

———— Cum este CONCEPT ————

«Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice»

Vă felicităm pentru decizia de a vă abona la „**Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice**”! Ați dobândit în felul acesta un veritabil instrument de lucru și un consultant competent și prompt pentru problemele dvs. de taxe și impozite.

Pe măsură ce îi veți adăuga noi și noi actualizări, Consilierul vă va asista fidel în activitatea dvs. și, chiar mai mult, va fi colaboratorul dvs. cel mai valoros.

Iată avantajele cu totul deosebite care fac din această lucrare un instrument de lucru cu o funcționalitate încă neegalată:

AVANTAJ	Modul de prezentare: BIBLIORAF	→ Biblioraftul permite înlocuirea cu ușurință a paginilor cu informații perimate. În biblioraft, deschideți mecanismul, scoateți pagina cu informație veche și o înlocuiți cu pagina nou-primită. Astfel, dispuneți de o lucrare permanent actualizată și simplu de mânăuit.
AVANTAJ	Capitole delimitate prin SEPARATOARE ALFABETICE	→ „Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice” este structurat pe capitole, ordonate după un cod alfanumeric și delimitate cu ajutorul separatoarelor alfabetice. Consultând Consilierul, economisiți timp pentru că informația este perfect organizată.
AVANTAJ	Sistemul de CODIFICARE A PAGINILOR	→ Codurile paginilor, alfanumerice, sunt foarte utile pentru actualizarea informațiilor. De exemplu, codul I 10/003, situat în colțul din dreapta-sus al paginii, indică pagina a 3-a din capitolul I 10. Codul de pagină vă ajută să vă actualizați Consilierul, adică să adăugați, la locul potrivit, paginile pe care le veți primi prin serviciul de actualizare.
AVANTAJ	Utilizarea de SIMBOLURI GRAFICE	→ Scopul acestor simboluri este să vă atenționeze asupra aspectelor speciale pe care le presupune o anumită problemă de taxe și impozite.
AVANTAJ	Utilizarea de CUVINTE-CHEIE	→ Amplasate pe marginea paginilor, cuvintele-cheie vă ajută să găsiți imediat paragraful care vă interesează. Dacă răsfoiți lucrarea, aceste cuvinte vă atrag atenția asupra chestiunilor dezbătute în fiecare capitol.
AVANTAJ	Conține MODELE, EXEMPLE FORMULARE	→ Numeroasele modele, exemple și formulare asigură lucrării un caracter practic incontestabil. Consilierul vă pune la dispoziție o mulțime de instrumente de lucru care să vă ajute în munca dvs.

AVANTAJ

Redactarea textului într-un **LIMBAJ ACCESIBIL** → Înțelegerea corectă și deplină a fiecărei informații este o problemă rezolvată.

AVANTAJ

Sistemul de **ACTUALIZARE** permanentă → Lucrarea este astfel concepută încât, prin actualizări, să poată fi înlocuite sau adăugate noi pagini la oricare dintre capitole. În felul acesta, Consilierul va conține toate informațiile de care aveți nevoie – complete și totdeauna la zi.

AVANTAJ

COMENTARII și **INTERPRETĂRI** → Autorii interpretează și comentează textele de lege. Din loc în loc, în text, vă precizează actul normativ pe care își bazează recomandările.

AVANTAJ

Servicii de **CONSULTANȚĂ** → În calitate de abonat aveți dreptul la servicii suplimentare de consultanță în scris.

————— Cum se UTILIZEAZĂ ————— «Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice»

Când doriți să clarificați o anumită problemă cu ajutorul Consilierului, procedați astfel:

- 1 Orientați-vă după cuprinsul general al lucrării, care se află după aceste pagini de prezentare.
- 2 Identificați codul capitolului, respectiv codul paginii care conține chestiunile de interes pentru dvs.
- 3 Ajutați-vă de separatoarele alfabetice ca să ajungeți la pagina dorită.
- 4 Urmăriți cuvintele-cheie și simbolurile grafice de pe marginea paginii; veți găsi imediat informația de care aveți nevoie.

Vă prezentăm alăturat o pagină din „Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice”, cu exemplificarea elementelor utile pentru dvs.

————— Cum trebuie CITIT ————— «Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice»

Lucrarea este tehnoredactată într-o manieră specială, care vă permite să identificați rapid informațiile căutate. Fiecare pagină are înscrise **titlul și codul capitolului**, precum și **numărul de pagină**. În cazul în care nu doriți (sau nu aveți timp) să citiți întregul capitol, veți ajunge mai ușor la paragraful care vă interesează parcurgând rapid cu privirea **cuvintele-cheie** (adnotările laterale) și **simbolurile grafice** (pictogramele).

cod de
capitol

nr. de pagină

titlul capitolului

M 10/002

Contractul de management

Contractul de management

Contractul de management poate fi încheiat de o instituție publică numai dacă încheierea unui astfel de contract este prevăzută de un act normativ.

Printre actele normative care reglementează contractul de management regăsim:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, publicată în Monitorul Oficial nr. 817 din 05/12/2008;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 372 din 28/04/2006;
3. Legea educației naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 18 din 10/01/2011;
4. Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, publicată în Monitorul Oficial nr. 82 din 02/02/2007.

cuvant-
cheie

reglementări
legislative

I. Contracte de management

1. Contractul de management încheiat cu managerul instituțiilor de cultură

O.U.G.
nr. 189/2008

În cazul instituțiilor publice de cultură, contractul de management este reglementat de O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.

simbol
grafic
(Definiție!)



În vederea încredințării managementului instituțiilor publice de cultură, autoritatea organizează concurs de proiecte de management.

Managerul este persoana fizică sau juridică ce a câștigat concursul de proiecte de management organizat de către autoritate și a încheiat un contract de management, în condițiile O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.

Contractul de management este contractul dintre autoritate și manager, stabilit în urma negocierii, încheiat pe durată determinată, prin care se încredințează managementul instituției publice de cultură.

Autoritatea este definită ca organ al administrației publice centrale sau al administrației publice locale în subordinea căruia funcționează instituția publică de cultură.

exemplu



Instituția publică de cultură poate fi:

- un muzeu;
- o casă de cultură;
- un teatru;
- un cinematograful care funcționează în subordinea administrației publice centrale/ administrației publice locale;

În cele mai multe dintre cazuri, contractul de management se încheie între consiliile județene și managerul instituției publice de cultură.

Managerul instituțiilor publice de cultură trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;

5/2013

Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice

SEMNE GRAFICE



Definiție

Stabilește perspectivele din care este tratat subiectul fiecărui capitol și clarifică noțiunile importante pentru înțelegerea problemelor puse în discuție.



Pericol!

Atenție la factorii de risc și la capcanele care pot apărea în activitatea dvs.! Consilierul vă arată chiar și cum nu trebuie să procedați, astfel încât să evitați greșelile ireparabile sau costisitoare.



Important/Sfatul Consilierului

Pictograma vă atrage atenția asupra unei probleme care scapă adesea din vedere, semnalându-vă, în același timp, că paragraful respectiv conține punctul de vedere și sfatul avizat al Consilierului.



Model/Exemplu

Consilierul vă pune la dispoziție acele instrumente de lucru indispensabile în activitatea oricărui departament de taxe și impozite, oferindu-vă un ajutor concret în munca dvs.



Cum se ACTUALIZEAZĂ informațiile în «Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice»

Abonamentul dvs. la „Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice” vă asigură actualizarea periodică a lucrării, precum și completarea informației cu subiecte noi și de maxim interes.

1. Completarea informației existente

De exemplu, dacă într-o actualizare veți primi paginile C 10/015-020, le veți introduce în biblioraft la capitolul C 10 – Impozitul și taxa pe clădiri, după pagina C 10/014.

Dacă veți primi în actualizare un nou capitol, de exemplu S 20, îl veți insera în biblioraft după capitolul S 15, dar înaintea separatorului alfabetic pentru literele T-UV.

2. Înlocuirea paginilor care conțin informații perimate

În acest caz, paginile noi au aceleași coduri cu paginile care se înlocuiesc. **Scoateți paginile vechi din biblioraft și introduceți, în locul lor, paginile din actualizare.**

În plus față de codul alfanumeric, paginile din actualizare vor avea înscris, în partea de jos, numărul actualizării și anul apariției. De exemplu, actualizarea lunii august 2013 se codifică „8/2013”.

* * *

Păstrați paginile vechi (separat, într-un dosar) pentru a avea în timp o imagine asupra dinamicii legislației.

Actualizați-vă Consilierul cu fiecare nou pachet informativ pe care îl primiți. Operația nu durează mult (maximum 5 minute). În schimb, vă ajută să găsiți foarte repede informațiile de care aveți nevoie și să beneficiați de avantajele unei lucrări mereu complete și întotdeauna la zi.

* * *



SERVICII SPECIALE

ale «Consilierului – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice»

Achitând abonamentul pentru „Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice”, ați dobândit – pe lângă volumul conținând lucrarea principală și actualizările care vă vor parveni trimestrial – și dreptul de a folosi un pachet de servicii suplimentare, pe cât de necesare, pe atât de utile.

1. Serviciul ABONAMENTE

Rolul acestui serviciu este acela de a asigura primirea actualizărilor, în condiții optime, de către fiecare dintre abonații noștri.

Pentru orice nelămuriri, nemulțumiri sau sugestii în această privință, vă rugăm să ne contactați imediat, prin:



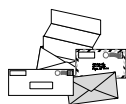
Telefon: 021.209.45.45



Fax: 021.408.28.99



E-mail: institutiipublice@rs.ro



Poștă:

RENTROP & STRATON, Serviciul Abonamente
„Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice”,
Ghișeul extern 3 – O.P. 39, sector 3, București

C₁₀

Impozitul și taxa pe clădiri

„Consilier – Taxe și Impozite pentru instituțiile publice“

Impozitul și taxa pe clădiri

C 10

✓ Noțiune și reglementare	C 10/002
✓ Scutiri de la plata impozitului	C 10/002
✓ Calculul impozitului pe clădiri datorat de instituțiile publice	C 10/003
✓ Dobândirea, înstrăinarea și modificarea clădirilor	C 10/005
✓ Declarații fiscale	C 10/005
✓ Plata impozitului/taxei pe clădiri	C 10/008
✓ Sancțiuni	C 10/010
✓ Înregistrarea în contabilitate	C 10/010

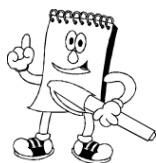
Noțiuni și reglementare

Impozitul pe clădiri – se datorează de instituția publică care are în proprietate o clădire situată în România, exceptând cazul în care în Titlul IX din Codul fiscal se prevede diferit.

Taxa pe clădiri – se datorează de concesionari, locatari, titulari ai dreptului de administrare sau de folosință, după caz, pentru clădirile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale concesionate, închiriate, date în administrare ori în folosință, după caz, în condiții similare impozitului pe clădiri.

Definiții (art. 250 alin. (5) din Codul fiscal):

- **clădire** – orice construcție situată deasupra solului și/sau sub nivelul acestuia, indiferent de denumirea ori de folosința sa, și care are una sau mai multe încăperi ce pot servi la adăpostirea de oameni, animale, obiecte, produse, materiale, instalații, echipamente și altele asemenea;
- **elementele structurale de bază ale clădirii** – pereții și acoperișul, indiferent de materialele din care sunt construite;
- **încăpere** – spațiul din interiorul unei clădiri.



Scutiri de la plata impozitului

Clădirile pentru care instituțiile publice nu datorează impozit, prin efectul legii, potrivit art. 250 din Codul fiscal, sunt:

- clădirile proprietate a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a oricăror instituții publice, cu excepția încăperilor care sunt folosite pentru activități economice, altele decât cele desfășurate în relație cu persoane juridice de drept public;
- clădirile care, potrivit legii, sunt clasate ca monumente istorice, de arhitectură sau arheologice, muzee ori case memoriale, indiferent de titularul dreptului de proprietate sau de administrare, cu excepția încăperilor care sunt folosite pentru activități economice;
- clădirile care constituie patrimoniul unităților și instituțiilor de învățământ de stat, confesional sau particular, autorizate să funcționeze provizoriu ori acreditate, cu excepția încăperilor care sunt folosite pentru activități economice;
- clădirile unităților sanitare publice, cu excepția încăperilor care sunt folosite pentru activități economice;
- clădirile care sunt afectate centralelor hidroelectrice, termoelectrice și nucleare-electrice, stațiilor și posturilor de transformare, precum și stațiilor de conexiuni;
- clădirile aflate în domeniul public al statului și în administrarea Regiei Autonome „Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat”, cu excepția încăperilor care sunt folosite pentru activități economice;
- clădirile aflate în domeniul privat al statului concesionate, închiriate, date în administrare ori în folosință, după caz, instituțiilor publice cu finanțare de la bugetul de stat, utilizate pentru activitatea proprie a acestora;
- clădirile din parcurile industriale, științifice și tehnologice, potrivit legii;
- clădirile care constituie patrimoniul Academiei Române, cu excepția încăperilor care sunt folosite pentru activități economice;
- clădirile care sunt afectate activităților hidrotehnice, hidrometrice, hidrometeorologice, oceanografice, de îmbunătățiri funciare și de intervenții la apărarea împo-

scutiri

clădiri
neimpozabile

- a) până la jumătate din venitul lunar net, pentru sumele datorate cu titlu de obligație de întreținere sau alocație pentru copii;
- b) până la o treime din venitul lunar net, pentru orice alte datorii.

Atunci când există mai multe urmăriri asupra aceleiași sume, urmărirea nu poate depăși jumătate din venitul lunar net al debitorului, indiferent de natura creanțelor, în afară de cazul în care legea prevede altfel.

Atenție!



Veniturile din muncă mai mici decât quantumul salariului minim net pe economie, pot fi urmărite numai asupra părții ce depășește jumătate din acest quantum.

Următoarele drepturi **nu pot fi urmărite decât pentru sume datorate cu titlu de obligație de întreținere și despăgubiri** pentru repararea daunelor cauzate prin moarte sau prin vătămări corporale și numai în limita a jumătate din quantumul acestora:

- indemnizația de incapacitate temporară de muncă;
- plățile compensatorii acordate salariaților în caz de desfacere a contractului individual de muncă pe baza oricăror dispoziții legale.

Următoarele drepturi **nu pot fi urmărite pentru niciun fel de datorii:**

- indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau până la împlinirea vârstei de 18 ani în cazul copilului cu handicap pentru afecțiuni inter-curente;
- diurna;
- indemnizația de maternitate;
- ajutorul acordat în caz de deces.

Nu sunt supuse executării silit prin poprire:

- sumele care sunt destinate unei afecțiuni speciale prevăzute de lege și asupra cărora debitorul este lipsit de dreptul de dispoziție;
- sumele reprezentând credite nerambursabile ori finanțări primite de la instituții sau organizații naționale și internaționale pentru derularea unor programe ori proiecte;
- sumele aferente plății drepturilor salariale viitoare, pe o perioadă de 3 luni de la data înființării popririi. Atunci când asupra aceluiași cont sunt înființate mai multe popriri, termenul de 3 luni în care se pot efectua plăți aferente drepturilor salariale viitoare se calculează o singură dată de la momentul înființării primei popriri.

Regulile aplicabile executării silit a veniturilor din salarii sunt aplicabile și în ceea ce privește executarea silită a drepturilor de autor întrucât art. 150 alin. (2) din Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe prevede că sumele datorate autorilor, ca urmare a utilizării operelor lor, beneficiază de aceeași protecție ca și salariile și nu pot fi urmărite decât în aceleași condiții.

Înființarea popririi

Potrivit art. 781 alin. (1) din Codul de procedură civilă, poprirea se înființează la cere-

Din punctul de vedere al contribuțiilor sociale, vor fi avute în vedere prevederile pct. 27 și 28 din Normele metodologice date în aplicarea art. 296¹⁸ din Codul fiscal:

27. Pentru calculul contribuției de asigurări sociale în cazul în care au fost acordate sume reprezentând salarii sau diferențe de salarii stabilite în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile, actualizate cu indicele de inflație la data plății acestora, cât și în cazul în care, prin astfel de hotărâri, s-a dispus reîncadrarea în muncă a unor persoane, în vederea stabilirii punctajului lunar prevăzut de legea privind sistemul unitar de pensii publice, sumele respective se defalcă pe lunile la care se referă și se utilizează cotele de contribuții de asigurări sociale care erau în vigoare în acea perioadă.

reglementări

28. Pentru calculul contribuțiilor sociale, altele decât cele prevăzute la pct. 27, în situația hotărârilor judecătorești rămase definitive și irevocabile, prin care se stabilesc obligații de plată a unor sume sau drepturi reprezentând salarii, diferențe de salarii, venituri asimilate salariilor sau diferențe de venituri asimilate salariilor, actualizate cu indicele de inflație la data plății acestora, asupra cărora există obligația plății contribuțiilor sociale, precum și în cazul în care, prin astfel de hotărâri, s-a dispus reîncadrarea în muncă a unor persoane, sumele respective se defalcă pe lunile la care se referă și se utilizează cotele de contribuții de asigurări sociale care erau în vigoare în acea perioadă.

În concluzie, contribuțiile sociale se calculează și se rețin la data efectuării plății, dar vor fi evidențiate și calculate potrivit legislației aplicabile în lunile la care se referă.

Pentru contribuțiile sociale, în situațiile în care au fost acordate drepturi bănești în baza unor hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, precum și în situațiile în care prin astfel de hotărâri se dispune reîncadrarea în muncă a unor persoane, se întocmesc declarații rectificative corespunzătoare fiecărei luni, bifându-se cu X căsuța corespunzătoare de pe formular.



Așadar, pentru contribuțiile sociale veți întocmi declarații rectificative corespunzătoare fiecărei luni.

declarații
rectificative

Rectificarea o veți realiza în funcție de perioada de raportare după cum urmează:

- pentru perioadele de raportare începând cu 1 iulie 2012, declarația 112 se rectifică în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.045/2012 pentru aprobarea modelului, conținutului, modalității de depunere și de gestionare a „Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate”;
- pentru perioadele de raportare cuprinse între 1 ianuarie 2011 și 30 iunie 2012, declarația 112 se rectifică în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.397/2010 privind modelul, conținutul, modalitatea de depunere și de gestionare a „Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate”;
- pentru perioadele de raportare anterioare datei de 1 ianuarie 2011 se vor depune declarații rectificative potrivit legislației specifice în vigoare în perioada la care se referă aceste declarații.

Salarizarea personalului din instituțiile publice

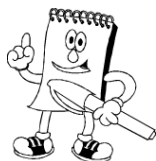
I. Impozit și contribuții sociale

1. Impozitul pe veniturile salariale

1.1. Veniturile din salarii

Conform Codului fiscal, printre categoriile de venituri supuse impozitului se află și veniturile din salariu.

Sunt considerate venituri din salarii toate veniturile în bani și/sau în natură obținute de o persoană fizică ce desfășoară o activitate în baza unui contract individual de muncă sau a unui statut special prevăzut de lege, indiferent de perioada la care se referă, de denumirea veniturilor ori de forma sub care ele se acordă, inclusiv indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă.



venituri
din salarii

În cadrul veniturilor din salarii sunt cuprinse:

- salariile de bază;
- sporurile și adaosurile de orice fel;
- indemnizațiile pentru trecerea temporară în altă muncă, pentru reducerea timpului de muncă, pentru carantină, precum și alte indemnizații de orice fel, altele decât cele menționate la pct. 3, având aceeași natură;
- recompensele și premiile de orice fel;
- sumele reprezentând premiul anual și stimulentele acordate, potrivit legii, personalului din instituțiile publice, cele reprezentând stimulentele acordate salariaților agenților economici;
- sumele primite pentru concediul de odihnă, cu excepția sumelor primite de personal cu titlu de despăgubiri reprezentând contravaloarea cheltuielilor personalului și familiei sale necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă;
- sumele primite în caz de incapacitate temporară de muncă;
- orice alte câștiguri în bani și în natură, primite de la angajatori de către angajați, ca plată a muncii lor.

Următoarele sume nu sunt impozabile:

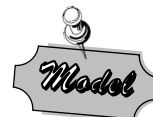
1. ajutoarele de înmormântare, ajutoarele pentru pierderi de produse în gospodăriile proprii ca urmare a calamităților naturale, ajutoarele pentru bolile grave și incurabile, ajutoarele pentru naștere, veniturile reprezentând cadouri pentru copiii minori ai salariaților, cadourile oferite salariatelor, contravaloarea transportului la și de la locul de muncă al salariatului, costul prestațiilor pentru tratament și odihnă, inclusiv transportul pentru salariații proprii și membrii de familie ai acestora, acordate de angajator pentru salariații proprii sau alte persoane, astfel cum este prevăzut în contractul de muncă;
2. cadourile oferite de angajatori în beneficiul copiilor minori ai angajaților, cu ocazia Paștelui, Zilei de 1 Iunie, Crăciunului și a sărbătorilor similare ale altor culte religioase, precum și cadourile oferite angajatelor cu ocazia Zilei de 8 Martie sunt neimpozabile, în măsura în care valoarea cadoului oferit fiecărei persoane, cu orice ocazie din cele de mai sus, nu depășește 150 lei. Nu sunt incluse în veniturile sala-

sume
neimpozabile

Prin Ordinul ministrului finanțelor publice și ministrului administrației și internelor nr. 2.052/1.528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale, este redată **Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren – persoane juridice**, model 2006 ITL 011, dar și **Decizie de impunere pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren – persoane juridice**, model 2006 ITL – 012.

Înregistrată sub nr. din .../.../20..
 La compartimentul de specialitate al
 autorităților administrației publice locale
 din raza administrativ-teritorială unde se
 află situate terenurile.
 Funcționarul Public
 S.S.
 Rol Nominal Unic nr.

Model 2006 ITL – 011



DECLARAȚIE FISCALĂ

pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul persoanelor
 juridice, datorat în temeiul Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal,
 cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul, identificat prin actul de
 identitate, seria, nr. și codul nume-
 ric personal, domiciliat în
 ROMÂNIA/....., județul, codul poștal
, municipiul/orașul/comuna
 satul/sectorul, str. nr.,
 bl., sc., et., ap., în calitate de reprezentant al
, Codul de identificare fiscală,
 județ, loc., cod poștal,
 sector, str. nr.,
 bloc, scara, etaj, ap., tel.,
 fax, adresă de e-mail, înregis-
 trat la registrul comerțului la nr.,
 cont IBAN, deschis la,
 declar că:

1. începând cu data de .../..... 20.. prin actul nr.
 din .../..... 20.., am dobândit/închiriat/concesionat/pre-
 luat în administrare/preluat în folosință un teren situat în comuna/
 orașul/municipiul, satul/sectorul
, str. nr., înregistrat în REGIS-
 TRUL AGRICOL 20.../20..., TIPUL, VOL.,
 POZIȚIA NR.,

2. începând cu data de .../..... 20.. prin actul nr.
 din .../..... 20.., am dobândit/închiriat/concesionat/preluat în
 administrare/preluat în folosință un teren situat în comuna/
 orașul/municipiul, satul/sectorul
, str. nr., înregistrat în