



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA



APROBAT,

PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA

MARIUS HORIA ȚUȚUIANU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ

Cod: PO –CITEC. 16

Ediția I, Revizia 0

AVIZAT,

PREȘEDINTE COMISIE MONITORIZARE:

MARIANA BELU

Secretar al Județului Constanța

ELABORAT:

- 1. Georgeta Blacioti**
Director General
DGEF
- 2. Asan Sevie**
Consilier

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE Silită Cod: PO – CITEC. 16		Exemplar nr....

Cuprins

F-PO – CITEC- 16.02

1. F-PO-CITEC 16.01 Pagina de gardă.....	1
2. F-PO-CITEC 16.02 Pagină de cuprins	2
3. F-PO- CITEC 16.03 Formular evidență modificări	3
4. F-PO-CITEC 16.04 Conținutul procedurii	4 - 10
5. F-PO- CITEC 16.05 Formular analiză procedură	11 - 12
6. F-PO- CITEC 16.06 Lista de difuzare a procedurii	13- 14
7. Formulare	13-14
8. Anexe.....	15-26

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ Cod: PO – CITEC. 16	Exemplar nr....	

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

F- PO- CITEC - 16.03

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ Cod: PO – CITEC. 16	Exemplar nr....	

CONȚINUTUL PROCEDURII

F-PO-CITEC 16.04

1.0. Scopul procedurii operaționale

Reglementează raporturile juridice fiscale privind stingerea creanțelor fiscale provenite din impozite, taxe, accesorii creanță, amenzi și alte sume ce constituie venituri ale bugetului local.

2.0. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura de urmărire și executare silită se aplică în toate situațiile ce presupun colectarea taxelor, amenzilor și a altor sume datorate bugetului local de către debitorii persoane fizice sau juridice.

3.0. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

3.1. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

3.3. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

3.4. Ordin 2594/26.09.2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale desfășurată de către organele fiscale locale

4.0. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

- | | |
|----------------------|--|
| (1) Colectare | exercitarea acțiunilor care au ca scop stingerea creanțelor fiscale. |
| (2) Debitor | orice persoană fizică sau juridică titularul unei obligații de plată corelativă unui drept de creanță fiscală. |
| (3) Titlu de creanță | actul prin care, potrivit legii, se stabilește și se individualizează obligația de plată privind creanțele fiscale, întocmit de organele competente sau de alte persoane îndreptățite potrivit legii. |
| (4) Poprire | procedură prin care creditorul urmărește orice sume urmăribile reprezentând venituri și disponibilități bănești în lei și în valută, titluri de valoare sau alte bunuri mobile necorporale, deținute și/ sau datorate cu orice titlu debitorului de către terțe persoane sau pe care acestea le vor datora debitorului și/ sau le vor deține terții în viitor, în temeiul unor raporturi juridice existente. |
| (5) Sechestru | măsură de asigurare dispusă de creditor în cazurile de neplată a unei datorii, constând în sigilarea bunurilor debitorului sau în darea lor în păstrarea unei a treia persoane. |

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ Cod: PO – CITEC. 16	Exemplar nr....	

4.2. Abrevieri ale termenilor

- | | |
|-----------|--|
| (1) ANAF | Administrația Națională a Finanțelor Publice |
| (2) CITEC | Compartimentul de Impozite, Taxe și Executări Creanțe |
| (3) ONRC | Oficiul National al Registrului Comerțului |
| (4) ITM | Inspectoratul Teritorial de Muncă |
| (5) AEGRM | Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare |
| (6) A-Z | dosare de executare care conțin creanțe fiscale |
| (7) ANCPI | Arhiva Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară |
| (8) PVCC | proces verbal de constatare a contravenției |

5.0. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Recuperarea debitelor prin aplicarea procedurii de executare silită

(1) În scopul declanșării procedurii de urmărire și executare silită, DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI JURIDICĂ, DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI CONSTANȚA, alte organe emitente, trimit către DGEF, în termen de 90 zile de la comunicarea proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, de la data la care a luat naștere obligația de plată a creanței, titlurile executorii (sentințe civile, decizii civile dispoziții PREȘEDINTE, procese verbale de constatare și sancționare a contravenției), care trebuie să cuprindă următoarele elemente:

denumirea completă a organului emitent;

temeiul legal al transmiterii titlului executoriu spre executare;

numele, domiciliul și codul numeric personal al debitorului persoană fizică, respectiv, denumirea, sediul și codul unic de înregistrare al debitorului persoană juridică;

natura debitului și suma de plată, inclusiv accesoriile;

alte informații necesare încasării creanțelor fiscale prin executare.

(2) Directorul general, în termen de 1 zi de la primire, verifică corectitudinea și legalitatea titlului executoriu, precum și dacă transmiterea către CITEC s-a făcut în termen legal.

(3) După analizarea titlului executoriu, în aceeași zi, Directorul general poate dispune returnarea acestuia către organul emitent, în cazul în care titlul nu îndeplinește condițiile de legalitate și temeinicie necesare începerii procedurii de executare silită.

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ Cod: PO – CITEC.16	Exemplar nr....	

(4) Directorul general repartizează titlul executoriu angajaților din subordine, în aceeași zi, în vederea recuperării sumelor consemnate.

(5) În termen de 1 zi de la repartizare, angajatul CITEC deschide, în baza titlului executoriu, dosarul de executare și va proceda la aplicarea măsurilor de executare silită asupra tuturor veniturilor, disponibilităților bănești și a bunurilor proprietatea debitorului persoană fizică sau juridică. Valorificarea bunurilor se efectuează numai în măsura necesară realizării încasării sumei înscrise în titlul executoriu cu accesoriile aferente, precum și a cheltuielilor de executare.

(6) Angajatul CITEC emite, în termen de o zi de la deschiderea dosarului de executare, *somația de plată*, pe care o comunică debitorului prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Comunicarea somației este, potrivit dispozițiilor legale, primul act de executare.

(7) Debitorul urmează, ca în termen de 15 zile de la comunicarea somației, să achite suma menționată în somație sau să facă dovada plății acesteia.

(8) În caz contrar va trece la aplicarea următoarei măsuri de executare.

(9) Somația, cât și confirmarea de primire aferentă, vor fi ținute la dosarul debitorului.

(10) În vederea identificării veniturilor sau a disponibilităților bănești pe care debitorul le deține, angajatul desemnat ca utilizator va interoga sistemul informatic PATRIMVEN pentru a obține informații privind băncile unde au disponibilități bănești atât persoanele fizice cât și persoanele juridice, veniturile realizate de persoanele fizice, bunurile mobile și imobile deținute de persoanele fizice și juridice sau va solicita instituțiilor abilitate prin adrese informațiile necesare

(11) Se instituie poprirea asupra veniturilor debitorului, printr-o *adresă de înființare a popririi*, care va fi transmisă terțului poprit, împreună cu o copie certificată de pe titlul executoriu.

(12) Dacă debitorul are în cont disponibilități bănești sau realizează venituri din salariu, iar banca, respectiv, angajatorul nu reține și nu virează către organul de executare suma înscrisă în titlul executoriu, se va emite decizie de răspundere solidară pentru terțul poprit.

(13) Dacă debitul menționat în adresa de înființare a popririi este achitat integral, angajatul CITEC va emite, în termen de 2 zile, adresă de ridicare a popririi. În caz contrar, se va continua procedura de urmărire și executare silită.

(14) Poprirea cât și confirmarea de primire a acesteia vor fi ținute la dosarul debitorului.

(15) În cazul în care constată că prin poprire s-au încasat sume mai mari decât debitul existent, angajatul CITEC întocmește Referat de Restituire anexând copii ale documentelor justificative din care rezultă încasările, trimite spre aprobare Directorului General și Ordonatorului Principal de Credite, după aprobare prezintă copia referatului angajatului de la Serviciul Buget care se ocupă de plata sumei. Restituirea se efectuează în maxim 5 zile de la data încasării.

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ Cod: PO – CITEC.16	Exemplar nr....	

(16) Dacă creanța nu a putut fi recuperată (din lipsa sumelor din conturi și dacă nu figurează ca angajat sau pensionar), se instituie de către angajatul CITEC sechestrul asupra bunurilor mobile și imobile ale debitorului, printr-un Proces verbal de sechestru asupra bunurilor mobile, caz în care vor individualiza bunurile mobile sechestrate în Anexa la procesul verbal sau, după caz, printr-un Proces verbal de sechestru asupra bunurilor imobile. În ambele situații, angajatul va desemna un custode sau administrator sechestru, căruia i se vor încredința bunurile mobile sau imobile

sechestrate, spre păstrare, până la momentul stingerii creanței față de bugetul local sau cel al adjudecării bunurilor, în cazul valorificării acestora.

(17) Prin sechestrul asupra bunurilor mobile și imobile, organul de executare silită dobândește un drept de gaj sau de ipotecă, drept ce se va înscrie de către angajat, printr-o adresă, în evidențele AEGRM sau ANCPI, sub sancțiunea inopozabilității dreptului.

(18) Dreptul de gaj sau ipotecă încetează numai dacă debitul, în legătură cu care s-a născut acesta, se stinge în întregime, caz în care angajatul va încheia executarea prin ridicarea măsurilor de executare silită.

(19) Dacă debitul nu a fost stins, evaluatorul desemnat va proceda la stabilirea valorii bunurilor mobile sau imobile sechestrate, întocmind în acest sens un raport de evaluare. Pe baza raportului de evaluare, angajatul CITEC procedează la valorificarea bunurilor mobile sau imobile sechestrate, prin una din modalitățile prevăzute de lege.

(20) Angajatul CITEC va realiza publicitatea vânzării cu cel puțin 10 zile înainte de data stabilită pentru licitație, prin întocmirea *Anunțului privind vânzarea bunurilor mobile/imobile*. În vederea valorificării bunurilor prin licitație publică, directorul general va dispune constituirea comisiei de licitație formată din 3 membri

(21) După încheierea licitației, angajatul CITEC va încheia un *Proces verbal de licitație* în care va consemna modul de desfășurare a acesteia. Dacă sumele obținute în urma valorificării bunurilor nu sting creanța, angajatul va trece la identificarea altor bunuri ale debitorului în vederea evaluării acestora și va relua procedura de valorificare.

(22) În cazul în care pe parcursul procedurii de urmărire și executare angajatul CITEC constată că debitorul, persoană fizică sau juridică, nu deține venituri sau bunuri urmăribile, acesta va întocmi un *Proces verbal de constatare a insolabilității* înscriind debitorul în Anexa privind constatarea și declararea stării de insolabilitate, scoaterea creanței bugetare din evidența curentă și trecerea într-o evidență separată, anexă care se supune aprobării Consiliului Județean.

(23) După aprobarea Anexei privind constatarea și declararea stării de insolabilitate, angajatul CITEC are obligația să urmărească situația debitorului declarat insolubil cel puțin o dată pe an, repetând, când este necesar, investigațiile, până la împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea.

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ Cod: PO – CITEC.16	Exemplar nr....	

(24) Dacă terțul poprit reține și virează suma înscrisă în titlul executoriu, angajatul CITEC va lua măsura sistării blocării contului sau veniturilor în cazul angajatorilor, prin comunicarea către terțul poprit, în termen de 2 zile, a unei adrese de ridicare a popririi, iar dosarul de executare se va închide prin Decizia de ridicare a masurilor de executare silită și Referatul de încheiere a cazului debitorului urmărit.

(25) Dacă sumele obținute în urma valorificării bunurilor sting creanța, inclusiv cheltuielile ocazionate cu executarea, cheltuieli ce se vor consemna într-un *proces verbal de cheltuieli de executare*, dosarul de executare se va închide automat.

(26) Toate actele de executare vor fi salvate în “Arhiva electronică”. Dosarele de executare în care s-a aplicat măsura sechestrului se vor păstra și în suport de hârtie. Pentru arhivarea electronică, angajatul CITEC crează un dosar de arhivă electronică cu denumirea dosarului de executare în care au fost emise respectivele documente. Toate documentele ulterioare emise în respectivul dosar de executare, vor fi arhivate în același dosar de arhivă electronică.

Nu se vor crea mai multe dosare de arhivă electronică pentru documentele emise în același dosar de executare. Excepție în modalitatea de arhivare electronică o fac documentele care conțin mai mulți debitori (ex. : Adrese ITM, ANAF, CASA DE PENSII etc.), acestea fiind arhivate creând un dosar de arhivă electronică cu denumirea debitorului și introducând toate persoanele din adresă în respectivul dosar de arhivă electronică.

5.2. Recuperarea debitelor prin înscrierea la masa creditorilor

(1) Executorii judecătorești sau fiscali înștiințează instituția cu privire la vânzarea prin licitație publică a bunurilor aparținând diverșilor debitori în scopul înscrierii la masa creditorilor. Publicația de vânzare sau informarea cu privire la distribuirea de preț se înregistrează la secretariatul instituției și se transmite spre solutionare către CITEC.

(2) Angajatul CITEC verifică dacă debitorul are dosar de urmărire, ce conțin amenzi sau debite curente. În cazul în care debitorul nu figurează cu debite, responsabilul CITEC arhivează într-un dosar distinct publicațiile de vânzare fără debite, făcând această mențiune în nota numărului de înregistrare, iar în cazul în care figurează cu debite, trimite adresă la DGAPJ pentru înscriere la masa credală.

(3) Angajatul CITEC verifică Buletinul Procedurilor de Insolvență 1 dată pe săptămână pentru a verifica dacă persoanele juridice pe care le are în evidență ca debitori au intrat în insolvență, iar în caz afirmativ trimite către DGAPJ o adresă de înscriere la masa credală anexând 3 copii conform cu originalul ale documentelor din dosarul de executare silită.

(4) În urma vânzării bunului la licitație publică, executorii care au organizat licitația transmit către CITEC citațiile pentru participarea la distribuirea de preț, indicând *locul și ora* unde se desfășoară această procedură.

5.3. Închiderea dosarelor de executare silită pentru firmele radiate și persoanele fizice decedate.

(1) Angajatul CITEC interoghează aplicația ONRC cu privire la starea societății.

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ Cod: PO – CITEC.16	Exemplar nr....	

(2) Angajatul CITEC verifică dacă societatea este radiată, în situația în care nu este, continuă măsurile de executare silită. Când aceasta figurează radiată, întocmește Anexa de scădere din evidență a obligațiilor fiscale atașand Fișa RECOM, trimite pentru avizare Directorului General și Ordonatorului Principal de Credite în vederea supunerii aprobării Consiliului Județean. După aprobare, procedează la scăderea debitului din evidența contabilă.

(3) Angajatul CITEC verifică starea asiguratului în baza de date a CNAS sau trimite adresă către Direcția de Evidență a Persoanei, iar în cazul în care rezultă că debitorul este decedat se întocmește Anexa de scădere din evidență a obligațiilor bugetare atașand Fișa rezultat de interogare a sistemului CNAS sau adresa de la Evidența persoanei, trimite pentru avizare Directorului General în vederea supunerii aprobării Consiliului Județean.

(4) Toate actele de executare vor fi salvate în “Arhiva electronică” și vor fi arhivate fizic în dosarele sale.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

6.1. Director

- (1)contrasemnează actele executării silite;
- (2)dispune numirea Comisiei de licitație pentru valorificare prin vânzare la licitație publică a bunurilor mobile și imobile.

6.2. Angajat CITEC

- (1) elaborează actele de executare;
- (2) instrumentează dosarele de urmărire și executare silită și colaborează, solicită relații, cere informații, sesizează:
 - 1. Direcția Generală a Finanțelor Publice, Inspectoratul Teritorial de Muncă și Casa Județeană de Pensii pentru identificarea veniturilor debitorului;
 - 2. Organele de Poliție pentru identificarea domiciliului debitorului și a altor date înscrise în evidențele acestora;
 - 3. O.R.C. Oficiu Național al Registrului Comerțului pentru identificarea sediului debitorului și a tuturor bunurilor urmăribile, punctelor de lucru, obiectelor de activitate, acționarii/asociații și părțile sociale deținute de aceștia, etc.;
 - 4. Primării, Autoritatea Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare, Poliția Rutieră și Autoritatea Navală Română, pentru identificarea bunurilor debitorului.
- (3) solicită unităților bancare, respectând normele privind secretul bancar, informații necesare urmăririi debitelor prin poprire;
- (4) urmărește debitorul aflat în stare de insolvabilitate verificând dacă a dobândit venituri sau bunuri urmăribile după declararea stării de insolvabilitate;
- (5) procedează la stingerea efectelor procedurii de executare silită, în cazul în care, pe parcursul acesteia debitul a fost achitat;

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ Cod: PO – CITEC.16	Exemplar nr....	

- (1) înștiințează instituțiile bancare pentru sistarea blocării conturilor după îndestularea creanței bugetare;
- (2) efectuează operațiuni de compensare, înștiințând în scris pe plătitor despre efectuarea operațiunii, în termenul prevăzut de către prevederile legale în vigoare;
- (3) efectuează restituiri, conform procedurii în vigoare;
- (4) scade debite pentru cauze de insolvabilitate, întocmind referat în acest sens; sesizează organele competente ale statului în cazul în care constată nereguli ca:
- 1.fals în declarații și acte;
- 2.părăsirea domiciliului cu scopul sustragerii de la primirea solicitării de prezentare a documentelor necesare demarării procedurilor executării silite;
- 3.refuzul debitorului supus executării silite de a preda bunurile organului de executare spre a fi sechestrate sau de a le pune la dispoziție acestuia pentru a fi identificate și evaluate;
- 4.ruperea de sigilii;
- 5.sustragerea de sub sechestru;
- (5) formulează și transmite „Înscrierea la masa creditorilor”;
- participă la distribuirea de preț, la licitațiile organizate de către alți creditori

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

F-PO – CITEC. 16.05

Nr. crt.	Conducător Compartiment Nume și prenume	Compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătură	Data
				Semnătură	Data	Observații		
1.	Stoica Carmen Magdalena Șef Serviciu	Serviciul de Analiză Strategică și Creșterea Competitivității (Intelligence Competitive)						
2.	Anton Cătălin Exercită funcția publică de conducere de Manager	UIP – Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța						
3.	Banciu Leila Mihaela Director General	Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică						
4.	Blacioti Georgeta Director General	Direcția Generală Economico Financiară						
5.	Rancichi Florin Sebastian Director General	Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat - AJT						
6.	Petrachi Mihaela Anca Director Executiv	Direcția de Dezvoltare						

		Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ						
7.	Tănase Carmen Ioana Arhitect Șef	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului						
8.	Georgescu Elena Director General	Direcția Generală de Proiecte						
9.	Voitinovici Diana Roxana Director General Adjunct	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului						

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ Cod: PO – CITEC. 16	Exemplar nr....	

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

F-PO-CITEC- 16.06

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	(Exemplarul nr. 1 – originalul) Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică	Banciu Leila Director general					
2.	Serviciul de Analiză Strategică și Creșterea Competitivității (Intelligence Competitive)	Stoica Carmen Magdalena Șef serviciu					
3.	UIP - Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța	Anton Cătălin (conf. Dispoziției nr.705/18.12.2018)					
4.	Direcția Generală Economico- Financiară	Blacioti Georgeta Director general					
5.	Directia Generală Administrarea Domeniului Public și Privat - A.J.T.	Rancichi Sebastian Florin Director general					

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ		Exemplar nr....
	Cod: PO – CITEC 16		

6.	Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ	Petrachi Mihaela Anca Director executiv					
7.	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Tănase Carmen Ioana Arhitect șef					
8.	Direcția Generală de Proiecte	Georgescu Elena Director general					
9.	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Voitinovici Diana- Roxana Director general- adjunct					



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ – FINANCIARĂ
COMPARTIMENT IMPOZITE, TAXE, EXECUTĂRI CREANȚE



Dosar de executare nr...../.....

Nr. Înreg...../.....

SOMAȚIE

Către:

CUI/CNP

Sediul/Domiciliul

.....

În baza art. 230 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că figurați în evidența Consiliului Județean Constanța, având CUI 2981739, cu următoarele sume de plată, pentru care s-a început executarea silită, în temeiul titlurilor executorii, PVCE nr...../..... ale căror copii le anexăm alăturat

Natura obligației bugetare	Titlul executoriu	Suma -lei-		Cuantumul sumei datorate (lei)	CONT IBAN
		Debit	Accesorii Calculate până la data de		
1	2	3	4	5	6
Cheltuieli de executare	PVCE nr...../.....	7,30		7,30	
TOTAL	LEI				

Accesoriile prevăzute în, se calculează în continuare asupra obligațiilor de plată neachitate, până la data plății inclusiv.

Dacă, în termen de 15 zile de la primirea prezentei somații, nu veți achita sumele menționate pentru care termenul legal de plată a expirat sau nu veți face dovada stingerii acestora, în baza prevederilor art. 230, alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare se va proceda la continuarea măsurilor de executare silită. Toate cheltuielile ocazionate de stingerea sumelor arătate ai sus, inclusiv cele generate de comunicarea acestei somații prin poștă, vor fi suportate de către dumneavoastră.

Împotriva prezentului înscris, cel interesat poate introduce contestație la instanța judecătorească competentă, în termen de 15 zile de la comunicare sau luare la cunoștință, în conformitate cu prevederile art. 260 - 261 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor art. 9 alin. (2) lit. d) din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, când urmează să se ia măsuri de executare silită, nu este obligatorie audierea contribuabilului.

PREȘEDINTE,
ȚUȚUIANU MARIUS HORIA

Bd.Tomis nr. 51, Constanța, cod poștal 900725, website: www.cjc.ro
tel. 0241-488438, e-mail: compartimentul.ites@gmail.com

Director General ,
Blacioti Georgeta

Executor Fiscal,



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICO – FINANCIARĂ
COMPARTIMENT IMPOZITE, TAXE, EXECUTĂRI CREANȚE



Dosar de executare nr...../.....

Nr. Înreg...../.....

PROCES VERBAL PRIVIND CHELTUIELILE DE EXECUTARE SILITĂ NR...../.....

În temeiul art. 256 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, pentru stingerea creanțelor bugetare în sarcina debitorului, C.U.I./CNP, cu sediul/domiciliul în, str....., Județul....., în baza titlului executoriu, PVCE nr...../....., s-a aplicat procedura de executare silită pentru care s-au făcut următoarele cheltuieli de executare:

Felul cheltuielilor de executare	Denumirea documentului justificativ, numărul și data	Suma (lei)
Cheltuieli poștale	Somație nr...../.....	7,30 lei
TOTAL 7,30 LEI		

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

Împotriva prezentului înscris, cel interesat poate introduce contestație la instanța judecătorească competentă, în termen de 15 zile de la comunicare sau luare la cunostință, în conformitate cu prevederile art. 260 - 261 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

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

PREȘEDINTE,
ȚUȚUIANU MARIUS HORIA

Director General ,
Blacioti Georgeta

Executor Fiscal,
Asan Sevie



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ – FINANCIARĂ
COMPARTIMENT IMPOZITE, TAXE, EXECUTĂRI CREANȚE



Nr. Inreg. /

ANUNȚ COLECTIV

În temeiul art. 47, alin. 4 și alin. 5 din Legea 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, comunicăm că au fost emise somații și popriri pentru următorii contribuabili:

Nr. Crt.	Denumire	Domiciliu /Sediu social	Nr. și data actului administrativ fiscal
1			Somație nr..... /.....
2			Poprire nr. /.....

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

Prezentul act administrativ se consideră comunicat în termen de 15 zile de la data afișării anunțului respectiv.

Dacă aveți nelămuriri în legătură cu acest anunț, o puteți contacta pe d-na, la sediul nostru sau la nr. de telefon 0241/488.438

Director General ,
Blacioti Georgeta

Elaborat,
.....



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ – FINANCIARĂ
COMPARTIMENT IMPOZITE, TAXE, EXECUTĂRI CREAȚE



Nr. Inreg...../.....

Către :

BIROUL INFORMATICĂ

Ref: îndeplinirea procedurii de comunicare prin publicitate

PROCES-VERBAL

Întrucat actul administrativ fiscal nu a putut fi comunicat prin una dintre modalitățile de comunicare prevăzute la art. 47, alin. 4 și alin.5 din Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, subsemnata Asan Sevie, consilier superior în cadrul Compartimentului Impozite, Taxe Executări Creațe, am procedat în conformitate cu prevederile art. 47, alin. 4 și alin.5 din Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală la comunicarea actului administrativ fiscal prin publicitate.

În acest sens s-a afișat în data de concomitent la Consiliul Județean Constanța și pe pagina de Internet, www.cjc.ro, anunțul nr...../.....

Director General : Blacioti Georgeta

Elaborat:

Anunțul a fost retras în data de

Director General : Blacioti Georgeta

Elaborat:



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICO – FINANCIARĂ
COMPARTIMENT IMPOZITE, TAXE, EXECUTĂRI CREANȚE



Către: BANCA
Sediul.....
Nr. Reg./Data:/.....
Dosar de ex. .../.....
Ref.: Poprire pentru

ADRESĂ DE ÎNFIINȚARE A POPRIRII

În baza art.236 alin 13 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, se indisponibilizează de îndată, în măsura în care este necesar pentru stingerea obligațiilor bugetare, sumele existente, precum și cele viitoare provenite din încasarile zilnice în lei și/sau valută deschise la unitatea dumneavoastră de către debitorul,, CNP/CUI, cu domiciliul/sediul în, conform titlurilor executorii

Sumele vor fi reținute și vărsate în conturile deschise la Trezoreria Municipiului Constanța pentru **Consiliul Județean Constanța**, cod fiscal 2981739, după cum urmează:

Natura obligației bugetare	Suma lei	Nr. Contului în care urmează a se vira suma reținută
		
Accesorii (dacă este cazul)		
Cheltuieli de executare conform PVCP		
TOTAL :		

Din momentul indisponibilizării, respectiv de la data și ora primirii prezentei, nu veți proceda la decontarea documentelor de plată primite, respectiv la debitarea conturilor debitorului și nu veți accepta alte plăți din conturile acestuia, până la achitarea integrală a obligațiilor fiscale.

În termen de 5 zile de la primirea prezentei, vă rugăm să ne comunicați dacă datorați, cu orice titlu, vreo sumă de bani debitorului menționat.

Împotriva prezentului înscris, se poate introduce contestație la instanța de judecată competentă, în termen de 15 zile de la comunicare sau luare la cunoștință, în conformitate cu prevederile art. 260-261 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

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

PREȘEDINTE,
ȚUȚUIANU MARIUS HORIA

Bd.Tomis nr. 51, Constanța, cod poștal 900725, website: www.cjc.ro
tel. 0241-488438, e-mail: compartimentul.ites@gmail.com

Director General,
Blacioti Georgeta

Executor Fiscal,



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ – FINANCIARĂ
COMPARTIMENT IMPOZITE, TAXE, EXECUTĂRI CREANȚE



Dosar de executare nr.....
Nr. Înreg.....

PROCES VERBAL PRIVIND CHELTUIELILE DE EXECUTARE SILITĂ NR.../....

În temeiul art. 256 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, pentru stingerea creanțelor bugetare în sarcina debitorului, având CNP/CUI cu domiciliul/sediul în, în baza titlului executoriu, PVCP nr.../...., s-a aplicat procedura de executare silită pentru care s-au făcut următoarele cheltuieli de executare:

Felul cheltuielilor de executare	Denumirea documentului justificativ, numărul și data	Suma (lei)
Cheltuieli poștale	Poprire nr...../.....	 lei
TOTAL LEI		

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

Împotriva prezentului înscris, cel interesat poate introduce contestație la instanța judecătorească competentă, în termen de 15 zile de la comunicare sau luare la cunostință, în conformitate cu prevederile art. 260 - 261 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

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

PREȘEDINTE,
ȚUȚUIANU MARIUS HORIA

Bd.Tomis nr. 51, Constanța, cod poștal 900725, website: www.cjc.ro
tel. 0241-488438, e-mail: compartimentul.ites@gmail.com

Director General,
Blacioti Georgeta

Executor Fiscal



Nr. Înreg...../.....

REFERAT DE ÎNCHEIERE A CAZULUI DEBITORULUI URMĂRIT

Persoana fizică/juridică..... a achitat creanța restantă la bugetul local al județului Constanța, în sumă de lei, reprezentând, conform titlului executoriu..... astfel:

- cu OP. nr..... în valoare de
- cu chitanța seria.....nr..... în sumă de lei

Dat fiind această situație, încheiem procedura de urmărire și executare silită a debitorului și considerăm cazul încheiat.

DIRECTOR GENERAL

EXECUTOR FISCAL

Blacioti Georgeta



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICO – FINANCIARĂ
COMPARTIMENT IMPOZITE, TAXE, EXECUTĂRI CREANȚE



Nr. Înreg...../.....

DECIZIE DE RIDICARE A MĂSURILOR DE EXECUTARE SILITĂ

În temeiul art. 234 alin.1, lit.a, din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală;

Având în vedere achitarea de către a debitului în sumă de lei, reprezentând, conform titlului executoriu, în valoare de lei:

- cu OP. / în sumă de lei
- cu chitanța serianr...../..... în sumă de lei

Art. Unic. Ridicarea măsurilor de executare silită în dosarele de executare

DIRECTOR GENERAL

EXECUTOR FISCAL

Blacioti Georgeta