pentru :
  - a) obligații fiscale restante ce au făcut obiectul unei eșalonări acordate în temeiul prezentei hotărâri care și-a pierdut valabilitatea;
  - b) obligații fiscale precum și majorări de întârziere aferente acestora exigibile după data eliberării certificatului de atestare fiscală;

- c) obligații fiscale precum și majorări de întârziere aferente acestora care, la data eliberării certificatului de atestare fiscală intră sub incidența art. 167 Cod procedură fiscală din Legea nr.207/2015, cu modificările și completările ulterioare, în limita sumei de restituit;
- d) eșalonarea la plată nu se acordă pentru obligații fiscale stabilite prin acte administrativ fiscale care, la data eliberării certificatului de atestare fiscală, sunt suspendate în condițiile art.14, art.15 din Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care suspendarea executării actului administrativ fiscal încetează după data comunicării deciziei de eșalonare, obligațiile fiscale de plată se comunică contribuabilului printr-o înștiințare de plată.

#### **ARTICOLUL 4** **Condiții de acordare**

1. Pentru acordarea eșalonării la plata a obligațiilor fiscale, debitorii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) situația fiscală a contribuabilului să corespundă cu realitatea;
- b) să se afle în dificultate generată de lipsa temporară de disponibilități bănești și să aibă capacitate financiară de plată pe perioada de eșalonare;
- c) să aibă constituită garanție conform art.9 ;
- d) să nu se afle sub incidența legislației privind insolvența ;
- e) să nu se afle în dizolvare potrivit legislației în vigoare ;
- f) să nu li se fi stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența și/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art.25 și art.26 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Prin excepție, dacă actele prin care s-a stabilit răspunderea sunt definitive în sistemul căilor administrative și judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasă răspunderea a fost achitată, condiția se considera îndeplinită.

#### **ARTICOLUL 5** **Cererea de acordare**

1. Cererea de acordare a eșalonării la plata a obligațiilor fiscale restante la bugetul local al Municipiului Focsani este prevăzută în Anexa 2 la procedura și cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale debitorului: denumire/numele și prenumele a/ale reprezentantului legal/reprezentantului fiscal/imputernicitului, după caz, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală, numărul de telefon/fax al acestora, adresa de e-mail;
- b) perioada pentru care se solicită eșalonarea la plată exprimată în luni și motivarea acesteia;
- c) suma totală pentru care se solicită eșalonarea la plată, defalcată pe tipuri de impozite, taxe datorate bugetului local al Municipiului Focsani și în cadrul acestora, pe obligații fiscale principale și accesorii;
- d) prezentarea stării de dificultate generată de lipsa temporară a disponibilităților bănești și cauzele acesteia;
- e) mențiuni referitoare la înlesnirile la plată acordate de către alte instituții, până la data depunerii cererii, în baza actelor normative în materie de înlesnire la plată;
- f) data și semnătura debitorului/reprezentantului legal.

2. Cererea de acordare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Focsani împreună cu documentele prevăzute la punct (4), punct (5) și punct (6) după caz,

se constituie într-un dosar care se depune de către debitor la registratura Serviciului de impozite și taxe locale.

3. Într-un termen de cel mult 60 de zile de la data înregistrării cererii, compartimentul de specialitate întocmește și transmite primarului Raportul cu privire la propunerea modului de soluționare a cererii de acordare a esalonării la plată, în vederea promovării unui proiect de hotărâre. Consiliul Local al Municipiului Focșani va adopta hotărârea de aprobare, de respingere sau de clasare a cererii de acordare a esalonării la plată a obligațiilor fiscale restante după caz.

4. La cererea de acordare a esalonării la plată a obligațiilor fiscale restante se anexează următoarele documente:

- a) declarație pe proprie răspundere a debitorului, autentificată la un notar, din care să reiasă:
  - ca a depus toate declarațiile la compartimentele de specialitate până la data eliberării certificatului de atestare fiscală;
  - ca nu se află sub incidența legislației privind insolvența;
  - ca nu se află în dizolvare potrivit legislației în vigoare;
  - ca nu i s-a stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența și/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art.25 și art.26 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- b) documente sau informații relevante în susținerea cererii;
- c) certificatul de atestare fiscală emis de Serviciul de impozite și taxe locale;

5. **In cazul persoanelor juridice**, la cererea de acordare a esalonării la plată a obligațiilor fiscale restante se anexează și următoarele documente:

- a) ultima situație financiară anuală depusă la organul fiscal competent;
- b) situația încasărilor și plăților pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a esalonării la plată a obligațiilor fiscale, conform modelului prevăzut în Anexa nr.3 la procedură;
- c) balanțe de verificare pe ultimele 6 luni;
- d) programul de redresare/restructurare financiară semnat de reprezentantul legal al debitorului, care va conține și argumentarea posibilității plăților pe perioada solicitată la esalonare, însoțit de extrasul din procesul-verbal al adunării generale a acționarilor, respectiv a asociaților, în care s-a discutat și s-a aprobat programul de redresare/restructurare financiară. Pentru debitorii persoane juridice la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau care detine controlul, programul de restructurare sau programul de redresare financiară trebuie aprobat de autoritatea publică tutelată;
- e) situația privind indicatorii orientativi și alte informații prevăzute în Anexa nr. 4 la procedură;
- f) registrul-jurnal de încasări și plăți sau, după caz, actele prin care se dovedesc veniturile contribuabilului pe ultimele 6 luni anterioare depunerii cererii de esalonare la plată a obligațiilor fiscale ;

6. **In cazul persoanelor fizice autorizate**, la cererea de acordare a esalonării la plată a obligațiilor fiscale restante se anexează și următoarele documente:

- a) registrul-jurnal de încasări și plăți sau, după caz, actele prin care se dovedesc veniturile debitorului pe ultimele 6 luni anterioare depunerii cererii de esalonare la plată a obligațiilor fiscale ;
- b) programul de redresare financiară sau orice alt document similar, care va conține și argumentarea posibilității plăților pe perioada solicitată la esalonare.

7. Documentele prevăzute la punct (4), punct (5) și punct (6) trebuie certificate de contribuabil pentru conformitate cu originalul potrivit prevederilor art.64 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

## ARTICOLUL 6

### Prevederi speciale privind stingerea obligatiilor fiscale si bugetare

1. In cazul in care in perioada dintre data eliberarii certificatului de atestare fiscala si data comunicarii hotararii consiliului local prin care a fost aprobata/respinsa esalonarea la plata , contribuabilul efectueaza plati in conturile bugetare aferente tipurilor de creante fiscale ce fac obiectul esalonarii la plata, se sting mai intai obligatiile exigibile in aceasta perioada si apoi obligatiile fiscale cuprinse in certificatul de atestare fiscala in conditiile art.7 punct (2) sau (3) , dupa caz.

2. In cazul in care in perioada cuprinsa intre data eliberarii certificatului de atestare fiscala si data comunicarii hotararii consiliului local prin care a fost aprobata esalonarea la plata a obligatiilor fiscale s-au stins obligatii fiscale prin orice modalitate prevazuta de lege, care sunt cuprinse in suma ce face obiectul esalonarii la plata , cu sumele respective se considera a fi stinse ultimele rate din graficul de esalonare, pana la concurenta acestora, fara modificarea graficului de esalonare. In cel mult 10 zile de la data emiterii hotararii consiliului local prin care a fost aprobata/respinsa esalonarea la plata a obligatiilor fiscale, organul fiscal va informa contribuabilul cu privire la aceasta operatiune.

3. Prevederile art.6 punct (1) se aplica de la data eliberarii certificatului de atestare fiscala si pana la data comunicarii hotararii consiliului local prin care a fost aprobata/respinsa esalonarea la plata a obligatiilor fiscale restante, dupa caz.

## ARTICOLUL 7

### Eliberarea certificatului de atestare fiscala

Pentru eliberarea certificatului de atestare fiscala :

1. Contribuabilul depune cerere de eliberare a certificatului de atestare fiscala la Serviciul de impozite si taxe locale;

2. Certificatul de atestare fiscala se elibereaza in cel mult 2 zile lucratoare de la inregistrarea 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 de acordare a esalonarii la plata a obligatiilor fiscale, compartimentul de specialitate verifica:

- a) daca cererea contine elementele prevazute la art.5;
- b) daca cererea este insotita de documentele prevazute la art.5;
- c) daca situatia fiscala a contribuabilului corespunde cu realitatea;
- d) existenta unor sume de restituit/de plata la bugetul local;

5. In situatia in care nu sunt indeplinite conditiile prevazute la punct (4) lit a)-c), compartimentul de specialitate indruma contribuabilii in privinta drepturilor si obligatiilor ce le revin in cursul procedurii de acordare a inlesnirilor la plata.

6. In vederea solutionarii cererii de acordare a esalonarii la plata a obligatiilor fiscale si a stabilirii sumelor ce vor face obiectul acesteia, organul fiscal elibereaza certificatul de atestare fiscala, in doua exemplare originale din care: un exemplar se comunica contribuabilului, iar un exemplar se arhiveaza de catre compartimentul de specialitate la dosarul inlesnirilor.

7. In cazul in care exista diferente intre sumele solicitate de catre contribuabili in cerere si cele inscrise in certificatul de atestare fiscala, compartimentul de specialitate solicita in scris, prezentarea contribuabilului la sediul sau pentru clarificarea situatiei fiscale a acestuia, in termen de 5 zile lucratoare de la aducerea la cunostinta.

8. După clarificarea neconcordanțelor, compartimentul de specialitate întocmește în 2 exemplare procesul-verbal de punere de acord, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 5 la procedură.

9. După încheierea procesul-verbal de punere de acord, debitorul va solicita eliberarea unui alt certificat de atestare fiscală, în termen de 3 zile lucrătoare. Noul certificat de atestare fiscală va fi depus de către debitor în completarea documentației anexa la cererea de esalonare.

10. Neprezentarea debitorului în vederea clarificării diferențelor dintre sumele solicitate de către contribuabil în cerere și cele înscrise în certificatul de atestare fiscală, atrage clasarea cererii de acordare a esalonării la plată din motive imputabile contribuabilului.

11. Termenul de clarificare a neconcordanțelor și de eliberare a unui nou certificat de atestare fiscală este de cel mult 15 zile de la data comunicării certificatului de atestare fiscală inițial. Termenul prevăzut la art.5 punct (3) se prelungește în mod corespunzător.

## **ARTICOLUL 8**

### **Modul de soluționare a cererii**

Consiliul Local al Municipiului Focsani poate aproba, respinge sau clasa prin hotărâre cererea de acordare a esalonării la plată a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Focsani.

1. Consiliul Local al Municipiului Focsani va adopta hotărâre de aprobare, de respingere sau de clasare după caz a cererii de acordare a esalonării la plată a obligațiilor fiscale restante.

2. Prin hotărârea de aprobare, în anexa se vor stabili:

- a) perioada de esalonare;
- b) cuantumul și termenele de plată a ratelor de esalonare ;
- c) data până la care este valabilă garanția, în cazul în care aceasta este constituită sub forma scrisorii de garanție, precum și cuantumul garanției, cu menționarea sumelor esalonate la plată, a majorărilor de întârziere datorate pe perioada de esalonare la plată;

3. Pe perioada pentru care a fost acordată esalonarea la plată, pentru obligațiile fiscale principale esalonate la plată, se datorează majorări de întârziere, de la data adoptării hotărârii de consiliu local prin care a fost aprobată cererea de esalonare la plată potrivit art.185 punct (3) din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

4. Pe perioada cuprinsă între data depunerii cererii de esalonare la plată și data adoptării hotărârii consiliului local de aprobare a esalonării la plată se datorează majorări de întârziere la nivelul stabilit de art.183 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

5. Cererea se soluționează prin hotărâre de respingere în oricare dintre următoarele situații:

- a) în cazul cererilor depuse pentru obligații prevăzute la art.3 punct (2);
- b) nu sunt îndeplinite condițiile de acordare prevăzute la art.4 punct (1) lit a), b), d) e) și f);
- c) cererea și documentele aferente nu prezintă nici o modificare față de condițiile de acordare a esalonării la plată dintr-o cerere anterioară care a fost respinsă;

6. După eliberarea certificatului de atestare fiscală, compartimentul de specialitate verifică :

- a) dacă sunt îndeplinite condițiile de acordare prevăzute la art.4 punct (1) lit a), b), d) e) și f) din prezenta hotărâre;
- b) dacă cererea de acordare a esalonării la plată conține obligații fiscale restante de plată prevăzute la art.3 punct (2) din prezenta hotărâre;

7. Îndeplinirea condiției prevăzute la art.4 punct (1) lit.b) din prezenta hotărâre referitoare la dificultatea generată de lipsa temporară a disponibilităților banesti și capacitatea financiară de plată pe perioada de esalonare, se analizează și se stabilește de compartimentul de specialitate pe baza documentelor referitoare la încasarile și plățile din ultimele 6 luni anterioare depunerii cererii de

acordare a esalonarii la plata a obligatiilor fiscale, a programului de restructurare sau de redresare financiara prezentat de debitor ori a altor informatii si/sau documente relevante prezentate de debitor. In aceasta analiza sunt relevante evolutia pozitiva a capacitatii financiare de plata pe perioada esalonarii, precum si sustenabilitatea acesteia.

8. In cazul persoanelor juridice, la stabilirea dificultatii generate de lipsa temporara a disponibilitatilor banesti se vor avea in vedere si indicatori orientativi, precum si alte informatii prevazute in Anexa nr. 4 la procedura.

9. Dupa verificarea conditiilor prevazute la punct (6), compartimentul de specialitate, in cel mult 15 zile de la eliberarea certificatului de atestare fiscala, intocmeste referatul potrivit modelului prevazut in Anexa nr. 6 la procedura.

10. Referatul va fi insotit de documentele ce dovedesc indeplinirea conditiilor prevazute la punctul (6).

11. Cererea se solutioneaza prin hotarare de clasare in situatia neprezentarii si/sau nedepunerii tuturor documentelor prevazute in prezenta hotarare de catre solicitant, din motive imputabile solicitantului.

12. O noua cerere de acordare a esalonarii la plata a obligatiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Focsani in conformitate cu prevederile prezentei hotarari, nu poate fi formulata timp de 12 luni de la data adoptarii hotararii de clasare a cererii de acordare a esalonarii la plata a obligatiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Focsani.

13. Dupa intocmirea referatului, compartimentul de specialitate elaboreaza proiectul de hotarare privind acordarea, respingerea sau clasarea cererii de acordare a esalonarii la plata a obligatiilor fiscale restante datorate bugetului local al Municipiului Focsani.

## **ARTICOLUL 9**

### **Garantii**

1. In termen de cel mult 15 zile de la data comunicarii hotararii prin care a fost aprobata cererea de esalonare la plata, debitorul trebuie sa constituie garantii.

2. Garantiile pot consta in :

- a) mijloace banesti consemnate pe numele debitorului la dispozitia Municipiului Focsani, la Trezoreria Municipiului Focsani;
- b) scrisoare de garantie bancara.
- c) instituirea sechestrului asigurat<sup>or</sup> asupra bunurilor imobile proprietate a debitorului ;

3. La momentul instituirii sechestrului asigurat<sup>or</sup> asupra bunurilor imobile proprietate a debitorului, acestea trebuie să fie libere de sarcini, situație ce va fi atestată prin extrasul de carte funciară pentru informare eliberat de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

4. Garantiile constituite sub formele prevazute la punctul (2) , in cazul persoanelor fizice autorizate trebuie sa acopere o suma egala cu doua rate medii de esalonare, reprezentand obligatii fiscale restante si majorarile de intarziere aferente, precum si majorarile de intarziere datorate pe perioada esalonarii la plata.

5. Garantiile constituite sub formele prevazute la punctul (2) , in cazul persoanelor juridice, trebuie sa acopere 100% din totalul obligatiilor fiscale pentru care s-a acordat esalonarea.

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

- a) denumirea bancii;
- b) data emiterii scrisorii de garantie si perioada de valabilitate a acesteia. In acest caz scrisoarea de garantie trebuie sa aiba mentiunea ca perioada de valabilitate 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 Municipiului Focsani.

7. Debitorul are obligatia ca in termen de 3 zile de la constituirea garantiei sa depuna la compartimentul de specialitate dovada constituirii acesteia, cu respectarea conditiilor prevazute in prezenta hotarare.

8. Municipiul Focsani elibereaza garantiile in termen de 15 zile de la data intocmirii referatului de finalizare a esalonarii la plata conform Anexei nr.6 la procedura.

## **ARTICOLUL 10**

### **Conditii de mentinere a valabilitatii esalonarii la plata**

1. Esalonarea la plata acordata pentru obligatiile fiscale isi mentine valabilitatea in urmatoarele conditii:
  - a) sa se declare si sa se achite, potrivit legii, obligatiile fiscale administrate de compartimentul de specialitate din cadrul Serviciului de impozite si taxe locale care nu erau exigibile la data eliberării certificatului de atestare fiscală, prevăzut la art.5 punct (4) lit c). Eșalonarea la plată își menține valabilitatea și dacă aceste obligații sunt achitate la termenele de plată stabilite de legislație inclusiv sau până la finalizarea eșalonării la plată în situația în care acest termen se împlinește după data stingerii în totalitate a obligațiilor fiscale eșalonate la plată;
  - b) să achite diferențele de obligații fiscale stabilite prin declarații rectificative în termen de cel mult 30 de zile de la data comunicării deciziei de impunere și a deciziei referitoare la obligații de plată accesorii, după caz, sau până la finalizarea perioadei de eșalonare la plată, în situația în care termenul de 30 de zile se împlinește după ultima rată;
  - c) să se respecte cuantumul și termenele de plată din graficul de eșalonare;
  - d) până la prima rată din graficul de eșalonare, să se achite obligațiile fiscale administrate de organul fiscal local, nestinse la data comunicării hotărârii privind eșalonarea la plată și care nu fac obiectul eșalonării la plată, inclusiv amenzi;
  - e) să se achite, în termen de cel mult 30, de zile de la data comunicării înștiințării de plată obligațiile fiscale stabilite în actele administrative fiscale ce au fost suspendate în condițiile art.14, art.15 din Legea nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare și pentru care suspendarea executării actului administrativ fiscal a încetat după data comunicării hotărârii de eșalonare la plată;
  - f) să se achite creanțele stabilite de alte organe, altele decât organele fiscale și transmise spre recuperare compartimentului de specialitate din cadrul Serviciului de impozite și taxe locale, precum și amenzile de orice fel pentru care au fost comunicate somații de plată după data comunicării hotărârii de aprobare a eșalonării la plată, în cel mult 30 de zile de la comunicarea somației sau până la finalizarea eșalonării la plată în situația în care acest termen se împlinește după data stingerii în totalitate a obligațiilor fiscale eșalonate la plată;
  - g) să achite sumele pentru care s-a stabilit răspunderea, potrivit legislației privind insolvență și/sau răspunderea solidară potrivit prevederilor art.25 și art.26 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în cel mult 30 de zile de la data stabilirii răspunderii;
  - h) să nu intre sub incidența legislației privind insolvența;
  - i) să nu intre în dizolvare potrivit prevederilor legale în vigoare;

2. În situația în care termenele prevăzute la punct (1) se împlinesc după data finalizării eșalonării la plată, obligațiile fiscale trebuie stinse până la data finalizării eșalonării la plată.



3. În situația în care sumele eșalonate la plată au fost stinse în totalitate și au fost respectate condițiile prevăzute în prezenta hotărâre, compartimentul de specialitate întocmește referatul de finalizare a eșalonării prevăzut în Anexa nr.7 la procedură.

4. Pe perioada derulării eșalonării la plată debitorii vor transmite în scris compartimentului de specialitate din cadrul Serviciului de impozite și taxe orice intenție de înstrăinare prin oricare din modalitățile prevăzute de lege, a bunurilor mobile sau imobile supuse impozitelor și taxelor locale . Pentru înstrăinarea dreptului de proprietate asupra clădirilor, terenurilor și a mijloacelor de transport debitorul are obligația să prezinte compartimentului de specialitate certificatul de atestare fiscal emis potrivit prevederilor art. 159 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare. După prezentarea certificatului de atestare fiscală, compartimentul de specialitate va aproba înstrăinarea bunurilor mobile sau imobile supuse impozitelor și taxelor locale cu condiția încasării contravalorii acestora în contul obligațiilor fiscale pentru care s-a aprobat eșalonarea la plată.

5. Debitorul are obligația ca în termen de o zi de la data încheierii actului de înstrăinare , să vireze în contul obligațiilor fiscale pentru care s-a aprobat eșalonarea la plată, sumele obținute din înstrăinarea prin oricare dintre modalitățile prevăzute de lege, a bunurilor mobile și imobile supuse impozitelor și taxelor locale .

6. Debitorul are obligația ca în termen de 3 zile de la constituirea garanției să depună la compartimentul de specialitate, dovada constituirii acesteia cu respectarea condițiilor prevăzute în hotărâre.

## **ARTICOLUL 11**

### **Majorări de întârziere**

1. Pe perioada pentru care a fost acordată eșalonarea la plată, pentru obligațiile fiscale principale eșalonate la plată, se datorează majorări de întârziere de la data adoptării hotărârii de consiliu prin care a fost aprobată cererea de eșalonare la plată potrivit art.185 punct(3) din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

2. Pe perioada cuprinsă între data depunerii cererii de eșalonare la plată și data adoptării hotărârii de aprobare a eșalonării la plată se datorează majorări de întârziere la nivelul stabilit potrivit art.183 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală , cu modificările și completările ulterioare.

## **ARTICOLUL 12**

### **Pierderea valabilității eșalonării la plată și consecințele pierderii acesteia**

1. Eșalonarea la plată își pierde valabilitatea la data la care nu sunt respectate dispozițiile art.10, situație în care compartimentul de specialitate întocmește referatul de constatare a pierderii valabilității eșalonării la plată prevăzut în Anexa nr.8 la procedură și îl comunică debitorului.

2. Pierderea valabilității eșalonării la plată atrage începerea sau continuarea, după caz, a executării silite pentru întreaga sumă nestinsă și recuperarea acesteia din garanția constituită.

3. În cazul pierderii valabilității eșalonării de plată, pentru obligațiile fiscale principale rămase de plată din eșalonarea acordată, se datorează de la data aprobării hotărârii majorări de întârziere potrivit art.183 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

## **ARTICOLUL 13**

### **Suspendarea executării silite**

1. Pentru sumele care fac obiectul esalonării la plata a obligațiilor fiscale, precum și pentru obligațiile prevăzute la art.10 nu începe sau se suspendă, după caz, procedura de executare silită, de la data comunicării hotărârii de eşalonare la plată.

2. Odată cu comunicarea hotărârii de aprobare a eşalonării la plată către debitor, compartimentul de specialitate comunică în scris băncilor la care debitorul își are deschise conturile bancare și/sau terților popriți care dețin/datorează sume de bani contribuabilului, măsura suspendării executării silite prin poprire.

3. În cazul prevăzut la punct (2), suspendarea executării silite prin poprire bancară are ca efect încetarea indisponibilizării sumelor viitoare provenite din încasările zilnice în conturile în lei și în valută, începând cu data și ora comunicării către instituțiile de credit a adresei de suspendare a executării silite prin poprire.

4. Sumele existente în cont la data și ora comunicării către instituțiile de credit a adresei de suspendare a executării silite rămân indisponibilizate, contribuabilul putând dispune de acestea numai după efectuarea plății în scopul :

- a) Achitării obligațiilor administrate de organelle fiscale competente de care depinde menținerea valabilității eşalonării la plată;
- b) Achitării drepturilor salariale

5. În cazul terților popriți, suspendarea executării silite are ca efect încetarea indisponibilizării sumelor datorate de către aceștia contribuabilului, atât a celor prezente, cât și a celor viitoare , până la o nouă comunicare din partea compartimentului de specialitate privind continuarea măsurilor de executare silită prin poprire.

#### **ARTICOLUL 14**

##### **Executarea garantiilor**

1. In cazul pierderii valabilitatii esalonarii la plata, compartimentul de specialitate executa garantiile in contul obligatiilor fiscale ramase nestinse, fara indeplinirea vreunei alte formalitati.

#### **ARTICOLUL 15**

##### **Dispozitii finale**

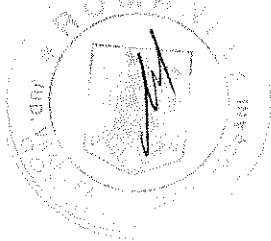
1. In cazul in care in perioada cuprinsa intre data eliberarii certificatului de atestare fiscala si data comunicarii hotararii privind aprobarea esalonarii la plata s-au stins obligatii fiscale si bugetare prin orice mijloace prevazute de lege si care sunt cuprinse in suma care face obiectul esalonarii la plata , debitorul achita ratele esalonate pana la concurenta sumei ramase de plata.

2. Debitorul poate plati anticipat partial sau total sumele cuprinse in graficul de esalonare la plata. In acest caz, debitorul notifica compartimentului de specialitate prin cerere intentia de a stinge anticipat aceste sume.

3. In situatia in care se sting anticipat toate sumele cuprinse in graficul de esalonare la plata , compartimentul de specialitate mentioneaza acest lucru in referatul de finalizare a esalonarii la plata prevazut in Anexa nr.7 la procedura.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Mihai Nădelcu



**Constrasemnează,**  
**SECRETARUL MUNICIPIULUI**  
**F O C Ș A N I .**  
Eduard Marian Corhană

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Eduard Marian Corhană mentioned in the text above.

<b>Contribuabilul/împuternicit</b> ....., B.I./C.I./A.I. serie .... nr. ...., județ ....., loc. ...., cod postal ....., sector ....., str. ...., nr. ...., bloc ....., scara ....., etaj ...., ap. ...., tel. ...., fax ....., adresă de e-mail .....	<b>PFA</b> ....., Codul de
<b>Contribuabilul PJ</b> ....., prin reprezentant/administrator ....., județ ....., loc. ...., cod postal ....., sector ....., str. ...., nr. ...., bloc ....., scara ....., etaj ...., ap. ...., tel. ...., fax ....., adresă de e-mail ....., înregistrat la registrul comerțului ..... la nr. ...., cont IBAN ....., deschis la .....	identificare fiscală .....

Nr. înregistrare . .... / .....

### **CERERE** **de eșalonare la plată a obligațiilor fiscale restante**

În conformitate cu Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare și HCL nr...../..... privind aprobarea Procedurii privind reglementarea acordării eșalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Focșani, solicit:

> **Eșalonarea la plată a obligațiilor fiscale restante și a majorărilor de întârziere aferente în sumă totală de ..... lei .**

> **O perioadă a eșalonării de ..... luni.**

Valoarea și componența obligațiilor fiscale restante și a majorărilor de întârziere aferente de eșalonat este conform certificatului de atestare fiscală atașat prezentei cereri.

Prezenta cerere se completează, în termenul de soluționare, cu următoarele documente prevăzute în procedura de eșalonare:

**A. În cazul contribuabililor persoane fizice autorizate:**

a) declarația pe propria răspundere a debitorului, autenticată la un notar public, din care să reiasă:

- că a depus toate declarațiile la compartimentele de specialitate până la data eliberării certificatului de atestare fiscală
- că nu se află sub incidența legislației privind insolvența potrivit prevederilor legale în vigoare
- că nu se află în dizolvare, potrivit prevederilor legale în vigoare
- că nu i s-au/s-a stabilit răspunderile/răspunderea potrivit legislației privind insolvența, și/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art. 25 și 26 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

b) documente sau informații relevante în susținerea cererii;

c) certificat de atestare fiscală emis de Serviciul Impozite și Taxe Locale.

d) registrul-jurnal de încasări și plăți sau, după caz, actele prin care se dovedesc veniturile debitorului pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale;

e) programul de redresare financiară sau orice alt document similar, care va conține și argumentarea posibilității plăților pe perioada solicitată la eșalonare.

**B. În cazul contribuabililor persoane juridice:**

a) declarația pe propria răspundere a debitorului, autenticată la un notar public, din care să reiasă:

- că a depus toate declarațiile la compartimentele de specialitate până la data eliberării certificatului de atestare fiscală
- că nu se află sub incidența legislației privind insolvența potrivit prevederilor legale în vigoare
- că nu se află în dizolvare, potrivit prevederilor legale în vigoare
- că nu i s-au/s-a stabilit răspunderile/răspunderea potrivit legislației privind insolvența, și/sau răspunderea solidară, potrivit prevederilor art. 25 și 26 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

b) documente sau informații relevante în susținerea cererii;

c) certificat de atestare fiscală emis de Serviciul Impozite și Taxe Locale.

d) ultima situație financiară anuală depusă la organul fiscal competent;

e) situația încasărilor și plăților pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale, conform modelului prevăzut în anexa nr.2 la procedură;

f) balanțe de verificare pe ultimele 6 luni ;

g) programul de restructurare/redresare financiară semnat de reprezentantul legal al debitorului, care va conține și argumentarea posibilității plăților pe perioada solicitată la eșalonare, însoțit de extrasul din procesul-verbal al adunării generale a acționarilor, respectiv a asociaților, în care s-a discutat și s-a aprobat programul de restructurare/redresare financiară. Pentru debitorii persoane juridice la care statul sau o unitate administrativ – teritorială este acționar unic, majoritar sau care deține controlul, programul de restructurare sau programul de redresare financiară trebuie aprobat de către autoritatea publică tutelara;

h) situația privind indicatorii orientativi și alte informații, prevăzută în anexa nr.3 la procedură;

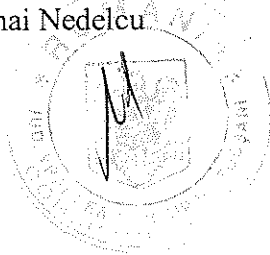
i) registrul-jurnal de încasări și plăți sau, după caz, actele prin care se dovedesc veniturile contribuabilului pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a eșalonărilor la plată a obligațiilor fiscale;

Nume și prenume

(semnătură și ștampilă)

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Mihai Nedelcu



**Constrasemnează,**  
**SECRETARUL MUNICIPIULUI**  
**FOCȘANI,**  
Eduard Marian Corhană

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Eduard Marian Corhană'.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VRANCEA  
CONSILIUL LOCAL  
AL MUNICIPIULUI FOCȘANI

Anexa 3 la Hotărârea nr. 205/2018

SC .....  
Sediul ..... CUI.....

SITUAȚIA  
încasărilor și plăților pe ultimele 6 luni  
anterioare datei depunerii cererii de acordare a  
eșalonării la plată a obligațiilor fiscale

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea: A – ianuarie, B – februarie, C – martie, D – aprilie, E – mai, F - iunie, G –

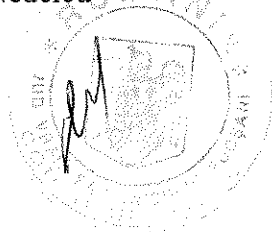
Nr.c rt.	Elemente de analiză	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	TOTAL
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	I. Sold disponibilități la începutul lunii													
2.	II. Total încasări (3 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11)													
3.	- încasări de la clienți													
4.	- numerar													
5.	- virament													
6.	- încasări chirii													
7.	- încasări alte creanțe													
8.	- avansuri de la clienți													
9.	- dobânzi bonificate													
10.	- credite acordate care se derulează prin <b>contul curent</b>													
11.	- sume depuse de asociați ca aport la capital sau titlu de împrumut pentru firmă													
12.	III. Total plăți(13+16+17+18+19+20+21+22+23)													
13.	- plată către furnizori													
14.	- numerar													
15.	- virament													
16.	- plăți avans către furnizori													
17.	- salarii (nete)													
18.	- chirii													
19.	- alte cheltuieli (energie, combustibil, telefon etc.)													
20.	- impozit pe profit, alte impozite și taxe													
21.	- rambursări de credite													
22.	- plăți de dobânzi													
23.	- plăți de alte datorii													
24.	Disponibilități la finele lunii(I + II - III)													
25.	Deficit de numerar (I + II - III < 0)													

Julie, H – august, I – septembrie, J – octombrie, K – noiembrie, L - decembrie

26.	Excedent de numerar (I + II - III > 0)																			
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AGENT ECONOMIC.....  
 Administrator agent economic  
 Nume/prenume.....  
 CNP..... B.I./C.I.  
 serie.....Nr..... Semnătura și  
 ștampila .....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
 Mihai Nedelcu



**Constrasemnează,**  
**SECRETARUL MUNICIPIULUI**  
**FOCȘANI,**  
 Eduard Marian Corhană

SC .....  
Sediul .....  
CUI.....

SITUAȚIE

privind indicatorii orientativi și alte informații

I. Indicatori orientativi

1. Deficit/Excedent de numerar
2. Capitaluri proprii negative
3. Îndatorare financiară calculată ca raport:

$$\frac{\text{Total datorii} \\ (\text{datorii bugetare} + \text{datorii pe termen scurt și mediu})}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100$$

4. Lichiditate globală:

$$Lg = \frac{\text{Active circulante}}{\text{Datorii totale sub 1 an}}$$

5. Solvabilitate:

$$S = \frac{\text{Total active}}{\text{Total datorii}}$$

II. Alte informații

1. Situația soldurilor din conturile bancare pentru ultima lună închisă
2. Situația soldurilor din conturile de numerar pentru ultima lună închisă
3. Situația soldurilor conturilor 462, 455, 542 pentru ultima lună închisă - sintetic și analitic pentru: administratori, asociați, acționari, directori
4. Situația soldurilor conturilor 409, 232, 234 pentru ultima lună închisă

AGENT ECONOMIC.....

Administrator agent economic  
Nume/prenume.....  
CNP.....  
B.I./C.I. serie.....Nr.....  
Semnătura și ștampila .....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Nedelcu



Constrasemnează,  
SECRETARUL MUNICIPIULUI  
FOCȘANI,  
Eduard Marian Corhană

PROCES-VERBAL DE PUNERE DE ACORD

încheiat astăzi, ...../...../.....,  
la sediul Primăriei Municipiului Focșani

Subsemnatul(a),....., având funcția de ..... în cadrul Serviciului ..... am procedat la clarificarea neconcordanțelor existente între sumele înscrise în Cererea de acordare a eșalonărilor la plată nr. .... din data de ....., înregistrată la Primăria Municipiului Focșani cu nr. .... din data de ....., depusă de contribuabilul ..... și sumele înscrise în Certificatul de atestare fiscală nr. .... din data de .....

Drept urmare, am constatat că .....\*2) figurează în evidența fiscală cu următoarele obligații fiscale cuprinse în Certificatul de atestare fiscală nr. .... din data de ....., \*3) care vor face obiectul înlesnirilor la plată:

\*2) Se menționează denumirea/numele și prenumele contribuabilului.

\*3) Se menționează numărul și data certificatului de atestare fiscală eliberat după punerea de acord a sumelor.

-lei-

Nr. crt	Denumirea obligației fiscale	Total din care:	Obligație fiscală principală	Majorări de întârziere
0	1	2=3+4	3	4
1.				
2.				
3.				
4.				
.....				

Alte mențiuni ale compartimentului de specialitate: .....

Director Executiv

.....

Șef serviciu

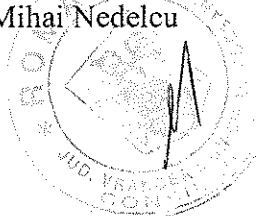
.....

Inspector

.....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Mihai Nedelcu



AGENT ECONOMIC.....

Administrator agent economic

Nume/prenume .....

Semnătura și ștampila .....

**Constrasemnează,**  
SECRETARUL MUNICIPIULUI  
FOCȘANI,  
Eduard Marian Corhană



REFERAT  
Încheiat azi .....

Subsemnatul(a), ....., având funcția de ..... în cadrul Serviciului....., ca urmare a Cererii nr. .... din data de ....., depusă de contribuabilul ....., cu sediul în.....cod de identificare fiscală ....., înregistrată la Primăria Municipiului Focșanicu nr. .... din data de ....., precum și a Certificatului de atestare fiscală nr. .... din data de ....., am procedat la verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de H.C.L. nr...../..... privind Procedura privind reglementarea acordării esalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Focșani, precum și a documentelor justificative depuse de acesta și am constatat următoarele:

Secțiunea A - Condiții de acordare a îlesnirilor la plată

Condiții de acordare a îlesnirilor la plată	Modul de respectare a condițiilor	
a) Are depuse toate declarațiile fiscale, la data eliberării certificatului de atestare fiscală.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
b) Se află în dificultate generată de lipsa temporară de disponibilități banesti	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
c) Are capacitate financiară de plată pe perioada de eşalonare.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
d) Nu se află în procedura insolvenței.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
e) Nu se află în dizolvare potrivit prevederilor legale în vigoare.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
f) Nu s-a stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența si/sau răspunderea solidară potrivit prevederilor art. 25 și 26 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. Prin excepție, dacă actele prin care s-a stabilit răspunderea sunt definitive în sistemul căilor administrative și judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasă răspunderea a fost achitată, condiția se consideră îndeplinită.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
g) Au fost depuse documentele justificative necesare soluționării cererii.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
h) Cererea de acordare a eşalonărilor la plată nu conține obligațiile fiscale prevăzute la art.3 alin.(2) din Anexa la H.C.L. nr...../..... privind Procedura privind reglementarea acordării esalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Focșani	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
i) Cererea și documentele aferente nu prezintă nicio modificare față de condițiile de acordare a îlesnirilor la plată dintr-o cerere anterioară care a fost respinsă.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU

Secțiunea B - Date de analiză

Se menționează în ce constă dificultatea generată de lipsa temporară de disponibilități bănești a contribuabilului și capacitatea financiară de plată a acestuia pe perioada de eșalonare.

Secțiunea C - Alte mențiuni .....

Secțiunea D - Concluzii

- a) Se propune respingerea pentru neîndeplinirea condițiilor prevăzute la secțiunea A lit. .... .  
b) Se propune respingerea potrivit art.3 alin.(2) din Anexa la H.C.L. nr...../..... privind Procedura privind reglementarea acordării esalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Focșani .  
c) Se propune aprobarea eșalonării la plată pe o perioadă de ..... luni, pentru următoarele obligații fiscale:

- lei -

Nr. crt.	Denumirea obligației fiscale	Total, din care:	Obligație fiscală principală	Majorări de întârziere
0	1	2=3+4	3	4
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total general				

Anexăm la prezentul referat următoarele documentele :

.....  
.....

Director Executiv,

Șef Serviciu,

Inspector,

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Mihai Nedelcu



**Constrasemnează,**  
**SECRETARUL MUNICIPIULUI**  
**FOCȘANI,**  
Eduard Marian Corhană

A handwritten signature in black ink, which appears to be "Eduard Marian Corhană", written in a cursive style.

**REFERAT**  
**de finalizare a eșalonării la plată a obligațiilor fiscale**

Datele de identificare a contribuabilului  
Denumirea/Numele și prenumele.....  
Adresa .....

Codul de identificare fiscală.....

În temeiul prevederilor art.10/art.15 din Anexa la H.C.L. nr. ....../.....privind Procedura privind reglementarea acordării eșalonării la plată a impozitelor /taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Focșani vă comunicăm că eșalonarea la plată, aprobată prin H.C.L. nr. ....../..... a fost finalizată la data de ....., întrucât sumele eșalonate la plată au fost stinse în totalitate și au fost respectate condițiile de menținere valabilității eșalonării la plata prevăzute la art.10 din Anexa la H.C.L. nr. ....../..... privind Procedura privind reglementarea acordării eșalonării la plată a impozitelor/taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Focșani.

**Director Executiv,**

.....

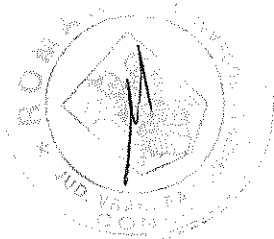
**Șef Serviciu,**

.....

**Inspector,**

.....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
Mihai Nedelcu



**Contrasemnează,**  
**SECRETARUL MUNICIPIULUI**  
**FOCȘANI,**  
Eduard Marian Corhană

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Eduard Marian Corhană mentioned in the text above.

**REFERAT**  
**de constatare a pierderii valabilității eșalonării**  
**la plată a obligațiilor fiscale**

Datele de identificare a contribuabilului  
Denumirea/Numele și prenumele.....  
Adresa .....  
Codul de identificare fiscală.....

În temeiul prevederilor art.12 din Anexa la H.C.L. nr. ....../.....privind Procedura privind reglementarea acordării eșalonării la plată a impozitelor /taxelor și a majorărilor de întârziere datorate bugetului local al Municipiului Focșani vă comunicăm că eșalonarea la plată, aprobată prin H.C.L. nr. ....../..... și-a pierdut valabilitatea începând cu data de .....

Suma rămasă de plată din eșalonarea este în cuantum de .....

Motivele de fapt pentru care s-a constatat pierderea valabilității eșalonării la plată a obligațiilor fiscale

: .....

Temeiul de drept : .....

Consecințele pierderii valabilității eșalonării la plată a obligațiilor fiscale :

- Executarea garanțiilor în contul obligațiilor fiscale rămase nestinse, fără îndeplinirea vreunei alte formalități

- .....

**Director Executiv,**

.....

**Șef Serviciu,**

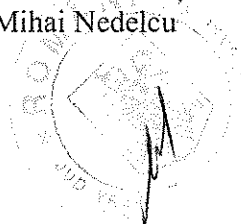
.....

**Inspector,**

.....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Mihai Nedelcu



**Constrasemnează,**  
**SECRETARUL MUNICIPIULUI**  
**FOCȘANI,**  
Eduard Marian Corhană