

## **Procedura privind restituirea sumelor de la bugetul local**

### **Acte necesare:**

- Cerere tip-model 2009 ITL059;
- Fotocopia documentului de plata;
- Cartea de identitate a solicitantului (original si fotocopie);
- Sentinta Civila definitiva si irevocabila prin care se dispune restituri de sume;
- Alte documente justificative.

**Nota:** In cazul restituirii de sume reprezentand taxe judiciare de timbru si taxe extrajudiciare de timbru, precum si a taxelor pentru eliberarea certificatelor, avizelor si autorizatiilor este necesar documentul de plata (chitanta), in original, cu viza “nu s-a folosit”, semnata si stampilata de institutia respectiva.

### **Inregistrarea cererilor:**

- Inregistrarea cererilor se realizeaza la Serviciul Asistenta Contribuabili si Managementul Documentelor la sediul situat in Ploiesti, B-dul Independentei nr.16 si la registratura institutiei din Ploiesti, Soseaua Vestului nr. 19.

- Consilierii si referentii din cadrul Serviciului Asistenta Contribuabili si Managementul Documentelor vor verifica in prezenta solicitantilor ca toate sectiunile cererii tip sa fie completate, in mod obligatoriu, respectiv: datele de identificare ale contribuabililor (cerinte obligatorii): nume- prenume sau denumirea societatii, adresa de domiciliu sau sediu, CNP sau CIF, numar de telefon si contul bancar (unde este cazul).

Inregistrarea cererilor de restituire se realizeaza prin sistemul informatic al Serviciului Public Finante Locale Ploiesti, care în mod automat la eliberarea numarului de inregistrare comunica solicitantului bonul de inregistrare ce cuprinde informatii privind:

- data inregistrarii cererii;
- termenul de solutionare – 45 zile;
- tipul lucrarii-restituire;
- consilierul/referentul care solutioneaza cererea.

**Nota:** Art.101 alin.(1) din Codul de procedura civila, precizeaza ca “*termenele se inteleg pe zile libere, neintrand in socoteala nici ziua cand a inceput, nici ziua cand s-a sfarsit termenul*”.

In cererea de restituire se va mentiona “in cazul in care contribuabilul programat pentru restituire nu se prezinta timp de 4 (patru) saptamani de la data programarii, documentele de restituire vor fi transmise serviciilor care le-au intocmit, in vederea clasarii cererii, iar contribuabilul, trebuie sa depuna alta cerere”.

Inregistrarea cererilor in baza de date se face numai pe baza Codului Numeric Personal pentru persoane fizice sau Codului de Inregistrare Fiscala pentru persoane juridice.

**Dacă debitorul înregistrează obligații fiscale restante, sumele se vor restitui numai după efectuarea compensării.**

Programul de ridicare a sumelor de bani, se desfasoara dupa cum urmeaza:

-la ghiseele casierilor situate la sediul institutiei, in Ploiesti, B-dul Independentei nr.16:

- Miercuri - intre orele 13.00-18.30;
- Joi – intre orele 08.00 – 11.00.

-la ghiseul casieriei situat in Ploiesti, str. Soseaua Vestului nr.19:

- Miercuri - intre orele 13.00-16.30;
- Joi – intre orele 08.00 – 10.30.

Sumele de bani se ridica de la ghiseul casieriei, personal, prin prezentarea cartii de identitate a contribuabilului sau de catre o alta persoana numai pe baza de imputernicire conform prevederilor legale in vigoare.

Casierul are obligatia de a solicita contribuabilului sa se legitimeze cu cartea de identitate sau sa prezinte imputernicire, dupa caz.

In cazul in care se constata ca, contribuabilul inregistreaza obligatii fiscale restante, iar suprasolvirea existenta acopera integral obligatiile fiscale restante, functionarul public va intocmi de indata referat prin care se propune compensarea obligatiilor fiscale restante, Decizia de restituire a sumelor de la bugetul local si adresa prin care va instiinta in scris debitorul despre masura compensarii luate.

In cazul in care, functionarul public constata ca, in vederea restituirii sumelor, este necesar prezentarea unor inscrisuri/acte doveditoare ale contribuabililor, va lua legatura telefonic cu solicitantul pentru a prezenta documentele in cauza:

-Daca contribuabilul se prezinta in termen de maximum 3 (trei) zile de la data convorbirii telefonice, cu documentele solicitate, procedura de restituire se desfasoara in conditiile mentionate mai sus;

- Daca contribuabilul nu se prezinta in termen de maximum 3 (trei) zile de la data convorbirii telefonice, cu documentele solicitate, functionarul public va intocmi adresa si va instiinta contribuabilul cu privire la conditiile in care se acorda restituirea: prezentarea actelor solicitate, precizand data solutionarii restituirii (in termen de 10 zile de la data depunerii actelor solicitate), locatia unde trebuie sa prezinte documentele,

dupa caz, prezentarea in vederea ridicarii numerarului, procedura de restituire se desfasoara in conditiile punctului 1, dupa prezentarea actelor solicitate de contribuabil.

In cazul in care, functionarul public constata ca, suprasolvirea existenta in baza de date nu este reala, va instiinta de indata contribuabilul cu privire la starea de fapt fiscala.