


**Procedură operațională  
pentru Aplicarea excepțiilor de la colectarea  
TIMBRULUI MONUMENTE ISTORICE  
COD P.O.-INP-OCTMI-01**

 <p><b>Institutul Național al Patrimoniului</b></p> <p>Ministerul Culturii și Identității Naționale Oficiul de Credite și Taxa de Timbru a Monumentelor Istorice (OCTMI)</p>	<p>Aprob,</p> <p>Manager</p> <p>Conf.dr. arh. Ștefan BĂLICI</p>
---	---

**Cod: P.O.-INP-OCTMI-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

**Data aprobării procedurii 12.02.2019**

**Procedură operațională  
pentru Aplicarea excepțiilor de la colectarea  
TIMBRULUI MONUMENTE ISTORICE  
COD P.O.-INP-OCTMI-01**



Institutul  
Național al  
Patrimoniului

Ministerul Culturii și  
Identității Naționale

SCM/INP/18/02.02.2019

**HOTĂRÂRE  
privind aprobare PO-INP-OCTMI-01**

Comisia de implementare a standardelor de management și control monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al INP, prin *Decizia nr. 08/09.01.2019*, avizează **Favorabil** Procedura Operațională privind aplicarea excepțiilor de la obligația de plată a TMI, **P.O.-INP-OCTMI-01** din cadrul INP.

Această procedură va fi difuzată :

- către Biroul Colectare taxă timbru al instituției
- către baza de colectare a secretariatului comisiei de monitorizare
- către Secția Contabilitate

Comisia :

Nr. Crt.	Nume/ Prenume		Semnătura
1	Daniela Mihai	presedinte	
2	Irina Iamandescu	membru	
3	Bogdan Șandric	membru	
4	Gabriela Tulai	membru	
5	Luana Roxana Florică	membru	
6	Oana Gabriela Petrică	membru	
7	Alina Popescu	secretar	

**Procedură operațională  
pentru Aplicarea excepțiilor de la colectarea  
TIMBRULUI MONUMENTE ISTORICE  
COD P.O.-INP-OCTMI-01**

**Cuprins**

Formular pagina de gardă

Cuprins.....	3
Formular evidență modificări.....	4
Conținutul propriu – zis al procedurii.....	5
Formular analiză procedură.....	10
Lista de difuzare a procedurii.....	11

Formulare

Anexă



**Procedură operațională  
pentru Aplicarea excepțiilor de la colectarea  
TIMBRULUI MONUMENTE ISTORICE  
COD P.O.-INP-OCTMI-01**

### 1.0. Scop

Procedura stabilește un mod unic de inițiere, elaborare, avizare, aprobare și revizie al oricărei proceduri formalizate pe activități utilizate în cadrul sistemului de control managerial al **Institutului Național al Patrimoniului**.

Sumele provenite din aplicarea timbrului monumentelor istorice sunt gestionate, în regim extrabugetar, de către Ministerul Culturii și Identității Naționale, prin intermediul Institutul Național al Patrimoniului, în conformitate cu prevederile art.28 alin. (3) lit. c), ale art.51 alin. (1) din Legea nr. **422/2001**, republicată și ale art. 2 lit d) din Hotărârea Guvernului nr.1502/2007 Norme metodologice privind cuantumul timbrului monumentelor istorice și modalitățile de percepere, încasare, virare, utilizare și evidențiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia.

### 2.0. Domeniul de aplicare

**Cuantumul** timbrului monumentelor istorice, instituit în conformitate cu prevederile art. 51 alin. (2) din Legea nr **422/2001** privind protejarea monumentelor istorice, republicată, precum și modalitățile de percepere, încasare, virare, utilizare și evidențiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia reglementat și prin Hotărârea de Guvern numărul 1502/2007 - Norme metodologice privind cuantumul timbrului monumentelor istorice și modalitățile de percepere, încasare, virare, utilizare și evidențiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia.

Timbrul monumentelor istorice **se aplică** în mod obligatoriu pentru produsele și serviciile din categoriile prevăzute la art. 51 alin. (3) din Legea nr. 422/2001, republicată .

Conform art.51 alin.(4) din Legea nr. 422/2001, republicată, Timbrul monumente istorice **se percepe** de la operatorii economici, editorii sau producătorii, de la proprietari, titulari ai dreptului de administrare sau ai altor drepturi reale asupra imobilelor situate în zona de protecție a monumentelor istorice în zonele construite protejate sau de la beneficiarii veniturilor realizate, după caz.

**Prin derogare de la prevederile alin.(3) și (4) în conformitate cu art.51 alin.(6) al legii, pot fi exceptati operatorii economici care, prin activitățile lor, contribuie la protejarea monumentelor istorice,**

Deasemnea

**Se exceptează de la plata timbrului, muzeele care funcționează în clădiri monumente istorice sau în zone de protecție ale acestora. art.51 alin.(5) din Legea 422/2001.**

**Procedură operațională  
pentru Aplicarea excepțiilor de la colectarea  
TIMBRULUI MONUMENTE ISTORICE  
COD P.O.-INP-OCTMI-01**

### **3.0. Documente de referință**

- 3.1. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. Decizia Managerului General INP nr. 9/2017 privind constituirea Comisiei de implementare a standardelor de management și control al INP;
- 3.3. Legea nr **422/2001** privind protejarea monumentelor istorice, republicată, precum și modalitățile de percepere, încasare, virare, utilizare și evidențiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia
- 3.4. HG 1502/2007 Norme metodologice din 12 septembrie 2007 privind cuantumul timbrului monumentelor istorice și modalitățile de percepere, încasare, virare, utilizare și evidențiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia.

### **4.0. Definiții și abrevieri**

#### **4.1. Definiții**

Procedură = prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

PO (Procedură Operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul instituției;

Compartiment = direcție generală/ direcție /serviciu /birou/oficiu;

Conducătorul compartimentului = director general/ director, șef de serviciu, șef birou, șef oficiu;

#### **4.2. Abrevieri**

Comisia = Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al INP, înființată prin Decizia nr. 9/2017;

INP = Institutul Național al Patrimoniului;

F = formular.

TMI = timbru monumente istorice

persoana responsabilă – colectivul serviciului.

controale aplicate – pe cale ierarhică – șef oficiu și director de resort.

### **5.0. Descrierea procedurii**

**5.0.1.** Cuantumul timbrului monumentelor istorice care reprezintă 2% din valoarea, fără TVA, a produselor și serviciilor stipulate la art. 51 alin. (3) lit. a)-c) din Legea nr **422/2001**, republicată, se declară lunar conform modelului de declarație precizat în anexa nr.1 la HG 1502/2007.

Pot fi exceptați de la plata timbrului monumentelor istorice, în conformitate cu prevederile art. 51 alin. (6) din Legea nr **422/2001**, republicată, operatorii economici care prin activitățile pe care le desfășoară, contribuie **în decursul aceluiași an fiscal** la protejarea monumentelor istorice cu o sumă cel puțin egală cu cea pe care o datorează la plata taxei.

**Procedură operațională  
pentru Aplicarea excepțiilor de la colectarea  
TIMBRULUI MONUMENTE ISTORICE  
COD P.O.-INP-OCTMI-01**

**5.0.2.** Persoanele fizice și juridice prevăzute la art. 51 alin. (4) din Legea nr 422/2001, republicată pentru a beneficia de aplicarea prevederilor art.51 alin.(6) vor parcurge următoarele etape:

- a) Lunar vor calcula și întocmi declarația TMI
- b) Lunar vor depune declarația TMI via email la adresa [timbru@patrimoniul.gov.ro](mailto:timbru@patrimoniul.gov.ro), via poștă la adresa: Institutul Național al Patrimoniului strada Ienăchiță Văcărescu nr.16, București, sector 4 sau prin fax la numărul de telefon 021 3369904;
- c) Cu ocazia depunerii declarației TMI, vor informa INP cu privire la lucrările de protejare efectuate asupra monumentului istoric și intenția de a solicita aprobarea aplicării excepției de la plata taxei timbrului monumente istorice
- d) Concomitent vor informa Direcțiile Județene de Cultură asupra lucrărilor efectuate pentru protejarea monumentului istoric, în baza autorizațiilor obținute, și vor solicita acestora verificarea stadiului lucrărilor executate în scopul confirmării executării lor cu respectarea tuturor cerințelor stabilite de legislația în vigoare, în ceea ce privește avizele și autorizațiile.
- e) La încheierea lucrărilor de protejare a monumentului istoric, efectuate în cadrul unui an fiscal, dar nu mai târziu de date de 15 decembrie a fiecărui an, vor solicita în scris INP compensarea contravalorii lucrărilor executate, cu taxa de timbru monumente istorice datorată pentru anul în curs.
- f) Solicitarea de compensare a obligațiilor de plată, rezultate ca urmare a depunerii în cursul anului a declarațiilor lunare privind taxa TMI și contravaloarea lucrărilor executate și confirmate de Direcțiile Județene de Cultură, va fi însoțită de copii după:
  - Facturi executare de lucrări de protejare a clădirii monument istoric (conform aviz MCIN/DJC și autorizație de construire)
  - Anexe la facturi – situații de lucrări executate în confirmate de beneficiar prin comisii de recepție sau dirigințe de șantier
  - Ordine de plată aferente facturilor achitate
  - Copii după contractele de angajare a lucrărilor executate
  - Copie Autorizații de construire pentru lucrările executate
  - Copie aviz MICN pentru executarea lucrărilor

**5.0.3.** După aprobarea conducerii INP, compensarea timbrului monumete istorice se înregistrează în evidențele contabile cu nota :

4611 Debitori din aplicarea TMI = 751 Venituri curente din TMI
--

6xxx – Cheltuieli xxx = 462 Creditori din aplicarea TMI
---

- **5.0.4.** Muzeele care funcționează în clădiri monument istoric sau în raza de protecție a acestora sunt excecptate de la plata timbrului monumente istorice, pe baza unor înscrisuri oficiale.

În situația în care, INP înregistrează și încasează sume de la muzee cu sediul în clădiri monumente istorice, va înștiința atât Direcția de Cultură Județeană cât și muzeul asupra necesității aplicării prevederilor art.51 ali.(5) din Legea 422/2001.

**Procedură operațională  
pentru Aplicarea excepțiilor de la colectarea  
TIMBRULUI MONUMENTE ISTORICE  
COD P.O.-INP-OCTMI-01**

Muzeele care în mod eronat au declarat și achitat TMI, pot reveni până la date de 31 decembrie al anului fiscal curent, cu o declarație rectificativă și o solicitare de restituire a sumelor eronat constituite și achitate drept TMI

Persoanele juridice plătitoare, au obligația să calculeze și să înregistreze lunar în contabilitatea proprie, în conturi distincte, sumele plătite din aplicarea timbrului monumentelor istorice.

**5.0.5. Circuitul documentelor** specific Oficiului Credite și Timbru Monumente Istorice se prezintă în anexa nr.1 la prezentele proceduri și fac parte integrantă din acestea.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, INP este abilitat să solicite de la instituțiile publice și persoanele juridice de drept privat date și documente necesare exercitării competențelor sale, fără perceperea de taxe, tarife sau alte comisioane.

## 6.0. Riscuri

### REGISTRUL RISCURILOR ACTIVITATEA COLECTĂRII TAXEI DE TIMBRU

NR CRT	ACTIVITĂȚI	RISCURI
1	Analizarea elementelor componente ale dosarului de solicitare a acordării excepției de plată a TMI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imposibilitatea verificării existenței tuturor avizelor și autorizațiilor de execuție de lucrări la clădiri monumente istorice, lipsa personalului de specialitate din cadrul Oficiului Credite și TMI</li> <li>• Acordarea de excepții de la plata TMI necuvenite/nelegitime</li> </ul>
2	Verificarea lucrărilor efectiv executate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imposibilitatea verificării pe teren a situațiilor de lucrări (documente anexe la facturile de plată) prin lipsa personalului de specialitate</li> <li>• Dependența de disponibilitatea și implicarea DC Județene în verificarea și confirmarea lucrărilor executate</li> </ul>
2	Identificare potențiali plătitori de taxa de timbru ce pot fi exceptați	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa de colaborare permanentă cu DC Județene în a identifica noi plătitori, conform reglementărilor</li> <li>• De a nu încasa taxa aferentă</li> </ul>
3	Verificarea declarației de plătitor și lucrărilor efectiv realizate pe teren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neconcordanța între contravaloarea lucrărilor executate și solicitate a fi luate în considerare pentru acoperirea contravalorii TMI declarat și scopul/destinația acestor lucrări</li> </ul>
4	Penalități plăți întârziate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penalități neîncasate</li> </ul>



**Procedură operațională  
pentru Aplicarea excepțiilor de la colectarea  
TIMBRULUI MONUMENTE ISTORICE  
COD P.O.-INP-OCTMI-01**

**7.0. Formulare**

- F-PS-00.01 – Pagina de gardă;
- F-PS-00.02 – Pagina de cuprins;
- F-PS-00.03 – Formular de evidență a modificărilor;
- F-PS-00.04 – Formular procedură propriu-zisă (conținutul procedurii);
- F-PS-00.05 – Formular de analiză procedură;
- F-PS-00.06 – Lista de difuzare a procedurii;

**8.0. Anexe**

ANEXA 1 Circuitul documentelor Taxa timbru



**Procedură operațională  
pentru Aplicarea excepțiilor de la colectarea  
TIMBRULUI MONUMENTE ISTORICE  
COD P.O.-INP-OCTMI-01**

**LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII**

Nr. Ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătură
1	Taxa timbru	Daniela Cristiana Tobă	12.02.2019				
2	Contabilitate	Iuliana Buiculescu	12.02.2019				

**INSTITUTUL NATIONAL AL PATRIMONIULUI  
DIRECTIA ECONOMICA  
OFICIUL DE CREDITE ȘI TAXA DE TIMBRU A MONUMENTELOR ISTORICE (OCTMI)  
ANEXA NR.1**

**GRAFICUL CIRCULAȚIEI DOCUMENTELOR**

nr.ct	denumire documente	persoana care întocmește	data întocmirii	cui se predă spre verificare și vizare/semnare	aprobare	termen de prelucrare și transmitere	destinația documentelor	compartiment de arhivare	obs.
1	declarația privind obligația de plată a timbrului monumentelor istorice	de la agentul economic	lunar	OCTMI pentru prelucrare date		zilnic în funcție de volumul lucrărilor aflate în lucru	OCTMI	OCTMI	declarația sosită este înregistrată la registratura INP și la registratura OCTMI
2	adrese către INP de solicitare a acordării excepției de la plata TMI ca urmare a lucrărilor de întreținere a imobilului monument istoric	de la agentul economic	la inițiativa noului agent economic	Șef OCTMI		după caz	OCTMI	OCTMI	Se înregistrează la registratura INP
3	documentația completă întocmită conform prezentei proceduri, anexă la cererea de aplicare a excepției de plată TMI	de la agentul economic	de câte ori se înregistrează cerere de compensare	Șef OCTMI		după caz	OCTMI	OCTMI	anexă la cererea de soliciatne a aplicării excepției de plată TMI

nr. crt	denumire documente	persoana care întocmește	data întocmirii	cui se predă spre verificare și vizare/semnare	aprobare	termen de prelucrare și transmitere	destinația documentelor	compartiment de arhivare	obs.
4	adrese către DC-Județeană, prin care se solicită verificarea pe teren a lucrărilor executate de către agenții economici care au solicitat aplicarea excepției de plată TMI	pers executie OCTMI	de câte ori este necesar și în cazul în care lipsește din dosarul de solicitare de aplicării excepției de plată TMI	Șef OCTMI după care se înregistrează la registratura INP	Manager	după caz	DC Județene	OCTMI	anexă la cererea de solicitare a aplicării excepției de plată TMI
5	notă de fundamentare a propunerii de aplicare a excepției de plată TMI	Șef OCTMI	de câte ori se înregistrează cerere de compensare, însoțită de dosarul complet	Manager	Manager	maxim 30 de zile de la data finalizării înregistrării cererii	agentul economic solicitant și secția Financiar-Contabilitate pentru operarea compensării aprobate	OCTMI	se înregistrează la registratura INP
6	notă internă către Compartimentul Financiar-Contabilitate privind aprobarea compensării contravaloii lucrărilor de întreținere și reparații făcute la clădirile monumente istorice, cu datoria TMI	pers executie OCTMI	de câte ori se înregistrează o aprobare de cerere de compensare	Șef OCTMI	Director Economic	după caz	Secția Financiar-Contabilitate pentru operarea compensării aprobate	OCTMI și compartimentul Financiar-Contabilitate	se înregistrează la registratura internă a INP
7	declarația Muzeelor cu sediu în clădiri monumente istorice privind obligația de plată a timbrului monumentelor istorice	de la Muzees cu sediu în clădiri monumente istorice	lunar	OCTMI pentru verificare/prelucrare date		zilnic în funcție de volumului lucrărilor aflate în lucru	OCTMI	OCTMI	declarația sosită este înregistrată la registratura INP și la registratura OCTMI
8	Cerere de restituire sume achitate fără bază legală	de la Muzees cu sediu în clădiri monumente istorice	de câte ori se înregistrează cerere de restituire	OCTMI și Secția Financiar-contabil pentru prelucrare date	Director Economic	maxim 30 de zile de la data înregistrării cererii de restituire	Secția Financiar-Contabilitate pentru operarea restituirii aprobate	OCTMI și compartimentul Financiar-Contabilitate	declarația sosită este înregistrată la registratura INP și la registratura OCTMI