**Deducerea personală potrivit Legii nr.227/2015 - Codul fiscal**

1. **Ce este deducerea personală ?**

Deducerea personală este o sumă care se deduce (se scade) din baza de calcul a impozitului datorat pe venitul din salarii (cota de 16%) sau, altfel spus, este o sumă pentru care angajații nu datorează impozitul pe venit, la funcția de bază.

Prin urmare deducerea personală este o facilitate fiscală acordată persoanelor fizice care realizează venituri din salarii, la funcția de bază.

1. **Cine beneficiază de deducere personală ?**

De deducere personală beneficiază **angajații cu funcția de bază în Universitatea Babeș-Bolyai !!**

Angajatul este persoana care își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă.

Funcția de bază în Universitatea Babeș-Bolyai se alege prin completarea unei declarații în acest sens - formularul tip A1 (la angajare) sau formularul tip A15 (dacă decizia intervine pe durata executării contractului individual de muncă).

1. **Cum se stabilește deducerea personală ?**

Deducerea personală este stabilită în funcţie de:

* venitul brut lunar din salarii realizat la funcţia de bază,
* numărul de persoane declarate în întreţinere de salariat.

Deducerea personală se acordă pentru angajații cu funcția de bază care au un venit lunar brut de până la 1.500 lei inclusiv, astfel:

 (i) pentru angajații care nu au persoane în întreţinere - 300 lei;

 (ii) pentru angajații care au o persoană în întreţinere - 400 lei;

 (iii) pentru angajații care au două persoane în întreţinere - 500 lei;

 (iv) pentru angajații care au trei persoane în întreţinere - 600 lei;

 (v) pentru angajații care au patru sau mai multe persoane în întreţinere - 800 lei.

Pentru angajații cu funcția de bază care realizează venituri brute lunare din salarii cuprinse între 1.501 lei şi 3.000 lei, inclusiv, deducerile personale sunt degresive faţă de cele de mai sus şi se stabilesc prin ordin al ministrului finanţelor publice.

Pentru angajații cu funcția de bază care realizează venituri brute lunare din salarii de peste 3.000 lei nu se acordă deducerea personală.

1. **Cine stabilește deducerea personală ?**

Deducerea personală se stabilește de angajatorul plătitor de venit, în speță, de către Universitatea Babeș-Bolyai prin compartimentul de resort (Direcția Resurse Umane), având în vedere cuantumul venitului brut realizat lunar și numărul de persoane declarate în întreținerea unui salariat.

1. **Cine poate fi declarat în întreținerea unui salariat ?**

Pentru ca o persoană să poată fi declarată în întreținere unui salariat între aceasta și salariat

trebuie să existe anumite legături de rudenie/afiliație. Astfel, pot fi declarate în întreținere:

* copiii minori sau majori ai salariatului,
* soţia/soţul salariatului,
* rudele salariatului până la gradul al doilea inclusiv respectiv parinți, frați, surori, bunici, nepoți,
* rudele soțului/soției salariatului (afinii) până la gradul al doilea inclusiv respectiv socri, cumnați, bunicii soțului/soției.

Persoana aflată în întreţinere poate avea sau nu domiciliu comun cu al salariatului în a

cărui întreţinere se află.

1. **În ce condiții se poate declara o persoană în întreținerea unui salariat ?**
	1. **Copiii minori ai salariatului**

**Copilul minor este considerat întotdeauna întreţinut, cu excepţia celor încadraţi în muncă**.

Pentru copilul minor aflat în întreţinerea părinţilor sau a tutorelui, deducerea personală se acordă fiecăruia dintre părinţi, respectiv tutorelui.

**Pentru un copil minor beneficiază de deducere ambii părinți !!!**

Pentru copilul minor provenit din căsătorii anterioare, dreptul la deducerea personală revine părintelui căruia i-a fost încredinţat copilul şi unuia dintre soţi care formează noua familie.

Pentru copilul minor pentru care s-a dispus plasamentul, în condiţiile Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, dreptul de a fi preluat ca persoană aflată în întreţinere pentru acest copil se acordă:

 a) persoanei căreia i s-a dat în plasament copilul; sau

 b) ambilor soţi care formează familia căreia i s-a dat în plasament copilul.

Copilul minor cu vârsta cuprinsă între 16 şi 18 ani, încadrat în muncă în condiţiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, devine contribuabil şi beneficiază de deducerea personală, situaţie în care, pentru perioada respectivă, părinţii nu mai beneficiază de deducerea personală.

* + 1. **Ce demersuri trebuie să întreprindă un salariat al Universității Babeș-Bolyai**

**pentru a beneficia de deducere pentru copiii minori ?**

Pentru a beneficia de deducere pentru copii minori angajatul trebuie să depună la Serviciul Resurse Umane următoarele documente:

* + o declarație pe proprie răspundere - formularul tip A2 sau, după caz, A3
	+ copii de pe certificatul de naștere și cartea de identitate a copilului minor, dacă este cazul.

**În lipsa acestor documente copii minori ai angajaților nu sunt luați în calcul la**

**stabilirea deducerii personale**!!

**Atenție!!!** În situația în care copilul minor declarat în întreținere se încadrează în muncă (se angajează în baza unui contract individual de muncă) angajatul are obligația să informeze de îndată Direcția Resurse Umane în vederea reconsiderării nivelului deducerii personale.

* 1. **Copii majori ai angajatului soțul/soția sau alte rude/afini până la gradul al doilea**

**inclusiv**

 O persoană majoră este considerată în întreținerea unui angajat dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

1. Realizează venituri impozabile și neimpozabile care nu depășesc 300 lei lunar

La stabilirea venitului de 300 lei lunar nu se iau în considerare:

- bursele primite de persoanele care urmează orice formă de școlarizare sau perfecționare în cadru instituționalizat,

-premiile obținute de sportivi medaliați la campionatele mondiale, europene și la jocurile olimpice/paralimpice (pentru detalii suplimentare art.62 lit. w din Codul fiscal)

- premiile și alte drepturi sub formă de cazare, masă, transport și alte asemenea, obținute de elevi și studenți în cadrul competițiilor interne și internaționale,

- pensiile de urmaș cuvenite conform legii

-indemnizațiile/alocațiile acordate copiilor/adulților cu handicap în condițiile art. 58 din Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

1. Nu deţin terenuri agricole şi silvice în suprafaţă de peste 10.000 m2 în zonele colinare şi de şes şi de peste 20.000 m2 în zonele montane.
2. Nu obțin venituri din agricultură, silvicultură sau piscicultură

O persoană majoră, inclusiv un copil major, poate fi preluată în întreținre de un singur contribuabil. Prin urmare, chiar dacă o persoană majoră este întreţinută de mai mulţi contribuabili, suma reprezentând deducerea personală se atribuie unui singur contribuabil, conform înţelegerii între părţi.

Nu sunt considerate persoane aflate în întreţinere persoanele majore condamnate, care execută pedepse privative de libertate

* + 1. **Ce demersuri trebuie să întreprindă un salariat pentru a beneficia de deducere**

**pentru un copil major aflat în întreținere**

 La împlinirea vârstei de 18 ani copiii sunt considerați persoane întreținute doar în

anumite condiții. Copiii majori pot fi preluați în întreținere de unul dintre părinți, conform înțelegerii dintre părți.

Pentru preluarea în întreținere a copiilor majori angajatul trebuie să depună la Serviciul Resurse Umane următoarele documente:

* o declarație pe proprie răspundere – formularul tip A2/A3
* declaraţie pe propria răspundere din partea soţului/soţiei, sau o adeverinţă emisă de plătitorul de venit din salarii al acestuia/acesteia, după caz, din care să rezulte numărul şi identitatea copiilor care sunt preluaţi în întreţinere de fiecare soţ/soţie,
* declarația pe proprie răspundere a copilul major – formularul tip A5
* documente care atestă gradul de rudenie/afinitate al persoanei preluate în întreținere în raport cu angajatul
* documente care dovedesc cuantumul și natura veniturilor realizate de persoana preluată în întreținere
* alte documente considerate relevante.

 **6.2.2 Ce demersuri trebuie să întreprindă un salariat pentru a beneficia de deducere pentru soț/soție, rude/afini până la gradul al doilea inclusiv, aflați în întreținere ?**

Pentru preluarea în întreținere a soției/soțului sau rudelor/afinilor până la gradul al doilea inclusiv angajatul trebuie să depună la Serviciul Resurse Umane următoarele documente:

* o declarație pe proprie răspundere – formularul tip A2/A3
* declarația pe proprie răspundere a persoanei majore preluate în întreținere – formularul tip A5
* documente care atestă gradul de rudenie/afinitate al persoanei preluate în întreținere în raport cu angajatul
* documente care dovedesc cuantumul și natura veniturilor realizate de persoana preluată în întreținere
* alte documente considerate relevante.

**6.2.3** **Cum se verifică respectarea condiției referitoare la realizarea de venituri impozabile sau neimpozabile care nu depășesc 300 lei ?**

 Verificarea încadrării veniturilor unei persoane declarate în întreținere în suma de 300 lei lunar se realizează prin compararea acestui plafon cu veniturile brute realizate de aceasta.

Compararea venitului lunar al persoanei aflate în întreținere cu suma de 300 lei se face astfel:

 a) în cazul în care persoana aflată în întreţinere realizează venituri lunare de natura pensiilor, indemnizaţiilor, alocaţiilor şi altele asemenea, venitul lunar realizat de persoana întreţinută rezultă din însumarea tuturor drepturilor de această natură realizate într-o lună;

 b) în cazul în care venitul este realizat sub formă de câştiguri la jocuri de noroc, premii la diverse competiţii, dividende, dobânzi şi altele asemenea, venitul lunar realizat de persoana fizică aflată în întreţinere se determină prin împărţirea venitului realizat la numărul de luni rămase până la sfârşitul anului, exclusiv luna de realizare a venitului;

 c) în cazul în care persoana întreţinută realizează atât venituri lunare, cât şi aleatorii, venitul lunar se determină prin însumarea acestor venituri.

**Atenție!!!** Dacă venitul unei persoane aflate în întreţinere depăşeşte 300 lei lunar, ea nu este considerată întreţinută. Serviciul Resurse Umane poate verifica îndeplinirea acestei condiții exclusiv pe baza documentelor justificative și informațiilor furnizate de angajați. Din acest motiv este important să fie comunicată, în timp util, orice modificare care privește veniturile realizate de o persoană pentru care un salariat beneficiază de deducere personală.

1. **Reconsiderarea nivelul deducerii personale în funcție de numărul de persoane aflate în întreținere**

 Deducerea personală se stabilește lunar în raport cu cuantumul venitului brut realizat de salariat și de numărul de persoane aflate în întreținere.

 Numărul persoanelor aflate în întreținere este un element care se determină pe baza documentelor și informațiilor transmise de angajați. **Pentru stabilirea corectă a deducerii personale este important ca orice schimbare intervenită sub acest aspect să fie comunicată în timp util Serviciului Resurse Umane.** Comunicarea îmbracă forma unor declarații pe care angajații le completează și prin care preiau sau retrag din întreținere anumite persoane – formularul tip A3 și A4. În mod evident declarațiile trebuie însoțite de documentele justificative solicitate potrivit legii.

 Nivelul deducerii în funcție de numărul de persoane declarate în întreținere poate fi reconsiderat în sensul diminuării sau majorării deducerii personale după cum urmează:

* **Dacă intervine un eveniment care determină diminuarea nivelului deducerii**

**personale** Universitatea Babeș-Bolyai prin compartimentul de resort este obligată să procedeze la această **diminuare începând cu drepturile salariale aferente lunii următoare** **producerii evenimentului**, indiferent de data la care salariatul a comunicat această informație și a depus documentele justificative.

**Atenție!!** În situația în care modificările referitoare la numărul persoanelor aflate în întreținerea unui salariat care determină o diminuare a nivelului deducerii personale nu se comunică în timp util Direcției Resurse Umane, nivelul deducerii va fi reconsiderat retroactiv de la data la care au intervenit aceste modificări. **Acest lucru presupune recalculul drepturilor salariale și evident reținerea sumelor încasate necuvenit !!!**

Prin urmare, pentru a evita astfel de situații este foarte important ca salariații să comunice, în cel mai scurt timp, Serviciului Resurse Umane orice modificare intervenită sub aspectul numărului de persoane aflate în întreținere.

**Exemple de evenimente care determină diminuarea nivelului deducerii personale:**

* Copilul minor cu vârsta cuprinsă între 16 şi 18 ani, declarat în întreținerea unui angajat, se încadrează în muncă în condiţiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii,
* Copilul major declarat în întreținerea unui angajat este preluat în întreținere de către celălalt părinte,
* Persoana majoră declarată în întreținerea unui angajat este preluată în întreținere de un alt contribuabil,
* Persoana majoră (copilul major, soțul/soția sau o altă rudă/afin până la gradul al doilea inclusiv) declarată în întreținerea unui angajat realizează venituri care depășesc plafonul de 300 lei lunar,
* Persoana majoră declarată în întreținerea unui salariat dobândește terenuri în proprietate în suprafață mai mare 10.000 m2 în zonele colinare şi de şes şi de peste 20.000 m2 în zonele montane,
* Persoana majoră declarată în întreținerea unui salariat realizează venituri din agricultură, silvicultură și/sau piscicultură.

Atunci când se ivește una dintre situațiile de mai sus angajatul trebuie să depună, în cel

mai scurt timp, la Serviciul Resurse Umane o declarație în acest sens –formularul tip A4.

* **Dacă intervine un eveniment care determină majorarea nivelului deducerii**

**personale** Universitatea Babeș-Bolyai prin compartimentul de resort va proceda la această majorare începând cu drepturile salariale aferente lunii în care salariatul a comunicat această informație Direcție Resurse Umane și a depus documentele justificative.

**Formularele tip pot fi descărcate de pe pagina de internet a instituției secțiunea Resurse Umane - Formulare utile: http://www.ubbcluj.ro/ro/staff/formulare\_utile/**