

DIRECȚIA VENITURI

etaj: 2, cam. 208

tel.: 305 55 96; 305 55 00 int. 1054

fax: 305 55 96

e-mail: venituri@bucuresti-primaria.ro



SMC certificat ISO 9001 : 2000



SMM certificat ISO14001 : 2004

Anexa 1 (21/25 + 8/26)

Primăria Municipiului București

**Norme metodologice privind constituirea și utilizarea
fondului de stimulente al personalului angajat în cadrul Direcției Venituri****1. Fondul de stimulente al personalului din cadrul Direcției Venituri, cu atribuții în administrarea creanțelor fiscale și bugetare locale se constituie lunar, prin reținerea unor cote de 15%, din:****1.1. – sumele încasate efectiv de către Direcția Venituri prin procedura de executare silită.**

Se consideră sume încasate din executare silită acele sume asupra cărora a fost începută procedura de executare silită prin comunicarea unei somații, conform legii, sume reprezentând impozite, taxe, diferențe de impozite și taxe, contribuții, amenzi, dobânzi, penalități de întârziere, majorări de întârziere și alte venituri bugetare de la:

- debitor;
- unitatea bancară unde are disponibilități bănești;
- orice terț, persoană fizică sau juridică, care datorează o sumă de bani debitorului;
- orice terț, persoană fizică sau juridică, ca urmare a valorificării bunurilor mobile și/ sau imobile ale debitorului;
- orice terț, persoană fizică sau juridică, care își asumă obligația, potrivit legii, printr-un angajament de plată sau printr-un act de garanție, încheiat în formă autentică, să achite, în numele debitorului sau solidar cu acesta, sumele datorate pentru care s-a început procedura de executare silită.

1.2. – sumele încasate în cadrul procedurii insolvenței.

Sumele astfel constituite se aplică numai dacă debitele sunt stabilite efectiv, sunt conținute în declarația de creanță sau declarația suplimentară și necontestate în termenul legal, precum și numai dacă acestea au fost încasate la bugetul local.

1.3. – sumele reprezentând impozite, taxe și contribuții stabilite suplimentar ca urmare a inspecției fiscale, stinse prin încasare sau compensare.

Sumele efectiv încasate/ compensate vor fi conținute în decizia de impunere care va evidenția diferențele în plus constatate, ca urmare a raportului scris cu rezultatele inspecției fiscale.

1.4. – sumele reprezentând accesorii stabilite de personalul cu astfel de atribuții, stinse prin încasare sau compensare, după cum urmează:

- dobânzi și penalități de întârziere, majorări de întârziere calculate și încasate / compensate pentru sumele identificate suplimentar la finalizarea inspecției fiscale față de momentul începerii acesteia;

- dobânzi și penalități de întârziere, majorări de întârziere calculate și încasate/ compensate, pentru efectuarea plății cu întârziere a obligațiilor de plată aferente creanțelor bugetare sau fiscale.

1.5. sumele reprezentând valoarea amenzilor stinse prin încasare sau compensare, după cum urmează:

- amenzi încasate sau compensate care se fac venit la bugetul local al Primăriei Municipiului București;
- amenzi încasate care se fac venit la alte bugete locale.

Sumele de bani astfel încasate vor fi distribuite către bugetele locale la care se fac venit, numai după reținerea cotei de 15 %.

Fondul de stimulente al personalului din cadrul Direcției Venituri, cu atribuții în administrarea creanțelor fiscale și bugetare locale se constituie începând cu data de 01 aprilie 2007, lunar, prin reținerea unor cote de 15% conform prevederilor mai sus menționate.

2. Criterii de repartizare pe salariați a fondului de stimulente:

- contribuția efectivă în activitatea de identificare a debitorilor, de urmărire și încasare prin executare silită a debitelor restante și de atragere suplimentară de venituri la bugetul local, precum și modalitățile optime de încasare prin executare silită a debitorului;
- contribuția personală la introducerea și aplicarea corectă a procedurii de executare silită;
- frecvența, valoarea și dificultatea încasării debitelor prin executare silită;
- îndeplinirea corectă și la timp a activității programate, calitatea serviciilor prestate, gradul de lichidare a debitelor primite spre încasare prin executare silită;
- conducerea corectă și la zi a evidențelor fiscale și informatice;
- contribuția la buna organizare și funcționare a activităților proprii din cadrul organului fiscal;
- respectarea codului etic al funcționarilor publici;
- încasarea în timp cât mai scurt a dobânzilor, a penalităților și majorărilor de întârziere pentru plată cu întârziere a creanțelor bugetare locale;
- complexitatea procesului de constatare a abaterilor de la normele legale și capacitatea stabilirii corecte a răspunderii, potrivit legii.

Notă: Nu beneficiază de stimulente pentru acea perioadă funcționarii aflați în concediu medical, concediu de odihnă, concediu fără plată, concediu de studii, etc. precum și cei sancționați disciplinar conform prevederilor legale în vigoare.

3. Documentația justificativă privind constituirea și plata fondului de stimulente

Pentru constituirea fondului prevăzut la punctul 1, compartimentele de specialitate ale Direcției Venituri vor transmite lunar, în ultima zi lucrătoare sau cel târziu în primele 2 zile lucrătoare ale lunii următoare, Biroului Analiza Economică un borderou cu încasările provenite din executare silită, procedura insolvenței, inspecție fiscală, amenzi, etc. pe luna curentă/precedentă, cu viza de control financiar preventiv propriu. Astfel, fiecare sumă încasată prin executare silită va fi confirmată, controlului financiar preventiv propriu prin:

- titlu de creanță în baza căruia s-a pornit executarea;
- actul de executare silită în urma căruia s-a efectuat încasarea;
- ordinul de plată, chitanța sau documentul care atestă plata.

Sumele încasate în urma procedurii insolvenței vor fi dovedite cu documentul de plată și copie după documentația care atestă insolvența societății aflată la dosarul judiciar.

Impozitele și taxele locale stabilite ca urmare a constatării de bunuri sau servicii impozabile ori taxabile, stabilite suplimentar peste nivelul celor declarate de contribuabil, rezultat al inspecțiilor fiscale efectuate, precum și din dobânzile și penalitățile de întârziere aferente acestora vor fi probate cu raportul scris, cu prezentarea constatărilor faptice și legale ale inspecției fiscale, decizia de impunere a diferențelor în plus constatate, precum și ordinul de plată prin care au fost încasate.

În baza acestei documentații și a calculului rezultat prin aplicarea cotelor de la punctul 1, asupra valorii Fondului de stimulente, Biroul Analiza Economica va face toate demersurile pentru virarea sumelor cu aceasta destinație în contul deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publica a Municipiului București în termen de maxim 2 zile de la primirea borderourilor. Biroul Analiza Economica, instiintează conducerea direcției privind cuantumul fondului de stimulente constituit pentru luna de referință în vederea repartizării, centralizează propunerile privind repartizarea fondului de stimulente personalului îndreptățit și o supune aprobării Primarului General/ordonatorului principal de credite, iar după aprobare transmite documentația Direcției Resurse Umane/Direcției Financiar Contabilitate, pentru efectuarea plății.

4. Cuantumul final al stimulentelelor individuale poate fi de:

4.1 De la 1 până la 5 salarii de bază, pentru personalul de specialitate din aparatul propriu al Direcției Venituri, cu o contribuție directă în constatarea, stabilirea, inspecția fiscală, urmărirea, executarea, precum și încasarea efectivă a surselor bugetare menționate la pct.1;

5. Aprobarea și modul de repartizare pe compartimente/ salariați a fondului de stimulente.

5.1. Aprobarea stimulentelelor se face de către Primarul General/ordonatorul principal de credite, pe baza documentației justificative, cu viza de control financiar preventiv propriu.

5.2. Repartizarea fondului lunar de stimulente pe servicii / birouri și pentru personalul de conducere al direcției se propune de către Directorul Executiv al Direcției Venituri, cu aprobarea Primarului General/ordonatorului principal de credite.

6. Plata stimulentelelor aprobate se face în cursul lunii curente pentru luna precedentă, cu respectarea strictă a următoarelor reguli:

- stimulentele se suportă din fondul constituit cu aceasta destinație în contul deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publica a Municipiului București;

- fondul de stimulente constituit conform prezentelor Norme metodologice, rămas neutilizat până la sfârșitul lunii sau anului, se reportează lunar sau anual, urmând să fie utilizat în același scop;

- sumele incluse în fondul de stimulente în mod necuvenit, prin nerespectarea reglementărilor legale, vor fi deduse din fondul de stimulente constituit în perioadele următoare și vor fi virate la bugetul local al Primăriei Municipiului București;

- personalul însărcinat cu executarea atribuțiilor privind controlul financiar preventiv propriu din cadrul Primăriei Municipiului București-Direcția Venituri are obligația de a verifica și corecta constituirea și utilizarea fondului de stimulente și de a nu permite constituirea și/ sau plata sumelor care nu se încadrează în prezentele Norme metodologice, informând despre aceasta ordonatorul principal de credite.

- sumele repartizate din fondul de stimulente către salariați, sunt sume brute și se supun prevederilor legale în materie de drepturi salariale, privind reținerea impozitelor, contribuțiilor, etc. datorate la bugetul statului sau alte bugete, conform prevederilor legale în vigoare.

