

PROTOCOL DE COLABORARE

În temeiul prevederilor

- Legii notarilor publici și a activității notariale nr.36/1995, republicată;
- Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonatei Guvernului nr.92/2003 privind Codul de Procedura Fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr.1050/2004 privind Normele metodologice de aplicare a Ordonatei Guvernului nr.92/2003 privind Codul de Procedura Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr.44/2004 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr.571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Părțile:

Camera Notarilor Publici București (CNPB), cu sediul în București, strada G-ral Berthelot nr.42A, Sector 1, reprezentată, conform Deciziei nr.71/2013, de doamna Vicepreședinte Laura Badiu, notar public,

Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 (DGITL Sector 1), cu sediul în București, strada Piața Amzei nr.13, sector 1, reprezentată prin doamna director general Dorina Vasile,

Convin încheierea prezentului Protocol de colaborare

Articolul 1 – Obiectul colaborării

- 1.1 Elaborarea, implementarea și exploatarea unui sistem informatic care să permită realizarea operațiunilor de eliberare a certificatelor de atestare fiscală precum și de stabilire și impunere a obligațiilor fiscale prin mijloace electronice.

- 1.2 Prezentul protocol reprezintă cadrul unitar de realizare a activității Direcției Generale Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și Birourilor Notarilor Publici, privind solicitările de certificate de atestare fiscală, comunicarea de acte notariale de înstrăinare, precum și, la cererea contribuabilului, înregistrarea/scoaterea în/din evidența fiscală a bunurilor impozabile/taxabile. Prezentul protocol nu afectează dreptul notarului public de a solicita certificatul de atestare fiscală prin delegat al biroului notarial, potrivit Codului de procedură fiscală; părțile vor depune eforturi în vederea generalizării utilizării sistemului informatic.
- 1.3 În baza prezentului protocol, partile colaborează având în vedere aspect ce vizează:
- 1.3.1. asigurarea securității circuitului civil;
 - 1.3.2. minimizarea riscului ca persoane de rea-credință să poată înstrăina prin mijloace frauduloase bunuri aflate în proprietatea altor persoane;
 - 1.3.3. protejarea titularilor drepturilor reale împotriva celor de rea-credință;
 - 1.3.4. reducerea numărului de cazuri care au ca obiect înstrăinarea de bunuri mobile și imobile, și pentru care contribuabilii care le dețin în proprietate nu au achitate la zi impozitele și taxele locale la bugetul local al Sectorului 1.

Articolul 2 – Modalități și principii de colaborare

- 2.1 Pentru atingerea obiectivelor menționate anterior, Partile stabilesc proceduri de lucru comune, care pot fi modificate prin acordul de voință al părților.
- 2.2 Partile realizează în cadru intern, în condițiile legii, acțiuni comune de promovare a obiectului colaborării, precum și, după caz, acțiuni comune de informare în rândul publicului larg și al mass-media.

Articolul 3 – Modul de lucru și obligațiile partilor

- 3.1. Transmiterea documentelor de către notarii publici către DGITL Sector 1 în vederea realizării operațiunilor administrativ fiscale se face conform Procedurii operaționale care este anexa la prezentul protocol și face parte integrantă din acesta.
- 3.2. În vederea asigurării legalității solicitărilor venite din partea notarilor publici și a actelor administrativ fiscale emise de DGITL Sector 1, acestea vor fi semnate cu certificate digitale calificate, dobândind forța probantă a unui înscris autentic.
- 3.3. Autentificarea notarilor publici și a funcționarilor publici din cadrul DGITL Sector 1 în cadrul sistemului prevăzut în prezentul protocol se face exclusiv în baza certificatelor digitale calificate în sensul reglementărilor legale aplicabile în România achiziționate de utilizatori conform legii.
- 3.4. CNPB va pune la dispoziția DGITL Sector 1 lista notarilor publici care s-au autentificat în cadrul sistemului prevăzut în prezentul protocol, potrivit evidențelor speciale deținute de UNNPR.
- 3.4. Partile semnatare ale protocolului se obligă să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor obținute în baza prezentului protocol și să le utilizeze în condițiile legii și numai în scopul desfășurării activităților proprii.

Articolul 4 – Dispoziții finale

- 4.1. Prezentul protocol este valabil pe o durată de un an de la semnarea acestuia și se prelungește pe perioade succesive de timp de câte un an în cazul în care niciuna din părți nu notifică celorlalte voința sa de încetare a acestuia.
- 4.2. Oricare din părți are dreptul de a notifica celorlalte părți încetarea prezentului protocol, fără îndeplinirea altor cerințe, cu 30 de zile înainte.

- 4.3. Semnatarii protocolului se obliga sa dispună si sa aplice masurile de protecție necesare pentru interzicerea accesului propriilor utilizatori la resursele de comunicații si informaționale ale celeilalte instituții, daca acestea nu fac obiectul prezentului protocol.
- 4.4. Fiecare instituție va notifica celeilalte instituții semnatare punctele de contact proprii (persoana de contact, telefon, adresa de e-mail), care vor fi actualizate ori de cate ori este necesar.

Prezentul Protocol intra in vigoare la data semnării si a fost încheiat in 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte, astăzi 10 aprilie 2013.

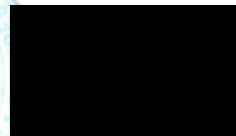
**CAMERA
NOTARILOR PUBLICI BUCUREȘTI**

**Vicepreședinte
Laura Radu**



**DIRECTIA GENERALA DE
IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE SECTOR 1**

Director General



PROCEDURA OPERATIONALA

1. SCOP

La elaborarea prezentei proceduri s-au avut in vedere principiile prevăzute de Codul de procedura fiscală și de Legea notarilor publici și a activității notariale.

Prezentele proceduri se vor utiliza in activitatea desfășurată de către Direcția Generală Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și Birourile Notarilor Publici, in cazul contribuabililor persoane fizice.

Procedurile stabilesc atribuții pe fiecare etapă și pe fiecare nivel de decizie concomitent cu stabilirea responsabilităților fiecărui participant.

Procedurile definesc acțiunile de efectuat si documentele ce se vor întocmi in cadrul fiecăreia si in măsura in care sunt respectate se considera ca activitatea a fost corect efectuată.

2. DOMENIU DE APLICARE

Codul Fiscal și Codul de Procedură Fiscală reprezintă sediul materiei in care se stabilesc procedurile utilizate de organele fiscale și notarii publici, in relația cu contribuabili persoane fizice, iar in relația notarilor publici cu contribuabili persoane fizice se aplică și prevederile Codului Civil, Codului de Procedură Civilă și Legii nr.36/1995 republicata.

Prezentul sistem de proceduri creează cadrul unitar de realizare a activității Direcției Generale Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și Birourilor Notarilor Publici, privind solicitările de certificate de atestare fiscală, precum și, la cererea contribuabilului, înregistrarea/scoaterea în/din evidența fiscală a bunurilor impozabile/taxabile.

Existența si utilizarea prezentelor proceduri definesc acțiunile necesare pentru realizarea activității specifice Direcției Generale Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 si documentația necesara derulării adecvate a activității.

Procedurile se vor utiliza de către Birourile Notarilor Publici si Direcția Generală Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, ori de cate ori se desfasoara o activitate care este reglementata de prezenta procedura.

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

- **Legea nr. 36/1995** a notarilor publici și a activității notariale, republicată;
- **Legea nr. 571/2003**, privind Codul fiscal, cu modificările si completările ulterioare;
- **H.G. nr. 44/2004**, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal;
- **O.G. nr. 92/2003**, privind Codul de procedura fiscală, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
- **H.G nr.1050/2004** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr. 92/2003;
- **Ordinul MFP nr. 2052 bis/2006 și Ordinul MAI nr. 1528/2006** privind aprobarea formularelor tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul încasarea si urmărirea impozitelor si taxelor locale precum si a altor venituri ale bugetelor locale;
- **Ordinul MFP 767/2009 și Ordinul MAI nr. 75/2009**, privind aprobarea formularelor tipizate pentru colectarea impozitelor, taxelor locale si a altor venituri ale bugetelor locale;
- **Hotărârile Consiliului General al Municipiului București** privind stabilirea nivelurilor impozitelor si taxelor locale in municipiul București;
- **Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1** privind instituirea taxelor locale;
- **H.C.G.M.B. nr. 143/2003** – încadrarea pe zone a teritoriului Municipiului București;

- **Legea nr.287/2009 privind Codul Civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.134/2010 privind Codul de Procedură Civilă**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 2/2001** privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 1309/2012** privind nivelurile pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și amenzile aplicabile începând cu anul fiscal 2013;
- **Lege nr. 677/2001** pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 16/1996** Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale;
- **Legea nr. 82/1991** Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. DEFINITII SI PRESCURTARI:

4.1 DEFINITII

Certificat de atestare fiscala - act administrativ fiscal emis de organul fiscal competent, la solicitarea contribuabilului, care cuprinde creanțele fiscale exigibile, existente în sold în ultima zi a lunii următoare depunerii cererii.

Declarație fiscala - relatare făcută în scris de către o persoană fizică, prin completarea unui formular care servește pentru documentarea autorităților administrației publice locale sau a compartimentelor de specialitate ale acestora, după caz, asupra materiei impozabile și elementelor necesare pentru constatarea acesteia și stabilirea impozitelor și/sau taxelor locale respective.

Înscriș – Act, dovadă, document.

4.2 PRESCURTARI

ITL – impozite și taxe locale

5. RESPONSABILITATI:

Notarul public răspunde pentru verificarea conformității și legalității înscrisurilor întocmite/primite.

Notarul public răspunde pentru gestionarea în format electronic a înscrisurilor întocmite/primite.

Funcționarul public răspunde pentru verificarea conformității și legalității înscrisurilor întocmite/primite.

Funcționarul public răspunde pentru gestionarea în format electronic a înscrisurilor întocmite/primite.

6. DESCRIEREA PROCESULUI

Se vor utiliza următoarele proceduri:

6.1 Procedura de lucru în cazul eliberării certificatelor de atestare fiscală:

6.1.1. Scopul procedurii:

Procedura definește activitățile și documentele necesare pentru efectuarea cererii pentru eliberarea certificatului de atestare fiscală privind impozite, taxe locale și alte venituri la bugetul local și eliberarea acestuia.

6.1.2. Documente de referință:

Înscrierile utilizate sunt: cerere pentru eliberarea certificatului de atestare fiscală privind impozite, taxe locale și alte venituri la bugetul local - persoane fizice ITL – 008 (anexa) și certificat de atestare fiscală pentru persoane fizice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local ITL- 009 (anexa)

6.1.3. Modul de desfășurare a procedurii:

6.1.3.1. Notarul public achită anticipat taxa extrajudiciară de timbru de 2 lei/cerere.

6.1.3.2. Notarul public transmite electronic cererea ITL 008 semnată de contribuabil, prin e-mail și cu semnătura electronică extinsă, pentru eliberarea certificatului de atestare fiscală, precum și copia actului de identitate al contribuabilului.

6.1.3.3. Funcționarul public confirmă primirea, atribuie un număr de înregistrare pentru cerere și emite certificatul de atestare fiscală.

În situația în care:

a) contribuabilul are datorii – în cazul instrainării dreptului de proprietate, pentru contribuabilul care figurează cu debite în evidențele fiscale, funcționarul public transmite pe cale electronică de îndată acest fapt notarului public, pentru ca acesta din urmă să pună în vedere contribuabilului efectuarea demersurilor necesare în vederea stingerii acestor datorii și continuării prezentei proceduri sau renunțarea la aceasta, în funcție de solicitarea contribuabilului;

b) situația fiscală a contribuabilului nu este clară – funcționarul public transmite pe cale electronică de îndată acest fapt notarului public, pentru ca acesta din urmă să pună în vedere contribuabilului efectuarea demersurilor necesare în vederea clarificării acesteia și continuării prezentei proceduri sau renunțarea la aceasta, în funcție de solicitarea contribuabilului.

6.1.3.4. Funcționarul public transmite de îndată certificatul de atestare fiscală ITL 009 semnat electronic de către persoana desemnată în acest sens și asigură transmiterea prin e-mail sau alte mijloace electronice de transmitere la distanță, cu respectarea prevederilor art. 44, alin. (2¹) din O.G. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.1.3.5. Notarul public confirmă primirea, verifică dacă informațiile primite corespund celor solicitate, procedând la întocmirea actelor notariale pentru care a fost necesară prezentarea certificatului de atestare fiscală.

6.1.4 Rezultate:

Înscrierile menționate la punctul 6.1.3.2. și 6.1.3.4 se arhivează electronic pe server-ul STS.

Prezenta procedură se considera realizată dacă acțiunile au fost efectuate și documentele au fost întocmite conform cerințelor din procedură.

6.2 Procedura de lucru în cazul înregistrării în evidența fiscală a bunurilor impozabile/taxabile, respectiv în cazul scoaterii din evidența fiscală a bunurilor impozabile/taxabile:

6.2.1 Scopul procedurii:

Procedura definește activitățile și documentele necesare pentru înregistrarea în evidența fiscală a bunurilor impozabile/taxabile, respectiv pentru scoaterea din evidența fiscală a bunurilor impozabile/taxabile.

6.2.2 Documente de referință:

Înscrisurile utilizate sunt: Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe clădiri ITL 001, Declarație specială de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri majorat, în cazul persoanelor fizice deținătoare a mai multor clădiri cu destinație de locuință ITL 026, Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe teren ITL 003, Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport ITL 005, Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport apă ITL 006, Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport marfă cu masa totală autorizată de peste 12 tone ITL 007, declarație pentru scoaterea din evidența a mijloacelor de transport - ITL 027, cerere de scoatere din evidența a imobilelor, orice înscris relevant din punct de vedere fiscal (acte de stare civilă, acte notariale, acte administrative, sentințe/decizii judecătorești, etc.).

6.2.3 Modul de desfășurare a procedurii:

6.2.3.1. După întocmirea actului notarial (contract de vânzare-cumpărare, act de dezmembrare, act de alipire, contract de donație, certificat de moștenitor, certificat de legatar etc.), notarul public transmite electronic actul autentic, în copie scanată semnată cu semnătura electronică extinsă, pentru efectuarea mențiunilor în evidența fiscală a bunurilor mobile sau imobile, anexând la acestea, dacă este cazul, documente relevante din punct de vedere fiscal (copii acte de stare civilă, actul de identitate al contribuabilului, fișa bunului imobil, cartea de identitate a vehiculului, alte acte care atestă dreptul de proprietate etc.). Toate documentele transmise vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă de notarul instrumentator.

6.2.3.2. Funcționarul public confirmă primirea actului notarial, operează în evidența fiscală și emite deciziile de impunere sau, după caz, procesele verbale de scoatere din evidența, pe care le comunică contribuabilului, cu respectarea prevederilor O.G. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.3.3. În funcție de solicitarea contribuabilului, notarul public poate transmite electronic declarațiile de impunere completate de contribuabil, în copie scanată semnată cu semnătura electronică extinsă. În acest caz, va transmite trimestrial Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a sectorului 1 originalul declarației de impunere completată de contribuabil.

6.2.4 Rezultate:

Înscrisurile menționate la punctul 6.2.3.1 se arhivează electronic pe server-ul STS.

Prezenta procedură se considera realizată dacă acțiunile au fost efectuate și documentele au fost întocmite conform cerințelor din procedură.

7. Anexe:

- anexa 1- cerere pentru eliberarea certificatului de atestare fiscala privind impozite, taxe locale si alte venituri la bugetul local - persoane fizice – ITL 008
- anexa 2- certificat de atestare fiscala pentru persoane fizice privind impozitele si taxele locale si alte venituri ale bugetului local – ITL 009
- anexa 3 - declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe clădiri ITL 001,
- anexa 4 - declarație specială de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri majorat, în cazul persoanelor fizice deținătoare a mai multor clădiri cu destinație de locuință ITL 026,
- anexa 5 - declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe teren ITL 003,
- anexa 6 - declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport ITL 005,
- anexa 7 - declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport apa ITL 006,
- anexa 8- declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport marfă cu masa totală autorizată de peste 12 tone ITL 007,
- anexa 9 - declarație pentru scoaterea din evidenta a mijloacelor de transport - ITL 027,
- anexa 10 - cerere de scoatere din evidenta a imobilelor.

