

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	a II-a
	Restituirea sumelor achitate în plus sau eronate Cod: PO-CFC-62		Revizia:	0
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Restituirea sumelor achitate în plus sau eronate**

COD: **PO-CFC-62**

Ediția: **a II-a**, Revizia: **0**, Data: **28.04.2023**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Munteanu Mariana	Contabil	28.04.2023	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	28.04.2023	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	28.04.2023	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	29.06.2020
2.2	Ediția a II-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	28.04.2023

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1				28.04.2023	
3.2	Evidenta	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	28.04.2023	
3.3	Aplicare	3	Contabilitate	Contabil	Munteanu Mariana	28.04.2023	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul procedurii este stabilirea unei metodologii unitare privind restituirea sumelor achitate în plus sau eronat.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la restituirea sumelor achitate în plus sau eronat.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 187/2018 pentru aprobarea Procedurii de restituire a sumelor reprezentând taxe sau alte venituri ale bugetului de stat, plătite în plus sau necuvenit și pentru care nu există obligația de declarare, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 80 din 26 ianuarie 2018

3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
8.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
9.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
10.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
11.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ed.	Ediție
6.	Rev.	Revizie
7.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Dacă legea nu prevede altfel, dreptul de creanță fiscală și obligația fiscală corelativă se nasc în momentul în care, potrivit legii, se constituie baza de impozitare care le generează sau în momentul la care contribuabilul/plătitorul este îndreptățit, potrivit legii, să ceară restituirea.

Se naște dreptul organului fiscal de a stabili și a determina obligația fiscală datorată sau dreptul contribuabilului/plătitorului de a solicita restituirea.

Creanțele fiscale se sting prin plată, compensare, executare silită, scutire, anulare, prescripție, dare în plată și prin alte modalități prevăzute expres de lege.

Creanțele fiscale privind drepturi de rambursare sau de restituire ale contribuabilului/plătitorului pot fi cesionate numai după stabilirea lor prin decizie de restituire.

Cesiunea produce efecte față de organul fiscal competent numai de la data la care aceasta i-a fost notificată.

Desființarea cesiunii sau constatarea nulității acesteia ulterior stingerii obligației fiscale nu este opozabilă organului fiscal.

Pentru sumele de restituit sau de rambursat de la buget, contribuabilul/plătitorul are dreptul la dobândă din ziua următoare expirării termenului sau după caz, până la data stingerii prin oricare dintre modalitățile prevăzute de lege. Acordarea dobânzilor se face la cererea contribuabilului/plătitorului.

În cazul creanțelor contribuabilului/plătitorului rezultate din anularea unui act administrativ fiscal prin care au fost stabilite obligații fiscale de plată și care au fost stinse anterior anulării, contribuabilul/plătitorul este îndreptățit la dobândă începând cu ziua în care a operat stingerea creanței fiscale individualizate în actul administrativ anulat și până în ziua restituirii sau compensării creanței contribuabilului/plătitorului rezultate în urma anulării actului administrativ fiscal.

Prevederile sunt aplicabile și pentru creanțele fiscale ce au făcut obiectul unei cereri de restituire, respinsă de organul fiscal, dar admisă definitiv de organul de soluționare a contestațiilor sau de instanța judecătorească.

Nivelul dobânzii se suportă din același buget din care se restituie ori se rambursează, după caz, sumele solicitate de contribuabil/plătitor.

Informațiile minime obligatorii privind efectuarea plății în baza documentelor acceptate ca dovadă a plății și procedura de restituire a sumelor încasate de instituțiile publice care prestează serviciile publice se stabilesc astfel: prin ordin comun al ministrului finanțelor publice și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, în cazul instituțiilor publice care fac parte din administrația publică locală.

În situația în care plătitorul a reținut la sursă un impozit pe venit în quantum mai mare decât cel legal datorat, restituirea acestuia se efectuează de către plătitor, la cererea contribuabilului depusă în termenul de prescripție a dreptului de a cere restituirea.

Sumele restituite de către plătitor se regularizează de către acesta cu obligațiile fiscale de același tip datorate în perioada fiscală în care s-a efectuat restituirea prin depunerea unei declarații de regularizare/cerere de restituire. Declarația de regularizare/cererea de restituire poate fi depusă și ulterior, în cadrul termenului de prescripție a dreptului de a cere restituirea.

În cazul contribuabililor nerezidenți care depun certificatul de rezidență fiscală ulterior reținerii la sursă a impozitului de către plătitorul de venit, restituirea și regularizarea, se efectuează chiar dacă pentru perioada fiscală în care creanța fiscală restituită a fost datorată s-a ridicat rezerva verificării ulterioare, ca urmare a efectuării inspecției fiscale.

Pentru impozitul pe venit care se regularizează, plătitorul nu depune declarație rectificativă.

În situația în care plătitorul nu mai există sau acesta se află în procedura insolvenței restituirea impozitului pe venit reținut la sursă în quantum mai mare decât cel legal datorat se efectuează de către organul fiscal competent, în baza cererii de restituire depuse de contribuabil.

Plătitorul are obligația de a corecta, dacă este cazul, declarațiile informative corespunzătoare regularizării efectuate.

Pe perioada derulării eșalonării la plată, cu sumele de rambursat/de restituit se sting obligațiile în limita sumei aprobate la rambursare/restituire.

În cazul deconturilor cu sumă negativă de TVA cu opțiune de rambursare depuse în perioada dintre data eliberării certificatului de atestare fiscală și data emiterii deciziei de eșalonare la plată, momentul exigibilității sumei de rambursat este data emiterii deciziei de rambursare.

Prin data emiterii deciziei de rambursare se înțelege data înregistrării acesteia la organul fiscal competent.

Diferențele de obligații fiscale rămase nestinse în urma soluționării deconturilor cu sumă negativă de TVA cu opțiune de rambursare se comunică debitorului printr-o înștiințare de plată.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele la prezenta procedură, dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hârtie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Contabilul șef
- Conducătorii de compartimente/persoanele desemnate

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Dobânzile se calculează pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv.

Nivelul dobânzii este de 0,02% pentru fiecare zi de întârziere.

Penalitățile de întârziere se calculează pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv.

Nivelul penalității de întârziere este de 0,01% pentru fiecare zi de întârziere.

Penalitatea de întârziere nu înlătură obligația de plată a dobânzilor.

Penalitatea de întârziere nu se aplică pentru obligațiile fiscale principale pentru care se datorează penalitate de nedeclarare

Pentru obligațiile fiscale principale nedeclarate sau declarate incorect de contribuabil/plătitor și stabilite de organul de inspecție fiscală prin decizii de impunere, contribuabilul/plătitorul datorează o penalitate de nedeclarare de 0,08% pe fiecare zi, începând cu ziua imediat următoare scadenței și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv, din obligațiile fiscale principale nedeclarate sau declarate incorect de contribuabil/plătitor și stabilite de organul de inspecție fiscală prin decizii de impunere.

Penalitatea de nedeclarare se reduce, la cererea contribuabilului/plătitorului, cu 75%, dacă obligațiile fiscale principale stabilite prin decizie:

a) se sting prin plată sau compensare;

b) sunt eșalonate la plată, în condițiile legii. În acest caz, reducerea se acordă la finalizarea eșalonării la plată.

Penalitatea de nedeclarare se majorează cu 100% în cazul în care obligațiile fiscale principale au rezultat ca urmare a săvârșirii unor fapte de evaziune fiscală, constatate de organele judiciare, potrivit legii.

Aplicarea penalității de nedeclarare nu înlătură obligația de plată a dobânzilor.

Penalitatea de nedeclarare constituie venit al bugetului de stat.

Organul fiscal nu stabilește penalitatea de nedeclarare dacă aceasta este mai mică de 50 lei.

Penalitatea de nedeclarare nu se aplică dacă obligațiile fiscale principale nedeclarate sau declarate incorect de contribuabil/plătitor și stabilite de organul de inspecție fiscală prin decizii de impunere rezultă din aplicarea unor prevederi ale legislației fiscale de către contribuabil/plătitor, potrivit interpretării organului fiscal cuprinse în norme, instrucțiuni, circulare sau opinii comunicate contribuabilului/plătitorului de către organul fiscal.

Despre aplicarea penalității de nedeclarare sau, după caz, despre neaplicarea acesteia, se consemnează și se motivează în raportul de inspecție fiscală.

În situația în care obligațiile fiscale principale sunt stabilite de organul de inspecție fiscală ca urmare a nedepunerii declarației de impunere, se aplică numai penalitatea de nedeclarare, fără a se aplica sancțiunea contravențională pentru nedepunerea declarației.

Penalitatea de nedeclarare nu poate fi mai mare decât nivelul creanței fiscale principale la care se aplică, ori de câte ori prin aplicarea metodei de calcul penalitatea de nedeclarare depășește acest nivel.

Prevederile se aplică în mod corespunzător și pentru obligațiile fiscale principale stabilite prin decizie de impunere emisă ca urmare a procedurii de verificare a situației fiscale personale. În acest caz, penalitatea de nedeclarare se calculează începând cu prima zi a anului fiscal următor celui de impunere și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

Pentru sumele de restituit sau de rambursat de la buget, contribuabilul/plătitorul are dreptul la dobândă din ziua următoare expirării termenului sau, după caz, până la data stingerii prin oricare dintre modalitățile prevăzute de lege. Acordarea dobânzilor se face la cererea contribuabilului/plătitorului.

Creanțele sunt exigibile:

- a) la data scadenței;
- b) la termenul prevăzut de lege pentru depunerea decontului cu sumă negativă de TVA cu opțiune de rambursare, în limita sumei aprobate la rambursare prin decizia emisă de organul fiscal potrivit legii;
- c) la data depunerii cererii de restituire, în limita sumei aprobate pentru restituire prin decizia emisă de organul fiscal potrivit legii, pentru cererile de restituire a accizei sau taxei pe valoarea adăugată, după caz, depuse potrivit Codului fiscal;
- d) la data comunicării deciziei, pentru obligațiile fiscale principale, precum și pentru obligațiile fiscale accesorii stabilite de organul fiscal competent prin decizie;
- e) la data depunerii la organul fiscal a declarațiilor de impunere rectificative, pentru diferențele de obligații fiscale principale stabilite de contribuabil/plătitor în cazul în care legea prevede obligația acestuia de a calcula cuantumul obligației fiscale;
- f) la data comunicării actului de individualizare a sumei, pentru obligațiile de plată de la buget;
- g) la data primirii, în condițiile legii, de către organul fiscal a titlurilor executorii emise de alte instituții, în vederea executării silit;
- h) la data nașterii dreptului la restituire, astfel:
 1. la data plății pentru sumele achitate în plus față de obligațiile fiscale datorate;
 2. la data prevăzută de lege pentru depunerea declarației anuale de impozit pe profit, în cazul impozitului pe profit de restituit rezultat din regularizarea anuală, potrivit legii. Restituirea se face în limita sumei rămase după regularizarea impozitului anual cu plățile anticipate neachitate;
 3. la data emiterii deciziei de impunere anuală, în cazul impozitului pe venit de restituit rezultat din regularizarea anuală, potrivit legii. Restituirea se face în limita sumei rămase după regularizarea impozitului anual cu plățile anticipate neachitate;
 4. la data procesului-verbal de distribuire, pentru sumele rămase după efectuarea distribuirii;
 5. la data prevăzută de lege pentru depunerea declarației fiscale, în cazul sumelor de restituit rezultate din regularizare;
 6. la data depunerii cererii de restituire, în limita sumei aprobate pentru restituire prin decizia emisă de organul fiscal potrivit legii, pentru celelalte cazuri de sume de restituit.

Se restituie, la cerere, contribuabilului/plătitorului orice sumă plătită sau încasată fără a fi datorată.

În situația în care s-a făcut o plată fără a fi datorată, cel pentru care s-a făcut astfel plata are dreptul la restituirea sumei respective.

Prevederile se aplică și pentru sumele de restituit ca urmare a aplicării, potrivit legii, a scutirii indirecte sau a altor asemenea scutiri.

Prin excepție, se restituie din oficiu următoarele sume:

a) cele de restituit, reprezentând diferențe de impozite rezultate din regularizarea anuală a impozitului pe venit datorat de persoanele fizice, care se restituie în termen de cel mult 60 de zile de la data comunicării deciziei de impunere;

b) cele încasate prin poprire, în plus față de creanțele fiscale pentru care s-a înființat poprirea, care se restituie în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data încasării.

Diferențele de impozit pe venit și/sau contribuții sociale de restituit mai mici de 10 lei rămân în evidența fiscală spre a fi compensate cu datorii viitoare, urmând să se restituie atunci când suma cumulată a acestora depășește limita menționată.

Prin excepție, diferențele mai mici de 10 lei se restituie în numerar numai la solicitarea contribuabilului/plătitorului.

În cazul restituirii sumelor în valută confiscate, aceasta se realizează conform legii, în lei la cursul de referință al pieței valutare pentru euro, comunicat de Banca Națională a României, de la data rămânerii definitivă a hotărârii judecătorești prin care se dispune restituirea.

În cazul în care contribuabilul/plătitorul înregistrează obligații restante, restituirea/rambursarea se efectuează numai după efectuarea compensării.

În cazul în care suma de rambursat sau de restituit este mai mică decât obligațiile restante ale contribuabilului/plătitorului, se efectuează compensarea până la concurența sumei de rambursat sau de restituit.

În cazul în care suma de rambursat sau de restituit este mai mare decât suma reprezentând obligații restante ale contribuabilului/plătitorului, compensarea se efectuează până la concurența obligațiilor restante, diferența rezultată restituindu-se contribuabilului/plătitorului.

În cazul în care după decesul persoanei fizice sau încetarea persoanei juridice se stabilesc sume de restituit sau de rambursat prin hotărâri judecătorești definitive, aceste sume se restituie sau se rambursează numai dacă există succesori ori alți titulari care au dobândit drepturile de rambursare sau de restituire în condițiile legii.

În cazul în care din eroare instituțiile de credit virează organului fiscal sume reprezentând credite nerambursabile sau finanțări primite de la instituții sau organizații naționale ori internaționale pentru derularea unor programe ori proiecte, prin excepție, sumele respective se restituie la cererea instituției de credit sau a contribuabilului/plătitorului, chiar dacă acesta înregistrează obligații restante.

Pentru restituirea sumelor plătite la bugetul de stat în plus față de obligația legală ori a sumelor plătite în vederea realizării unei prestații care nu a mai fost efectuată și pentru care nu există obligația de declarare, încasate/stabilite de autoritățile și instituțiile publice, denumite în continuare sume de restituit, solicitanții depun la autoritatea sau instituția publică ce nu a realizat prestația solicitată ori la care au efectuat o plată în plus față de obligația legală o cerere de restituire a unor sume reprezentând taxe sau alte venituri ale bugetului de stat, plătite în plus sau necuvenit și pentru care nu există obligația de declarare, denumită în continuare cerere de restituire.

Cererea de restituire este însoțită de copii ale documentelor de plată ale solicitantului și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) denumirea solicitantului;
- b) codul de identificare fiscală;
- c) domiciliul fiscal al solicitantului;
- d) suma și natura creanței solicitate la restituire;
- e) codul IBAN aferent contului în care se solicită restituirea, în cazul în care nu se optează pentru restituirea sumei în numerar;
- f) banca la care este deschis contul în care se solicită restituirea sumei;
- g) datele de identificare ale organului fiscal competent în a cărui administrare se află acesta;
- h) motivul pentru care se solicită restituirea taxei, temeiul legal al solicitării și documente justificative, dacă este cazul.

Unitatea verifică dacă prestația nu s-a realizat ori dacă plata a fost efectuată necuvenit sau în cuantum mai mare decât obligația legală și emite, în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de restituire, o dispoziție de restituire a unor sume reprezentând taxe sau alte venituri ale bugetului de stat, plătite în plus sau necuvenit și pentru care nu există obligația de declarare, denumită în continuare dispoziție de restituire.

Unitatea verifică încadrarea în termenul legal de prescripție a dreptului de a cere compensarea sau restituirea sumelor în cauză, respectiv în termen de 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor celui în care a luat naștere dreptul la restituire.

În situația în care persoana solicitantă nu este îndreptățită la restituire autoritatea sau instituția publică respinge cererea de restituire și înștiințează solicitantul.

Documentele care însoțesc cererea de restituire, se înaintează, în termen de 3 zile de la aprobare, de către instituție, unității Trezoreriei Statului la care este arondată aceasta.. Totodată, în dispoziția de restituire se menționează numărul/data documentului prin care suma în cauză a fost depusă/virată în contul corespunzător de venituri ale bugetului de stat.

În cazul în care suma plătită de solicitant a fost virată la bugetul de stat, cumulat cu alte sume încasate de unitate, în dispoziția de restituire se va preciza documentul prin care a fost plătită suma care include și suma plătită de către solicitant.

În cazul în care dispoziția de restituire nu cuprinde toate informațiile solicitate, unitatea Trezoreriei Statului o restituie instituției publice, împreună cu documentația anexată, pentru corectare.

În cazul în care dispoziția de restituire cuprinde toate informațiile solicitate, dar unitatea Trezoreriei Statului nu identifică ca fiind plătită suma înscrisă în aceasta, restituie documentele unității care le-a transmis.

Compartimentul cu atribuții de compensare/restituire procedează la verificarea situației obligațiilor fiscale

restante ale solicitantului.

Cererea de restituire se soluționează de către organul fiscal în termen de 45 de zile de la înregistrare.

În situațiile în care, pentru soluționarea cererii, este necesară administrarea de probe suplimentare relevante pentru luarea deciziei, acest termen se prelungește cu perioada cuprinsă între data solicitării probei și data obținerii acesteia, dar nu mai mult de:

- a) două luni, în cazul în care sunt solicitate probe suplimentare de la debitorul solicitant;
- b) 3 luni, în cazul în care sunt solicitate probe suplimentare de la autorități sau instituții publice ori de la terțe persoane din România;
- c) 6 luni, în cazul în care sunt solicitate probe suplimentare de la autorități fiscale din alte state.

După verificarea situației obligațiilor fiscale restante ale solicitantului, compartimentul cu atribuții de compensare/restituire întocmește, în 2 exemplare, Decizia de restituire a sumelor de la bugetul de stat sau de acordare a dobânzilor în cazul sumelor de restituit sau de rambursat de la buget.

Cel de-al doilea exemplar al documentelor de mai sus se păstrează la dosarul fiscal al solicitantului.

Concomitent, printr-o adresă, organul fiscal competent va informa unitatea emitentă a dispoziției de restituire cu privire la efectuarea operațiunilor de compensare/restituire.

Dosarele întocmite în vederea soluționării solicitărilor de restituire a sumelor încasate în plus sau necuvenit la bugetul de stat se arhivează la dosarul fiscal al solicitantului.

Prevederile pentru restituire la cererea solicitantului se aplică și cererilor de restituire a unor sume reprezentând taxe de emiteră a unei soluții fiscale individuale anticipate, respectiv taxe de emiteră/modificare a unui acord de preț în avans, depuse anterior datei de 1 ianuarie 2016 și nesoluționate și care se soluționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare la data depunerii cererilor de emiteră a soluției fiscale individuale anticipate, respectiv de emiteră/modificare a acordului de preț în avans.

Dreptul contribuabilului/plătitorului de a solicita dobânda se prescrie în termen de 5 ani.

Termenul începe să curgă de la data de 1 ianuarie a anului următor celui în care:

- a) au fost stinse prin oricare dintre modalitățile prevăzute de lege sumele de restituit sau de rambursat de la buget contribuabilului/plătitorului;
- b) anularea actului administrativ fiscal a devenit definitivă;
- c) restituirea a fost admisă definitiv.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii
- Monitorizează procedura

Conducătorul compartimentului financiar-contabil

- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Conducătorii de compartimente/persoanele desemnate

- Aplică și mențin procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	29.06.2020	X	X	
2	Ediția a II-a	28.04.2023	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1			28.04.2023	28.04.2023	28.04.2023	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	28.04.2023	28.04.2023	28.04.2023	
3	Contabilitate	Munteanu Mariana	28.04.2023	28.04.2023	28.04.2023	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Cerere de restituire				
2	Dispoziție de restituire				
3	Înștiințare de restituire				

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	1
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	3
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	10
Formular de analiză a procedurii	11
Anexe	