

RAPORTUL DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2017

DIRECȚIA FISCALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

1. STRUCTURA DIRECȚIEI/COMPONENTA BIROURILOR/SERVICIILOR/COMPARTIMENTELOR

Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara funcționează ca un serviciu public cu personalitate juridică, aflat în subordinea Primarului Municipiului Timișoara având ca obiect de activitate stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale, inclusiv a accesoriilor acestora, urmărirea și încasarea veniturilor nefiscale rezultate din contractele de închiriere/concesiune/asociere în participațiune, executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale, consilierea în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală și a actelor normative specifice, adoptate de către autoritățile centrale sau locale.

Prin Hotărârea nr. 79/14.03.2017 privind modificarea și aprobarea Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara s-a modificat și aprobat Organigrama Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, respectiv Statul de funcții aferent.

2. SERVICII/BIROURI/COMPARTIMENTE DIN CADRUL DIRECȚIEI FISCALE A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA:

- I. COMPARTIMENT CONTABILITATE
 - 3 personal cu funcție de execuție, coordonator Moț Corina
- II. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE
 - 1 personal cu funcție de execuție
- III. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV
 - 1 personal cu funcție de execuție
- IV. COMPARTIMENT ARHIVA
 - 1 personal cu funcție de execuție
- V. SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE JURIDICE
 - Șef Serviciu: Florea Isabela-Ariela
 - 21 personal cu funcție de execuție
- VI. SERVICIUL IMPUNERI PERSOANE JURIDICE
 - Șef Serviciu: Cioiniac Gabriela
 - 7 personal cu funcție de execuție
- VII. SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE PERSOANE JURIDICE
 - Șef Serviciu: Dimitriu Gheorghe
 - 12 personal cu funcție de execuție
- VIII. SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE PERSOANE FIZICE
 - Șef serviciu – Delia Crișan

- 23 inspectori (din care 2 inspectori sunt în concediu, având raporturile de servicii suspendate)

IX. SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE FIZICE

- Șef serviciu: Ana Maria Korbuly
- 23 personal cu funcție de execuție

X. BIROUL EVIDENȚA CONTRIBUABILI ȘI INCASĂRI BUGETARE

- Șef birou: Dovleac Nicoleta-Luminița
- 11 personal cu funcție de execuție

XI. BIROUL CONTENCIOS-SOLUȚIONĂRI CONTESTAȚII ȘI METODOLOGIE

- Șef birou – Carmina Nițescu
- 11 personal cu funcție de execuție

XII. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

- 4 personal cu funcție de execuție , coordonator Păun Floare

XIII. BIROUL IMPUNERI MIJLOACE DE TRANSPORT

- Șef birou – Camelia Anton
- 11 personal cu funcție de execuție

XIV. BIROUL CONSILIERE CONTRIBUABILI ȘI REGISTRATURA

- Șef Birou – Adela Stein
- 5 personal cu funcție de execuție

XV. BIROUL EVIDENȚA ȘI URMĂRIRE VENITURI NEFISCALE

- Șef Birou – Camelia Coș
- 10 personal cu funcție de execuție, coordonator Camelia Coș

Activitatea serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara este coordonată și condusă de către directorul executiv, d-nul Adrian Bodo.

3. OBIECTUL DE ACTIVITATE

I. COMPARTIMENT CONTABILITATE

Obiectul principal de activitate al biroului îl reprezintă pe de o parte evidența contabilă (sintetică și analitică) a întregii activități a D.F.M.T. precum și urmărirea contractelor de furnizare de servicii și lucrări.

II. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

- întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
- efectuarea achizițiilor directe;
- elaborarea Programului Anual al achizițiilor în baza propunerilor compartimentelor de specialitate și a Strategiei anual de contractare;
- întocmirea documentației de atribuire (Strategia de contractare, fișa de date, caiet de sarcini, formulare, model contract);
- întocmirea referatului pentru numirea comisiei de evaluare/negociere;
- asigurarea desfășurării procedurilor și secretariatul comisiilor (redactarea procesele verbale de deschidere, de negociere, rapoartele de atribuire, comunicarea rezultatelor procedurilor);
- întocmirea contractelor atribuite în urma desfășurării procedurii de achiziție;

- întocmirea raportărilor pentru Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
- asigurarea corespondenței, în cazul contestațiilor, cu Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor
- finalizarea și arhivarea dosarului achiziției publice;
- alte atribuții conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- responsabil în domeniul securității și sănătății în muncă și al prevenirii și stingerii incendiilor cu următoare atribuții:
 - o întocmirea instructajui introductiv general, la loc de muncă și periodic pentru personalul din DFMT
 - o instruirea periodică a personalului de conducere în domeniul securității și sănătății în muncă și al prevenirii și stingerii incendiilor conform Legii nr. 319/2006 și Legii nr. 307/2007
 - o organizarea și asigurarea secretariatului comitetului de securitate și sănătate în muncă
 - o evidența fișelor individuale de instructaj în domeniul securității și sănătății în muncă și al prevenirii și stingerii incendiilor
 - o alte atribuții conform Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, și a Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

III. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV ȘI ARHIVA

Acest compartiment desfășoară activități de planificare și coordonare a activității administrative, urmărește în cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara necesarul de mijloace fixe, obiecte de inventar și materialele consumabile, întocmește referate de necesitate, adrese, verifică borderourile de corespondență și îndeplinește atribuții date spre soluționare de către Directorul Executiv.

Scopul compartimentului este de a asigura buna desfășurare a activităților în cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara.

Atribuțiile de serviciu ale acestui compartiment:

- urmărește executarea contractelor de prestări-servicii (imprimare documente, întreținere echipamente informatice, mașini de numărat bani, întreținerea clădirii);
- urmărește reparația mijloacelor fixe defecte aflate la reparație;
- verifică borderourile zilnice de expediție a corespondenței Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara;
- verifică starea de funcționare a unităților de calcul, solicită instalarea-reinstalarea de programe (Windows, Atlas, Lotus, Assis) pentru buna desfășurare a activității;
- intervine la solicitarea angajaților, pentru întreținerea și reparația de mobilier, corpuri de iluminat, instalațiilor de încălzire/răcire și sanitare;
- intervine pentru soluționarea altor atribuții date spre soluționare de către Directorul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara;
- colaborează cu toate Compartimentele Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, asigură materiale și consumabile necesare;
- urmărește colectarea materialelor reciclabile și întocmește un raport lunar cu materialele colectate de RETIM conform Legii nr. 132/2010;
- supraveghează, controlează și certifică prin întocmirea proceselor verbale de recepție, efectuarea lucrărilor de reparații și întreținere a echipamentelor în baza contractelor de servicii existente;
- cu privire la arhiva: aranjează documentele în dosarul fiscal în vederea predării acestora spre scanare, preia dosarele de la serviciile Direcției și le depune în spațiul alocat arhivei, se ocupă de asemenea de numerotarea dosarelor precum și ținerea evidenței a dosarelor;

IV. SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE JURIDICE

Serviciul Impozite și Taxe Persoane Juridice este o subdiviziune structurală a Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, care se ocupă de administrarea impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către contribuabilii - persoane juridice (impozit/taxă pe clădire, impozit/taxă pe teren, impozit pe mijloacele de transport, impozit pe spectacole, taxa pentru servicii de reclamă și publicitate, taxa

pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate, alte taxe stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Timișoara). Prin activitatea desfășurată, acesta asigură administrarea impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către persoanele juridice (impozit/taxa pe clădire, impozit/taxa pe teren, impozit asupra mijloacelor de transport, impozit pe spectacole, taxa pentru servicii de reclamă și publicitate, taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate, alte taxe stabilite în sarcina DFMT prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Timișoara), referitoare la:

- soluționarea în termenul legal a cererilor pentru eliberarea certificatului de atestare fiscală privind impozitele, taxele locale și alte venituri la bugetul local pentru persoane juridice precum și soluționarea cererilor însoțite de documentele depuse de contribuabili în legătură cu situația fiscală;
- determinarea situației fiscale reale a contribuabililor-persoane juridice prin verificarea documentară, a tuturor actelor administrativ-fiscale emise, actualizarea bazei de date cuprinzând evidența fiscală în sensul stabilirii diferențelor nedeclarate constatate, emiterea și comunicarea în termen a deciziilor de impunere cu modificările intervenite.
- identificarea contribuabililor împotriva cărora s-a dispus deschiderea procedurii insolvenței, prin accesarea Buletinului Procedurilor de Insolvență sau ca urmare a notificărilor administratorilor judiciari și/sau lichidatorilor desemnați, actualizarea situației fiscale cu modificările intervenite, stabilirea și comunicarea în termen a titlurilor de creanță cu obligațiile datorate;
- Arhivarea cronologică și sistematică a tuturor documentelor justificative depuse de contribuabili privind materia impozabilă.

Atribuții specifice:

- realizează activități de autoperfecționare prin însușirea permanentă a legislației din domeniul propriu de activitate, aplică și execută prevederile actelor normative care reglementează impozitele și taxele locale, precum și cele care reglementează inspecția fiscală;
- soluționează cererile pentru eliberarea certificatului de atestare fiscală privind impozitele, taxele locale și alte venituri la bugetul local pentru persoane juridice;
- soluționează în termenul legal alte cereri depuse de contribuabili în legătură cu situația fiscală a acestora;
- verifică concordanța datelor înscrise în declarațiile de impunere cu datele din evidența fiscală a serviciului de impozite și taxe și cu datele din evidența contabilă a contribuabililor persoane juridice supuși inspecției fiscale atunci când se impune;
- verifică, atunci când este cazul, modul în care contribuabilii persoane juridice au constituit și virat la bugetul local impozitele și taxele datorate, stabilește diferențe de obligații ca urmare a nedeclarării bazei impozabile de către contribuabili;
- efectuează inspecții fiscale, în limitele legii, potrivit competenței specifice ce revine organului fiscal local;
- întocmește, în urma inspecției fiscale, actul de control și anexele aferente acestuia, conform legislației în vigoare, stabilește diferențele datorate în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită la momentul începerii inspecției fiscale;
- stabilește diferențe de obligații fiscale de plată și accesorii aferente acestora prin emiterea deciziei de impunere;
- aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele prevăzute de legislația fiscală unde au competență;
- operează în baza de date declarațiile de impunere, rezultatele constatate cu ocazia controlului fiscal, și orice informații cu implicări în starea/situația fiscală a contribuabilului, modificările intervenite sau cazurilor noi de impunere apărute;
- emite deciziile de impunere pe care le transmite spre executare silită însoțite de actul de control și anexele aferente acestuia în situația neîncasării în termen a obligațiilor fiscale datorate bugetului local;
- întocmește referate de restituire pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale aflate în evidența serviciului, achitate și nedatorate de către persoanele juridice;

- întocmește referate de compensare pentru sumele reprezentând creanțe cuprinse la litera „I” aflate în evidența serviciului;
- întocmește referate și decizii de compensare pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale aflate în evidența fiscală;
- colaborează cu serviciile descentralizate ale Ministerului de Finanțe, cu executorii judecătorești, lichidatori, etc, în vederea recuperării creanțelor fiscale datorate bugetului local al Municipiului Timișoara;
- identificarea contribuabililor împotriva cărora s-a dispus deschiderea procedurii insolvenței, prin utilizarea instrumentelor, de orice fel, existente la nivelul instituției în scopul identificării contribuabililor aflați în această situație specială sau ca urmare a notificărilor administratorilor judiciari și/sau lichidatorilor desemnați, actualizarea situației fiscale cu modificările intervenite, stabilirea și comunicarea în termen a titlurilor de creanță cu obligațiile datorate, efectuarea demersurilor necesare, în scopul recuperării creanțelor aflate în evidența fiscală;
- selectarea, ordonarea, îndosărierea, inventarierea, și păstrarea documentelor la dosarele fiscale ale contribuabililor, aranjarea, inventarierea și predarea dosarelor la arhivă;
- manifestă rolul activ în determinarea stării de fapt fiscale prin examinarea, obținerea și utilizarea tuturor informațiilor și documentelor necesare pentru determinarea corectă a situației analizate;
- examinează și soluționează petițiile, cererile și reclamațiile contribuabililor în legătură cu domeniul propriu de activitate, potrivit competențelor și în conformitate cu prevederile legale;

V. SERVICIUL IMPUNERI PERSOANE JURIDICE

Serviciul are ca și obiect de activitate administrarea impozitelor și taxelor persoane juridice cu atribuții stabilite în fișa postului :

- responsabilitatea operării, verificării și actualizării bazei de date informatice precum și stabilirea, analizarea și verificarea impozitelor și taxelor datorate la bugetul local;
- verificarea concordanței datelor înscrise în declarația de impunere cu datele din evidența serviciului de impozite și taxe;
- verifică modul de completare a declarațiilor de impunere și actele prin care se atestă dobândirea proprietății bunurilor de către persoanele juridice și stabilește impozitul datorat;
- corectarea erorilor de calcul, completare și de aplicare a cotelor de impozitare în vederea stabilirii obligației de plată la buget local;
- aplică, execută și studiază prevederile actelor normative care reglementează impozitele și taxele locale;
- în situația în care se constată erori a căror cauză nu se poate stabili sau se constată lipsa elementelor necesare stabilirii corecte a creanțelor bugetare locale se va solicita în scris prezența contribuabilului la sediul Direcției Fiscale în vederea efectuării corecturilor necesare sau după caz efectuarea controlului fiscal la sediul societății;
- recalculează impozitul în cazul în care au intervenit modificări de proprietate;
- emite decizii de impunere privind stabilirea impozitelor și taxelor locale datorate de către contribuabilii persoane juridice bugetului local;
- păstrează în condiții de securitate dosarele contribuabililor;
- aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele prevăzute în legislația fiscală unde au competență;
- îndeplinește și alte sarcini repartizate de șeful ierarhic și conducerea Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara;
- răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru abuzuri în nerespectarea obligațiilor privind gestiunea, neluarea măsurilor asiguratorii;
- răspunde în scris conform O.G. 227/2015 privind codul de procedură fiscală la toate solicitările transmise de contribuabili persoane juridice;
- soluționează orice corespondență transmisă de serviciile interne, de la alte instituții publice sau contribuabili;

- la nivelul anului 2017 Serviciul Impunere Persoane Juridice a avut în evidență un număr de 27.636 contribuabili persoane juridice;

VI. SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE SILITĂ PERSOANE JURIDICE

- aplică, execută și studiază prevederile legale care reglementează executarea creanțelor bugetare;
- efectuează și verifică îndeplinirea procedurilor de executare a creanțelor bugetare;
- are ca atribuții:
 - o activități de colectare a veniturilor bugetului local
 - o activități de execuție și stingere a creanțelor bugetare

Pentru efectuarea procedurii de colectare și executare, Serviciul Colectare și Executare Silită - persoane juridice:

- întocmește evidența proprie cu titlurile executorii primite spre urmărire asigurând încasarea creanțelor bugetare în termenele de prescripție;
- calculează majorări, dobânzi, penalități, după caz, sau alte sume când quantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu prin care au fost create;
- întocmește acte necesare executării silite;
- ia măsuri de identificare a debitorilor, urmărirea și executarea debitorilor, precum și de confirmarea, în termen, a preluării spre executare a debitorilor primite de la alte organe, instituții;
- colaborează cu instituții bancare, organele poliției municipale și cu alte organe ale administrației publice locale în vederea realizării creanțelor bugetare prin executare silită;
- analizează și hotărăște măsurile de executare astfel încât realizarea creanței să se facă cu rezultate avantajoase în interesul imediat al bugetului local, dar ținând seama de drepturile și obligațiile debitorului urmărit;
- asigură și organizează, când este cazul, ridicarea și depozitarea bunurilor sechestrate;
- numește custodele și administratorul sechestrului propunând indemnizația acestuia;
- participă la acțiunile de valorificare a bunurilor sechestrate întocmind documentația necesară;
- efectuează sau solicită evaluarea bunurilor sechestrate;
- întocmește documentația și propunerile privind debitorii insolvabili cu avizul Serviciului Juridic și le prezintă spre aprobare sau face cercetări suplimentare;
- soluționează și rezolvă orice alte lucrări privind realizarea creanțelor bugetare ce îi revin în baza sarcinilor rezultate din legislație și repartizate spre rezolvare;
- răspunde material și disciplinar pentru abuzuri și nerespectarea obligațiilor de serviciu;

VII. SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE SILITĂ PERSOANE FIZICE

Serviciul Colectare și Executare Silită Persoane Fizice din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara desfășoară activitate de colectare și executare a obligațiilor bugetare datorate de persoane fizice, prin executarea și încasarea creanțelor bugetare constând în impozite, taxe și amenzi datorate bugetului local.

Are ca atribuții:

- studiază, aplică și execută prevederile legale care reglementează executarea creanțelor bugetare și înlesnirile la plata impozitelor locale;
- întocmește evidența proprie cu titlurile executorii primite spre urmărire;
- asigură încasarea creanțelor bugetare în termenele de prescripție;
- ia măsuri de identificare, urmărire și executare a debitorilor;
- analizează și hotărăște măsurile de executare astfel încât realizarea creanței să se facă cu rezultate avantajoase în interesul imediat al bugetului local, dar ținând seama de drepturile și obligațiile debitorului urmărit.
- întocmește procesul verbal de calcul accesorii, când quantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu;
- efectuează frecvente deplasări pe teren pentru constatarea situației reale privind domiciliul și patrimoniul contribuabilului, cât și pentru comunicarea actelor de procedură;

- comunică cu contribuabilii în vederea obținerii documentelor necesare pentru actualizarea bazei de date fiscale;
- operează documentele în bază de date cu responsabilitatea corectitudinii acestora;
- verifică dacă titlul executoriu îndeplinește condițiile necesare executării silită, în vederea preluării în debit;
- emite în termen legal confirmarea preluării spre executare a debitelor primite de la alte organe, instituții;
- emite somații de plată și le comunică către debitori;
- întocmește și instrumentează dosarele de executare silită;
- solicită informații despre debitor și documente necesare pentru instrumentarea dosarului execuțional;
- încasează sumele urmărite și eliberează chitanță;
- raportează periodic încasările efectuate;
- urmare a stingerii debitelor procedează la scăderea din evidența fiscală a acestora;
- gestionează dosarele repartizate și întocmește rapoarte șefilor ierarhici privind activitatea lor;
- arhivează documentele conform reglementărilor legale în vigoare;
- în cazul cererilor de înlensnire la plata impozitelor și taxelor locale depusă de către debitorii persoane fizice, îndeplinește procedurile necesare în vederea soluționării cererii de înlensnire.
- verifică și urmărește respectarea de către debitorii, persoane fizice, a termenelor de plată din eșalonare și a condițiilor în care a fost acordată înlensnirea.
- întocmește documentația și propunerile privind debitorii insolvăbili cu avizul juridic și le prezintă spre aprobare sau face cercetări suplimentare;
- colaborează cu instituțiile publice care pot furniza date despre debitori (Primăria Municipiului Timișoara - Serviciul Evidența Informatizată a Persoanei, Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de date, Serviciul pentru Imigrări al Județului Timiș, Casa Județeană de Pensii Timiș, Administrația Finanțelor Publice, Inspectoratul Teritorial de Muncă; Ministerul Justiției – Direcția Penitenciarelor, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Timișoara, Serviciul Public Comunitar Regim Premise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, instituții bancare, organe de poliție) pentru obținerea informațiilor necesare în scopul realizării colectării creanțelor bugetare prin executarea silită;
- transmite cu promptitudine răspunsuri cu informațiile solicitate de către alte instituții;
- preia și verifică dosarele transmise spre executare de către alte instituții abilitate de lege să urmărească creanțe fiscale;
- instrumentează dosarul execuțional și îl transmite în vederea transformării sancțiunii amenzii contravenționale în prestarea unei activități în folosul comunității;
- în cazul schimbării domiciliului contribuabilului, întocmește adresa de transmitere a dosarului de executare silită către organul de executare competent în a cărei rază teritorială se află actualul domiciliu fiscal al debitorului;
- aplică măsura înființării popririi asupra veniturilor și disponibilităților bănești în lei și în valută, titluri de valoare sau alte bunuri mobile necorporale, prezente și viitoare, deținute și/sau datorate cu orice titlu, debitorului urmărit de către terțul poprit;
- aplică sechestrul asupra bunurilor mobile și imobile ale debitorilor;
- efectuează măsura inscripției ipotecare și/sau publicității dreptului de gaj;
- aplică măsuri asiguratorii (popriri sau sechestrul asiguratoriu), în cazurile prevăzute de lege;
- solicită evaluarea bunurilor sechestrate;
- asigură și organizează când este cazul ridicarea și depozitarea bunurilor sechestrate;
- numește custodele și administratorul sechestrului, propunând indemnizația acestuia;
- stabilește cheltuieli de executare în sarcina debitorului, conform legii;
- valorifică bunurile sechestrate și întocmește documentația necesară;
- distribuie prețul obținut prin valorificarea bunurilor sechestrate;
- analizează și transmite spre soluționare comisiei abilitate, cererile de stingere a creanțelor fiscale prin dare în plată, întocmite și depuse de către debitori;

- soluționează și rezolvă orice alte lucrări, privind realizarea creanțelor bugetare, ce îi revin în baza sarcinilor rezultate din legislație și repartizate spre rezolvare;
- răspunde material și disciplinar pentru abuzuri și nerespectarea obligațiilor de serviciu;
- respectă și aplică procedura de sistem privind „Managementul riscului”, astfel încât, acțiunile sale să susțină realizarea obiectivelor generale și specifice, fără riscuri majore;
- participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, în conformitate cu OMFP nr.946 din 4 iulie 2005 (**republicat**)(*actualizat*) pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- îndeplinește și alte sarcini repartizate de șeful ierarhic și conducerea Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara;
- își însușește permanent legislația din domeniul sau de activitate cu toate modificările și completările aduse;

VIII. SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE FIZICE

Serviciul Impozite și Taxe – Persoane Fizice are ca atribuții principale:

- aplică, execută și studiază prevederile actelor normative care reglementează impozitele și taxele locale, precum și cele care reglementează inspecția fiscală;
- verifică, constată, stabilește, respectiv emite decizii de impunere în vederea încasării obligațiilor fiscale de natura impozitelor și taxelor locale, izvorâte din legi speciale cum sunt: impozitul pe clădiri, impozit/țaxa teren persoane fizice;
- verifică declarațiile de impunere și actele prin care se atestă dobândirea proprietății bunurilor și stabilește impozitul datorat pentru persoane fizice;
- recalculează impozitul în cazul în care au intervenit modificări ale bazei impozabile;
- operează cererile depuse, restituirile și compensările de impozite și taxe necuvenite;
- întocmește referate și decizii de restituire pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale aflate în evidența serviciului, achitate și nedatorate de către persoanele fizice;
- întocmește referate și decizii de compensare între sumele reprezentând impozite și taxe locale nedatorate și alte obligații fiscale aflate în evidența serviciului;
- verifică concordanța datelor din evidența fiscală a serviciului cu situația reală constatată în timpul inspecției fiscale;
- întocmește, în urma inspecției fiscale, actul de control și anexele aferente acestuia, conform legislației în vigoare;
- stabilește la cerere valoarea de impozitare a clădirilor în vederea înstrăinării, intabulării, respectiv a dezbaterii succesoriale;
- verifică în evidențele fiscale cele sesizate solicitând la nevoie și documente justificative în vederea impunerii corecte;
- emite certificate de atestare a obligațiilor fiscale datorate bugetului local și alte acte solicitate de contribuabilii persoane fizice, în legătură cu situația fiscală a acestora;
- urmărește operarea la zi a matricolelor pentru evidența clădirilor, terenurilor, a tuturor modificărilor sau cazurilor noi apărute precum și operarea în baza de date a rezultatelor constatate cu ocazia efectuării inspecției fiscale;
- întocmește în termen situațiile fiscale referitoare la activitatea de constatare și stabilire a impozitelor datorate de persoanele fizice;
- efectuarea de cercetări la fața locului;
- verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabilii persoane fizice;
- verificarea respectării prevederilor legislației fiscale de către contribuabilii persoane fizice;
- verificarea și stabilirea, după caz a bazei impozabile, stabilirea eventualelor diferențe de obligații de plată și a accesoriilor aferente acestora, datorate de către contribuabilii persoane fizice;

- aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele prevăzute în legislația fiscală unde au competență;
- păstrează în condiții de securitate matricolele și dosarele clădirilor, terenurilor;
- păstrează până la arhivare documentele prin care s-a răspuns contribuabililor la cererile adresate;
- răspunde în termenul legal solicitărilor instituțiilor, executorilor judecătorești, etc.
- acordă, în conformitate cu prevederile legislației fiscale în vigoare, scutiri de la plată impozitelor și taxelor locale;

La audiențele d-lui Director Executiv și Șefului de Serviciu, s-au reclamat unele creșteri ale impozitelor datorate în urma recalculării acestora, ca urmare a modificărilor legislative apărute în anul fiscal 2017 prin Codul Fiscal și Codul de Procedura Fiscală, a cercetărilor efectuate pe teren, a recalculării în urma verificării dosarelor fiscale.

IX. BIROUL EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI ȘI ÎNCASĂRI BUGETARE

Acest birou se află în subordinea Directorului Executiv, având următoarele atribuții:

- încasează impozite și taxe datorate de contribuabili persoane fizice și persoane juridice bugetului local;
- restituirea sumelor aferente impozitelor și taxelor locale;
- compensarea sumelor aferente impozitelor și taxelor locale;
- eliberează adeverințe care atestă efectuarea diverselor plăți către bugetul local;
- emite user și parole web contribuabililor pentru vizualizare și plata on-line;
- adaugă persoane fizice și persoane juridice în baza de date atunci când situația o impune;
- întocmește referate pentru restituirea sumelor achitate în plus aferente altor taxe;
- descărcarea ordinelor de plată;
- încasarea plăților cu cardul;
- emite borderoul zilnic cu sumele încasate care se înregistrează în contabilitate;
- depune borderoul zilnic cu sumele încasate la Trezoreria Timișoara;
- emiterea borderourilor pe fiecare regie în parte;
- întocmirea foilor de vărsământ la sfârșitul zilei;
- preluarea banilor de la casele Direcției Fiscale și Municipiului Timișoara și depunerea lor la Trezoreria Timișoara;

X. BIROUL CONTENCIOS – SOLUȚIONĂRI CONTESTAȚII ȘI METODOLOGIE

Biroul Contencios - Soluționări Contestatăii și Metodologie are ca principal obiect de activitate soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale emise de către serviciile din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara și reprezentarea în fața instanțelor de judecată a intereselor instituției.

Alte atribuții ale acestui birou sunt:

- întocmirea referatelor și a proiectelor de hotărâre, care în conformitate cu prevederile legale în vigoare sunt de competența Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, respectiv proiecte de hotărâre privind: stabilirea impozitelor și taxelor locale, privind acordarea de facilități fiscale contribuabililor persoane fizice și juridice, stabilirea procedurilor și criteriilor în baza cărora se acordă facilități fiscale, în limita competențelor legale, privind anularea creanțelor fiscale restante aflate în sold la data de 31 decembrie a anului fiscal;
- întocmirea de proceduri de lucru, proceduri de sistem, instrucțiuni de lucru și note interne pentru activitățile specifice biroului;
- soluționarea oricăror sesizări, altele decât contestațiile privitoare la aplicarea corectă a legislației fiscale în materie;
- întocmirea adreselor care ridică probleme de natură juridică privitoare la modul de stabilire a impozitelor și taxelor, colectarea și executarea silită;
- întocmirea deciziilor și dispozițiilor emise de către directorul executiv cu excepția deciziilor referitoare la încadrarea personalului și renumerarea acestuia, și a celor ce intră în competența altor compartimente din cadrul DFMT;

- acordarea de consultanță privind implementarea procedurilor de sistem și operaționale specifice serviciilor din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, colaborarea și asigurarea informațiilor necesare Biroului Contencios cu privire la contestațiile soluționate în cazul în care dispoziția este atacată în instanță;
- acordarea de consultanță serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara;
- consultarea zilnică a Monitorului Oficial al României și comunicarea către serviciile/birourile/compartimentele interesate din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara a modificărilor regislativ publicate în Monitor prin adrese transmise prin e-mail;
- realizarea procedurii de comunicare prin publicitate a actelor administrative fiscale emise respectiv: întocmirea anunțurilor colective-individuale, proceselor verbale privind îndeplinirea procedurii de comunicare prin publicitate; afișarea anunțurilor colective/individuale pe site-ul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara și la sediul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara;
- administrarea site-ului Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara: afișarea anunțurilor colective/individuale, afișarea comunicatelor de presă; afișarea hotărârilor consiliului local al municipiului Timișoara privind stabilirea impozitelor și taxelor locale; afișarea actelor necesare și a formularelor tipizate; afișări diverse informații utile contribuabililor (legislație, Hotărâri Consiliu Local, alte informații).
- reprezintă în fața instanțelor judecătorești competente interesele Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara ca serviciu cu personalitate juridică (Judecătorii, Tribunale, Curți de Apel și Înalta Curte de Casație și Justiție);
- formulează întâmpinări, note scrise, concluzii, excepții;
- ține evidența proceselor și litigiilor în care unitatea este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele unității;
- comunică organelor de executare silită titlurile executorii primite;
- în baza unei delegații speciale date de primar, poate fixa pretențiile, renunță la pretenții, poate da răspunsuri la interogatoriu;
- formulează răspunsuri la interogatorii în colaborare cu serviciile competente;
- exercită căile ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor judecătorești;
- își exprimă punctul de vedere în scris (referate) privind neexercitarea căilor de atac;
- promovează cereri de chemare în judecată din dispoziția Primarului municipiului Timișoara și a directorului Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara;
- face cereri de intervenții în dosarele aflate pe rol și în care Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara justifică un interes;
- avizează pentru legalitate contractele încheiate de Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara;
- avizează pentru legalitate la cererea conducerii dispoziții și decizii emise de Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara precum și orice acte cu caracter juridic;
- promovează orice alte acțiuni în justiție cu aprobarea conducătorilor serviciului public;
- avizarea dosarelor de insolvabilitate persoane fizice și juridice;

XI. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Obiectul de activitate al Compartimentului Resurse Umane constă în gestiunea curentă / operativă a resurselor umane, a funcțiilor publice și a posturilor contractuale din cadrul instituției, aplicarea imediată, unitară și echidistantă a normelor legale care reglementează exercitarea raporturilor de serviciu pentru funcționarii publici și raporturilor de muncă în cazul personalului contractual.

XII. BIROUL IMPUNERI MIJLOACE DE TRANSPORT

Biroul Impuneri Mijloace de Transport din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara a realizat în anul 2017 activități specifice pentru îndeplinirea obiectivului privind administrarea impozitului pe mijloacele de transport datorat bugetului local de către persoanele fizice și juridice, respectiv:

- înregistrarea în evidența fiscală a declarațiilor de impunere, stabilirea și verificarea impozitului pe mijloacele de transport datorat de persoanele fizice și juridice;

- soluționarea în termenul legal a cererilor pentru eliberarea certificatului de atestare fiscală privind impozitele, taxele locale și alte venituri la bugetul local depuse de persoane fizice, precum și a altor cereri sau sesizări ale contribuabililor în legătură cu situația fiscală a acestora;
- îndreptarea erorilor materiale constatate în rolurile fiscale ale persoanelor fizice și juridice, compensarea și/sau restituirea impozitului achitat în plus pe mijloacele de transport pentru persoanele fizice;
- actualizarea bazei de date prin operarea din oficiu a mijloacelor de transport nedeclarate (ca urmare a înștiințărilor primite de la alte unități administrativ-teritoriale, ori de la contribuabilii vânzatori), stabilirea diferențelor suplimentare în ceea ce privește impozitul pe mijloacele de transport, emiterea și comunicarea deciziilor de impunere aferente;
- înregistrarea în evidența fiscală a documentelor privind acordarea sau neacordarea scutirii privind plata impozitului pe mijloacele de transport datorat bugetului local de către persoanele fizice și juridice;
- precum și de organizarea, arhivarea și păstrarea documentelor la dosarul fiscal al contribuabilului;

A fost elaborată și aprobată PS – 43 ”PROCEDURA PRIVIND STABILIREA IMPOZITULUI DATORAT PENTRU MIJLOACELE DE TRANSPORT PERSOANE FIZICE ȘI JURIDICE”, procedură care documentează modul în care se realizează activitățile pentru îndeplinirea obiectivului precizat anterior.

XIII. BIROUL CONSILIERE CONTRIBUABILI ȘI REGISTRATURA

Biroul Consiliere Contribuabili și Registratură are ca principale atribuții:

- înregistrarea (rețea internă Lotus Notes) documentelor preluate de la contribuabili persoane fizice și juridice;
- verificarea depunerii tuturor actelor solicitate de către Direcția Fiscală pentru rezolvarea cererii ce urmează a fi înregistrată;
- preluarea, înregistrarea și distribuirea corespondenței primite prin poștă / curierat / fax / mail, către serviciile / birourile Direcției Fiscale;
- înregistrarea plicurilor cu amenzi persoane fizice și juridice în rețeaua internă Lotus;
- înregistrarea dosarelor asociațiilor de proprietari (rețea internă Lotus Notes);
- completarea și păstrarea registrului de înregistrare a dosarelor asociațiilor de proprietari;
- informarea cu privire la:
 - o actele necesare pentru declararea bunurilor, scoaterea din evidența fiscală a bunurilor, radieri, eliberarea certificatului fiscal, scutiri și facilități acordate
 - o termenele de declarare a bunurilor impozabile
 - o termenele de soluționare a diferitelor solicitări ale persoanelor fizice și juridice (eliberarea deciziilor de impunere, a certificatelor fiscale, termenul de restituire, termenele de scoatere din evidență)
 - o termenele de plată a impozitelor și taxelor locale
 - o quantumul impozitului, obligațiile fiscale neachitate
 - o stabilirea impozitelor și taxelor locale
 - o modalitățile de plată a impozitelor și taxelor locale
 - o ordinea de stingere a obligațiilor fiscale
 - o starea de soluționare a documentelor depuse
 - o tipurile de amenzi aplicate pentru nerespectarea prevederilor legale
 - o procedura de restituire a sumelor achitate în plus
 - o scutirile și facilitățile acordate persoanelor fizice și juridice în baza legii și a Hotărârilor Consiliului Local
- verificarea modului de completare a declarațiilor fiscale și a cererilor, în sensul completării tuturor rubricilor din formularele tipizate;

- oferirea de informații contribuabililor cu privire la actele necesare, completarea formularelor, programul de lucru cu publicul și programul de audiențe al serviciilor/birourilor Direcției Fiscale;
- distribuirea cererilor depuse pe portalul Direcției Fiscale către servicii/birouri spre soluționarea acestora;
- repartizarea cererilor înregistrate pe portalul Direcției Fiscale;
- înregistrarea audiențelor;
- emiterea ID-ului de autentificare în sistem, în scopul efectuării de plăți online pentru taxe și impozite locale;
- îndrumă contribuabilii spre serviciile/birourile Direcției Fiscale.

XIV. BIROUL EVIDENȚĂ ȘI URMĂRIRE VENITURI NEFISCALE

Potrivit documentelor de organizare, Biroul Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, a realizat în anul 2017 activități specifice pentru îndeplinirea obiectivului privind administrarea creanțelor nefiscale ce rezultă din contractele de concesiune/închiriere a domeniului public și privat al statului sau al municipalității transmise în evidența sa. Întreaga activitate desfășurată în perioada raportată este bazată pe legislația aplicabilă domeniului propriu de activitate cât și Procedurii de Sistem - P61 privind urmărirea creanțelor nefiscale rezultate din contractele de concesiune/închiriere/asociere, aprobată la data de 27.11.2015.

4. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE PENTRU ANUL 2017

I. COMPARTIMENT CONTABILITATE

În perioada 01.01.2017 - 31.12.2018 au fost executate lucrări legate de următoarele grupe de activități:

- întocmirea bugetului cheltuieli de personal și material;
 - întocmirea rectificărilor bugetare;
 - întocmirea propunerilor și angajamentelor bugetare inițiale și rectificate;
 - întocmirea dărilor de seamă trimestriale și a anexelor acestora(bilanț);
 - stabilirea lunară a necesarului de cheltuieli la nivelul fiecărui capitol bugetar;
 - raportarea lunară a plăților privind cheltuielile de personal;
 - estimarea, pe decade, a plăților ce se vor derula prin Trezoreria Statului;
 - realizarea și înregistrarea lunară a notelor contabile, întocmirea bilanței de verificare;
 - lucrări legate de prelucrarea actelor contabile în vederea organizării și conducerii contabilității
- Principalele categorii de operațiuni executate au fost:
- întocmirea bugetului pe anul 2017 (inițial și rectificat, precum și influențele rezultate) .
 - întocmirea dărilor de seamă contabile lunare și trimestriale, cu respectarea prevederilor legale privind organizarea contabilității:
 - o bilanțul contabil
 - o contul de rezultat patrimonial
 - o situația fluxurilor de trezorerie
 - o contul de execuție bugetară
 - o detalierea cheltuielilor din cadrul fiecărui buget, pe capitole, subcapitole, articole și alineate, anexă care cuprinde și situația angajamentelor bugetare, angajamentelor legale și a cheltuielilor efective;
 - o situația creanțelor și datoriilor
 - o situația activelor imobilizate
 - efectuarea lucrărilor curente aferente organizării și conducerii contabilității:
 - o deschiderea de credite bugetare (verificarea încadrării în buget pe articole și aliniate)
 - o înregistrarea plăților zilnice, (pe categorii de cheltuieli și articole bugetare)

- verificarea facturilor emise de furnizori și înregistrarea acestora în evidențele contabile (recepții materiale și servicii un număr de 348 operațiuni)
- întocmirea ordonanțarilor, emiterea ordinelor de plată pentru achitarea facturilor, a drepturilor salariale și a obligațiilor către bugetul de stat, bugetele de asigurări (în anul 2017 până la data de 31.12.2017 au fost emise un număr de 1213 ordine de plată).
- înregistrarea intrărilor și a consumurilor de material (bonuri consum 150 operațiuni)
- înregistrarea zilnică a operațiunilor supuse vizei de control preventiv, în programul M.F.P. (1453 operațiuni :1426 propuneri, angajamente și ordonanțări; 24 contracte)
- înregistrarea mișcărilor de mijloace fixe și obiecte de inventar care au avut loc între angajați (predări, preluări, transferuri între persoane - 144 operațiuni)
- evidența mijloacelor fixe și înregistrarea lunară a amortizării celor ce sunt supuse amortizării
- evidența garanțiilor materiale pe fiecare plătitor în parte (completarea fișelor de garanții)
- prelucrarea și înregistrarea actelor contabile, întocmirea lunară a notelor contabile și a balanței de verificare
- alte operațiuni legate de specificul activității Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara
- participarea la comisii de licitație sau selecție de oferte pentru achiziții publice)
- efectuarea anuală a inventarierii patrimoniului (perioada 13.11.2017- 24.11.2017)
- în urma inventarierii anuale s-a procedat la casarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe care nu mai îndeplinesc condițiile tehnice de utilizare(perioada 18.12.2017- 21.12.2017 în valoare de 337.174,18 lei
- prelucrarea zilnică în programul pilot FOREXEBUG a bugetului alocat Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, recepțiilor de facturi, note de corectare erori în urma recuperării cheltuielilor de executare silită privind emiterea de somații în urma neachitării impozitelor și taxelor locale cât și a amenzilor
- efectuarea lucrărilor curente aferente plății salariului și altor drepturi cuvenite angajaților Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara
- și a declarațiilor aferente salariilor
 - întocmirea lunară a statelor de plată a salariilor și a altor drepturi salariale pentru un număr mediu de 153 salariați (introducerea reținerilor și calculul acestora)
 - întocmirea declarațiilor lunare – Declarația 112 si Declarația 100 - privind obligațiile de plată către bugetul asigurărilor sociale de stat, precum și a obligațiilor de plată către bugetul de stat
 - întocmirea lunară a dărilor de seamă statistice privind numărul mediu de salariați și a veniturilor salariale
 - întocmirea adeverințelor cu veniturile realizate pe anul 2016. De asemenea s-a asigurat completarea pe baza documentelor justificative a datelor personale din fișele fiscale referitoare la deducerile personale(prin actualizarea dosarelor angajaților)
 - întocmirea și transmiterea către Institutul Național de Statistică a raportării trimestriale privind investițiile
 - întocmirea zilnică a borderourilor de expediere a corespondenței din afara instituției si evidența acestora
 - diverse alte situații solicitate de către Directorul executiv al Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara
 - aplicarea ștampilei CFP pe toate contractele încheiate de către Compartimentul Achiziții Publice cat si pe actele aditionale
 - aplicarea ștampilei CFP pe toate propunerile, angajamentele și ordonanțarilor de plată
 - verificarea îndeplinirii clauzelor prevăzute în contractele încheiate de către Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara

Plățile efectuate în perioada 01.01.2017-31.12.2018 conform conturilor de execuție :

	an 2016	an 2017
Cap.51 Autorități publice, din care :	11.247.597	12.776.276
Cap.51.10 cheltuieli de personal, din care:	8.898.011	10.793.832
cheltuieli cu salariile	7.306.600	8.856.361
contribuții pentru asigurări sociale	1.131.202	1.374.561
șomaj	77.102	97.836
sănătate	372.343	452.013
accidente de muncă și boli profesionale	10.764	13.061
Cap.51.20 cheltuieli materiale și servicii, din care :	2.020.720	1,849.345
furnituri de birou	88.418	46.640
încălzit, iluminat	120.536	90.799
apă, canal, salubritate	5.455	5.399
poștă, telefon, radio	318.014	580.340
alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	1.413.856	990.272
obiecte de inventar	3.328	81.054
deplasări interne	1.791	53
pregătire profesională	0	0
cheltuieli judiciare și extrajudiciare	64.388	53.029
protecția muncii	0	0
alte cheltuieli cu bunuri și servicii	4.932	1.759
Cap. 51.71 cheltuieli de capital , din care:	328.866	133.099
alte active fixe	328.866	133.099

II. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

- în anul 2017 au fost încheiate 27 contracte de achiziție publică în valoare de 1,314,145 lei fără TVA;
 - o 23 contracte de servicii;
 - o 4 contracte de furnizare;
 - ianuarie-iunie – 18 contracte
 - iulie-decembrie – 9 contracte
- a fost achiziționată papetărie, obiecte de inventar și mijloace fixe în valoare de aprox. 195.000 lei fără TVA;
- instruirea periodică a personalului TESA în domeniul securității și sănătății în muncă, și în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (iunie, decembrie);
 - o verificarea fișelor de instructaj periodic în domeniul SSM și PSI pentru toți angajații Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara
- convocarea comitetului de securitate și sănătate în muncă și întocmirea proceselor verbale de ședință(trimestrial);
- preluare facturi și aplicare ștampila de certificare a realității, legalității și regularității

III. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV ȘI ARHIVA

- verificarea borderourilor pentru expedierea corespondenței (cca.5.900 scrisori/lună);
- expedierea în timp util a corespondenței;
- preluarea și verificarea corespondenței precum și distribuirea pe servicii a retururilor și confirmărilor;
- verificarea zilnică a funcționarii unităților de calcul, imprimante și intervenția operativă cu personal de specialitate pentru rezolvarea problemelor apărute;
- asigurarea bunei funcționări a instalațiilor electrice, sanitare, de încălzire/aer condiționat, a sistemului de supraveghere video, precum și a curățeniei spațiilor publice aflate în incinta

- clădirii în care își desfășoară activitatea Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara, prin urmărirea desfășurării în bune condiții a contractelor de prestări servicii;
- urmărirea colectării materialelor reciclabile conform Legii nr. 132/2010;
- verificarea periodică a aparatelor de deumidificare din dotarea instituției;

IV. SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE JURIDICE

În cursul anului 2017 s-au identificat, s-au elaborat și s-au revizuit procedurile de lucru aplicabile pentru toate activitățile procedurabile desfășurate de Serviciul Impozite și Taxe Persoane Juridice. De asemenea, s-au făcut demersuri pentru îmbunătățirea accesului contribuabililor la informațiile fiscale prin dezvoltarea platformei on-line și prin crearea de user web la majoritatea contribuabililor persoane juridice.

S-a procedat la actualizarea bazei de date în funcție de modificările intervenite și de prevederile normative aplicabile, la arhivarea electronică a înscrisurilor și actualizarea dosarului fiscal cu documentele prevăzute de nomenclatorul arhivistic aprobat.

În cursul anului 2017 s-au emis și comunicat:

- decizii de impunere pentru stabilirea creanțelor fiscale principale - 8.496;
- decizii cu obligațiile de plată accesorii 337;
- certificate de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozite, taxe locale și alte venituri la bugetul local 10.020;
- anexe la certificatul de atestare fiscală privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile - 34;
- contribuabili la care s-a deschis procedura insolvenței și pentru care s-au actualizat obligațiile datorate și s-a întocmit cererea de admitere a creanțelor - 643;
- adrese cu obligațiile datorate de contribuabilii în insolvență comunicate lichidatorilor judiciari - 890;
- adrese cu privire la modul de soluționare a cererilor depuse pentru clarificarea situației fiscale - 244;
- inspecții fiscale finalizate efectuate- 3;
- contribuabili persoane juridice la care s-au soluționat documentațiile de clădiri, terenuri, mijloace de transport depuse – 3370;
- contribuabili cu declarații web verificați - 3062;
- contribuabili scoși din evidență după radiere - 232;
- decizii întocmite și aprobate pentru compensarea de sume - 110;
- decizii întocmite și aprobate pentru restituirea de sume - 5;
- dosare fiscale actualizate conform nomenclatorului arhivistic la care s-au arhivat înscrisuri - 834;
- numărul cererilor de ajutor de minimis privind dezvoltarea regională “CLĂDIREA VERDE” înregistrate și soluționate 10;
- contribuabili persoane juridice la care s-a emis ID-ul de internet (user și parolă pentru consultarea și plata on-line a impozitelor și taxelor locale, utilizatori web) - 539;
- contribuabili cu mijloace de transport mutate la care s-a transmis dosarul fiscal în altă localitate ca urmare a schimbării sediului sau punctului de lucru - 78;
- contribuabili scoși din evidența fiscală după radierea lor din registrele în care au fost înregistrați - 232;

Obligații fiscale stabilite:

- sume suplimentare stabilite în urma inspecțiilor fiscale – 1.168.676 lei;
- diferențe de obligații fiscale stabilite suplimentar după verificare – 113.624 lei;
- obligații fiscale compensate – 155.777 lei;
- sume restituite de la bugetul local ca nedatorate – 27.387 lei ;
- obligații fiscale acordate ca ajutor de minimis constând în reducerea la plată a impozitului pe clădiri, în cuantum de – 1.004.801 lei;
- diferențe de obligații fiscale date la scădere în urma inspecțiilor fiscale și ca urmare a reanalizării situației fiscale – 1.504.441 lei;

- obligații fiscale stabilite la contribuabilii la care s-a deschis procedura insolvenței - 9.280.463 lei;
- sume încasate de la contribuabilii la care s-a deschis procedura insolvenței - 1.923.747 lei;

V. SERVICIUL IMPUNERI PERSOANE JURIDICE

Analizând activitatea în cursul anului 2017 vă informăm asupra realizărilor serviciului prin datele prezentate în continuare :

Nr.crt.	Biroul desemnat	Operatiuni	Documente prelucrate
1.	Atribuții întocmire certificate fiscale:	Certificate întocmite pentru marii contribuabili	175
		Facilități fiscale 2015 analizate	38
		Notificări contribuabili, corespondență alte instituții	239
		Comunicări bunuri executori/ANAF	182
		Corecții date, solduri	35
		Adrese către Serviciul Contencios	16
		Societăți reglate pe rol fiscal	165
		Arhivare documentații	6.932
		Cereri de compensare	31
		Cereri de restituire	29
		Decizii accesorii	73
		Instituire/ridicare PV sechestru pentru bunuri mobile	847
2	Atribuții impunere clădiri și terenuri	Analiză, stabilire și calculare, operare declarații de impunere	2754
		Adrese solicitare informații fiscale	75
		Adrese în curs de soluționare	44
		Emitere corespondență contribuabili	1.711
		Cercetare la fata locului imobile	5
		Procese verbale de contravenție	51
		Consiliere contribuabil	1.637
		Eliberare certificate fiscale ghișeu eliberări certificate	506
		Corespondență alte servicii	56
		Corespondență externă	163
		Decizii emise	1.938
		Anunțuri afișare	25
		Emitere parolă web	226
3	Stabilire impozit afișaj, reclamă, taxa hotelieră și impozit pe spectacole	Declarații afișaj, servicii reclamă și publicitate operare	148
		Opisare și arhivare declarații	338
		Emitere decizii afișaj, servicii reclamă și publicitate	190
		Analiză, verificare calcul deconturi privind impozitul pe spectacole	109
		Vizare bilete la spectacole	1.445.099

Raportat la anul 2016, în urma analizei activității desfășurate se constată următoarele:

- o diminuare a corecțiilor în aplicația informatică

- în urma consilierii contribuabililor au fost reduse cu 15% neconcordanțele între evidența fiscală și cea contabilă
- a fost îmbunătățită activitatea de consiliere a contribuabililor, numărul lor crescând cu 15%
- a scăzut și volumul notificărilor către contribuabili privind diferențele constatate privind situația de fapt cu cea din evidențele fiscale ca urmare a consilierii contribuabililor privind modificările legislative și ca urmare a corecțiilor efectuate în anii precedenți privind baza de date fiscală;

Din datele prezentate se poate concluziona că inspectorii din cadrul serviciului și-au îndeplinit cu seriozitate și responsabilitate atribuțiile repartizate suplimentar precum și cele înscrise în fișa postului.

Obiectivul principal al anului 2017 a fost continuarea actualizării bazei de date informatice pentru perioada 2012- 2017 care nu a fost realizat în totalitate datorită nefurnizării de informații fiscale de către contribuabili, solicitate în repetate rânduri, a lipsei documentelor justificative (contracte, note contabile, raporturi de evaluare a imobilelor, evaluări, radieri ale mijloacelor de transport), situații care au îngreunat activitatea serviciului nostru. De asemenea inspectorii din cadrul serviciului au depus o muncă susținută de consiliere a contribuabililor aducându-le la cunoștință procedurile de lucru aplicate precum și reglementările legislative în vigoare astfel încât să se realizeze o bună colaborare cu toți contribuabilii arondați Direcției Fiscale a municipiului Timișoara.

La nivelul anului 2017 a fost continuată activitatea de scanare a documentelor depuse de contribuabili. De asemenea s-a pus accent pe utilizarea instrumentelor informatice, de comunicare on line cu contribuabilii soluționând corespondența într-un timp diminuat față de cel legal prevăzut de legislația în vigoare.

Obiectivele stabilite și urmărite a se realiza au fost :

- reducerea termenelor de finalizare la lucrările încredințate în cadrul serviciului privind stabilirea, consatarea și încasarea impozitelor și taxelor;
- operarea fără erori în baza de date fiscală a informațiilor conținute în documentațiile depuse de contribuabili;
- urmărirea obținerii în termen a informațiilor solicitate de la contribuabili și alte entități;
- implementarea standardelor de control intern managerial;
- realizarea concordanței dintre starea de fapt și cea fiscală a contribuabililor;
- realizarea activităților de autoperfecționare prin însușirea permanentă a legislației în domeniul propriu de activitate;
- continuarea scanării în vederea realizării arhivei electronice la dosarul fiscal a documentelor existente;

VI. SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE SILITĂ PERSOANE JURIDICE

În cursul anului 2017:

- s-au emis în jur de 791 somații reprezentând impozite și taxe locale, amenzi contravenționale și venituri nefiscale, în baza titlurilor executorii emise de compartimentele de specialitate și a proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- au fost întocmite un număr de 325 procese verbale de constatare și declarare a stării de insolvabilitate, iar pentru un număr de 449 de societăți s-au făcut adrese către Serviciul Impozite și Taxe - Persoane Juridice pentru înscrierea sumelor la masa credală;
- s-au emis 189 adrese către alte instituții în vederea înscrierii obligațiilor fiscale la distribuirea sumelor realizate în urma licitațiilor;
- s-au întocmit 2.287 popriri bancare și s-au instituit 22 de sechestre asupra bunurilor imobile;
- s-au desfășurat un număr de 2 licitații publice în vederea valorificării bunurilor sechestrate;
- a fost valorificat un bun imobil în vederea recuperării creanțelor datorate bugetului local;
- s-au întocmit și transmis către Biroul Contencios în vederea deschiderii procedurii insolvenței un număr de 12 dosare.

Situația debitelor încasate în cursul anului 2017:

Natura obligației	Suma (lei)
-------------------	------------

Impozit clădiri	2.472.343
Impozit teren	1.940.025
Taxa clădire	0
Taxa teren	4.229
Taxa terese	0
Impozit teren extravilan	0
Impozit auto <12t	1.035.369
Impozit auto >12t	190.016
Taxa afișaj	42.124
Taxa mediu	101.559
Taxa hotelieră	536
Amenzi	430.947
Taxă timbru judiciar	378.448
Total venituri nefiscale	370.874,3
Total servicii de publicitate	0
Taxa desfacere	13.200
Impozit spectacole	18.163
Total general	6.979.934,3

VII. SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE SILITĂ PERSOANE FIZICE

Situația activității pentru anul 2017 a Serviciului Colectare și Executare Silită Persoane Fizice, pentru recuperarea creanțelor datorate de persoane fizice se prezintă astfel:

- s-au exercitat acțiuni ce au ca scop stingerea creanțelor fiscale;
- au fost verificate, preluate în debit și repartizate la inspectori un număr de 37.170 procese verbale de constatare și sancționare a contravenției;
- s-au emis 39.103 somații care cuprind obligații fiscale neachitate, reprezentând impozite;
- s-au emis 16.512 somații care cuprind obligații neachitate, reprezentând amenzi contravenționale;
- s-au emis 128 somații care cuprind obligații nefiscale neachitate, reprezentând redevența/chirie;
- s-au emis un număr de 1.476 adrese de confirmare preluare a debitului în baza titlurilor executorii reprezentând sentințe civile transmise de către instanța judecătorească.
- s-au întocmit și transmis 353 adrese de restituire a titlurilor executorii care nu îndeplinesc condițiile necesare începerii procedurii de executare silită;
- s-au întocmit procese verbale de scădere din evidența a obligațiilor fiscale pentru un număr de 175 debitori care au decedat;
- s-au înființat 1.618 popriri asupra sumelor urmăribile reprezentând venituri, precum și pe conturi bancare, în vederea recuperării creanțelor fiscale;
- s-au emis și comunicat către debitori un nr. de 1618 adrese de înștiințare despre înființarea popririi;
- s-au emis 53 adrese de sistare parțială a popririi;
- s-au emis 905 adrese de sistare totală a popririi;
- s-au întocmit 247 adrese de răspuns la solicitările contribuabililor;
- s-au solicitat de la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Timișoara – 59 adrese
- s-au solicitat de la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Timișoara, 552 de adrese extrase de cărți funciare în extenso, în vederea scăderii din evidența fiscală a bunurilor imobile impuse în baza noastră de date pe care debitorii nu le mai dețin în proprietate;
- s-au extras din baza de date a Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a vehiculelor informații, în vederea clarificării situației fiscale a 882 mijloace de transport;
- s-au extras din arhivă caracteristicile autovehiculelor din 263 dosare fiscale auto, în vederea actualizării bazei de date fiscale;

- s-au transmis către Serviciul Impozite și Taxe Persoane Fizice acte necesare pentru scăderea din evidența fiscală a unui număr de 577 contribuabili persoane fizice;
- s-au solicitat informații de la instituțiile publice care pot furniza date despre debitori: Primăria Municipiului Timișoara - Serviciul Evidență Informatizată a Persoanei, Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Serviciul pentru Imigrări al Județului Timiș, Casa Județeană de Pensii, Inspectoratul Teritorial de Muncă, Administrația Finanțelor Publice;
- s-au trimis spre executare către alte Primării 663 dosare de executare ale debitorilor care nu mai figurează cu domiciliu în raza noastră de competență teritorială;
- au fost preluate în debit de la alte Primării un număr de 153 dosare de executare ale debitorilor care și-au stabilit domiciliul în raza noastră de competență teritorială;
- s-au întocmit 101 procese verbale de constatare a stării de insolvabilitate pentru debitorii care nu dețin bunuri și venituri urmăribile;
- s-au întocmit și transmis către Judecătoria Timișoara 138 adrese prin care a fost sesizată instanța de judecată, în vederea înlocuirii sancțiunii amenzii cu sancțiunea obligării contravenientului la prestarea unei activități în folosul comunității pentru care nu a existat posibilitatea recuperării debitului prin una dintre modalitățile de executare silită.
- s-au solicitat contribuabililor acte necesare pentru clarificarea stării de fapt fiscale, în vederea scăderii din evidența fiscală a bunurilor impuse în baza de date fiscală, pe care aceștia nu le mai dețin în proprietate;
- inspectorii s-au deplasat la domiciliul fiscal al debitorilor în vederea îndeplinirii procedurii de comunicare a unui număr de 327 procese verbale de contravenție încheiate de către Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara;
- inspectorii s-au deplasat la domiciliul fiscal al debitorilor în vederea determinării stării de fapt fiscale unde au întocmit un număr de aproximativ 2753 note de constatare;

VIII. SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE FIZICE

În anul 2017, la Serviciul Impozite și Taxe – Persoane Fizice au fost prelucrate 59.798 solicitări, cu aproximativ 16,5% mai multe decât în anul fiscal 2015, dintre care:

- 15.714 certificate fiscale înregistrate la Registratura Direcției Fiscale;
- 6.400 certificate fiscale înregistrate pe portalul Direcției Fiscale;
- 37.684 cereri privind:
 - o declarații de impunere clădiri, terenuri – 20.119 cereri
 - o declarații speciale - 18 cereri
 - o scoateri din evidență – 2.162 cereri
 - o scutiri de la plata impozitului – 5.875 cereri
 - o corectări date patrimoniu și date de identificare și recalculări impozite - 895 cereri
 - o cereri restituiri și compensări sume necuvenite – 306 cereri
 - o completări documentații - 557 cereri
 - o 1.171 prelucrări contracte de concesiune
 - o 577 prelucrări roluri Serviciul Colectare și Executare Silita Persoane Fizice
 - o 3.055 solicitări de la diverse servicii și direcții din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara
 - o 2.479 solicitări de la diverse autorități publice, fiscale și judiciare
 - o 2 solicitări privind revizuirea declarațiilor privind taxa mediu
 - o scutiri taxa reabilitare – 468 cereri
 - o au fost întocmite 988 procese verbale de contravenție pentru nedeclararea în termenul legal al bunurilor imobile proprietatea persoanelor fizice

IX. BIROUL EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI ȘI ÎNCASĂRI BUGETARE

Biroul Evidență Contribuabili și Încasări Bugetare a încasat impozite de la:

- persoane fizice:
 - o total încasări impozit pe clădiri : 22.285.834,97 lei

- total încasări impozit pe teren: 4.476.158,07 lei
- total încasări impozit teren extravilan: 255.725,00 lei
- total încasări impozit pe teren extravilan : 4.150,00 lei
- total încasări impozit mijloace de transport: 16.104.348,79 lei
- persoane juridice:
 - total încasări impozit pe clădiri: 58.767.757,92 lei
 - total încasări taxă pe clăriri : 53.096,00 lei
 - total încasări impozit pe teren intravilan: 5.580.116,61 lei
 - total încasări taxă pe teren intravilan : 384.667,91 lei
 - total încasări impozit pe teren extravilan: 38.023,00 lei
 - total încasări impozit mijloace de transport > 12 tone: 3.021.818,44 lei
 - total încasări impozit mijloace de transport < 12 tone: 11.295.879,29 lei
- Total încasări pe anul 2017: 160.555,649,29 lei
- Total încasări cu cardul: 7.012.923,14 lei
- Total încasări on-line: 3.901.155,86 lei
- Total încasări persoane fizice: 65.003.208,12 lei
- Total încasări persoane juridice: 95.552,441,17 lei
- Total restituiri în numerar: 241.049,38 lei
- Număr de chitanțe emise pe anul 2017: 453.064 buc
 - persoane fizice: 408.772 buc buc.
 - persoane juridice: 444.292 buc.
- Duplicat după chitanțe eliberate pe anul 2017: 337 buc
- Referate restituire pe alte taxe întocmite pe anul 2017: 380 buc

Biroul Evidență Contribuabili și Încasări Bugetare întocmește zilnic în medie următoarele:

- borderouri: 75/zi
- monetare : 9/zi
- foi de vărsământ: 25/zi
- Pe an, în medie, au fost întocmite:
 - borderouri: 18.638 buc/an
 - monetare: 2.268 buc/an
 - foi de vărsământ: 10.015 buc/an

X. BIROUL CONTENCIOS-SOLUȚIONĂRI CONTESTAȚII ȘI METODOLOGIE

În perioada, 01.01.2017-31.12.2017, activitatea biroului s-a concretizat astfel:

- au fost înregistrate un număr de 1870 adrese formulate de către contribuabili persoane fizice și juridice având ca obiect contestații împotriva actelor administrative fiscale, contestații împotriva taxei pentru activități cu impact asupra mediului înconjurător, restituiri taxa judiciare de timbru, citații, comunicări hotărâri judecătorești spre punere în executare, comunicări rapoarte de activitate ale administratorilor/lichidatorilor judiciari, rapoarte privind închiderea procedurii de insolvență și tabele preliminare/definitive de creanță, invitații la adunarea creditorilor societăților aflate în insolvență, alte adrese;
- Dosare aflate pe rolul instanțelor judecătorești 1688 acțiuni având ca obiect contestații la executare, anularea unor acte administrative, suspendarea executării unor acte administrative, plângeri împotriva proceselor verbale de constatare și sancționare contravențională, dosare de insolvență a persoanelor juridice, obligații de a face, acțiuni în constatare, acțiuni penale, acțiuni privind anularea contractelor de vânzare-cumpărare, contestații în anulare, cereri de revizuire, litigii privind funcționarii publici, înlocuire amendă cu muncă în folosul comunității, pentru care au fost formulate întâmpinări, note de sedință, concluzii scrise, puncte de vedere, adrese, etc. Din totalul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în anul 2017 a fost constituit un număr de 277 dosare noi.

- au fost soluționate un număr de 117 de contestații formulate de către contribuabili persoane fizice/juridice împotriva actelor administrative fiscale emise de către serviciile din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, fiind întocmite următoarele acte: un număr de 117 de referate privind soluționarea contestațiilor; un număr de 117 de dispoziții privind soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrativ-fiscale emise de către serviciile de specialitate din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara și un număr de 468 de adrese de înaintare. În cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor au fost emise de asemenea un număr de 106 de adrese prin care organul de soluționare a solicitat petenților/instituțiilor/altor persoane fizice/juridice informații și documente relevante cauzei;
- au fost întocmite 3 referate, respectiv 3 decizii privind suspendarea contestațiilor formulate de contribuabili persoane fizice/juridice împotriva actelor administrativ fiscale emise de către serviciile de specialitate din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara și 9 adrese de înaintare a deciziei de suspendare;
- au fost întocmite un număr de 4 proiecte de hotărâri privind stabilirea impozitelor și taxelor locale în Municipiul Timișoara și acordare de facilitate fiscale, schema de ajutor de minimis,
- au fost întocmite un număr de 966 adrese prin care au fost soluționate sesizările/ solicitările formulate de contribuabili persoane fizice/juridice referitoare la modul de stabilire a impozitelor și taxelor locale, clarificând situația fiscală a contribuabililor în cauză. În procedura de soluționare a cererilor au fost emise adrese privind solicitarea de informații și documente justificative;
- au fost întocmite un număr de 82 adrese/rapoarte către instituții publice prin care s-a formulat răspuns la solicitările formulate de instituțiile în cauză/s-a solicitat consultanță cu privire la aplicarea dispozițiilor legale.
- au fost întocmite un număr de 104 adrese reprezentând îndrumări/asistență/comunicare informații/documente, pentru serviciile/birourile/compartimentele de specialitate ale Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara în vederea desfășurării activității lor specifice.
- au fost întocmite și comunicate prin e-mail către serviciile/birourile/compartimentele din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara un număr de 83 notificări privind modificările legislative publicate în Monitorul Oficial al României.
- au fost întocmite și comunicate prin e-mail către serviciile/birourile/compartimentele din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara un număr de 18 notificări privind Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Timișoara.
- a fost întocmit un număr de 67 anunțuri individuale și colective pentru comunicarea prin publicitate și un număr de 67 de procese-verbale privind îndeplinirea procedurii de comunicare prin publicitate. Anunțurile menționate au fost afișate la sediul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara și pe site-ul Direcției fiscale a Municipiului Timișoara, și retrase după expirarea termenului prevăzut de legislația în vigoare
- au fost analizate și soluționate un număr de 5 sesizări împotriva unor angajați a DFMT de către comisia de disciplină, au fost întocmite 21 de citații, 21 de procese verbale de sedință, 9 procese verbale de audiere.
- administrarea site-ului Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara. Au fost publicate pe site-ul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara următoarele documente și informații: 393 de anunțuri privind comunicarea prin publicitate din care 230 au fost persoane fizice și 163 persoane juridice; 158 de declarații de avere și 158 de declarații de interese ale angajaților din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara; 51 anunțuri diverse, comunicate de presă, legislație, anunțuri vânzare la licitație organizări concurs/rezulate și alte afișări efectuate în vederea actualizării și completării informațiilor și a formularelor tipizate afișate pe site.
- au fost avizate 10 referate de aprobare a ajutorului de minimis.
- au fost avizate un număr de 325 de dosare de insolvență pentru debitorii persoane juridice care nu dețin bunuri și venituri urmăribile.

- au fost avizate un număr de 175 de procese verbale de scădere din evidența a obligațiilor fiscale (amenzi) a debitorilor care au decedat și un număr de 101 procese verbale de constatare stării de insolvabilitate pentru debitorii persoane fizice care nu dețin bunuri și venituri urmăribile.
- au fost avizate un număr de 480 de decizii emise de către Directorul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara.
- de asemenea au fost avizate 27 de contracte de achiziții publice și s-a participat la 4 comisii de licitații publice.

XI. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

1. Pe parcursul anului, au fost desfășurate activități privind:
 - actualizarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, Organigramei și Statului de funcții;
 - evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților;
 - organizarea concursurilor de recrutare și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
 - aplicarea imediată, eficientă și corectă a modificărilor și actualizărilor legislației specifice;
 - numirea, încetarea sau suspendarea raporturilor de serviciu / muncă ale salariaților;
 - întocmirea de rapoarte, adrese – comunicări de date;
 - întocmirea de adeverințe sau alte înscrisuri solicitate de personalul instituției;
 - supravegherea stării de sănătate și securitatea în muncă a salariaților;
 - aplicarea prevederilor legale privind completarea, publicarea și transmiterea către Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și de interese ale salariaților din cadrul instituției.
 - actualizarea Registrului de Evidență al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției, în formatul standard reglementat;
 - întocmirea, actualizarea și păstrarea dosarelor profesionale ale salariaților, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 432 / 2004;
 - arhivarea documentelor;
 - activități privind actualizarea standardelor SCIM la nivelul compartimentului.
2. În anul 2017 Compartimentul Resurse Umane a întocmit documentația necesară în vederea promovării HCL-urilor pentru aprobarea și modificarea actelor normative privind organizarea și funcționarea instituției, în scopul realizării obiectivelor propuse și eficientizării activităților derulate.
3. În luna ianuarie a fost efectuată evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției.
Compartimentul Resurse Umane a colaborat cu șefii serviciilor / birourilor din cadrul instituției în privința organizării și dezvoltării carierei funcționarilor publici de execuție, planificarea anuală a concediilor de odihnă, efectuarea evaluării performanțelor profesionale individuale anuale ale funcționarilor publici de execuție și personalului contractual, elaborarea planului anual de instruire și formare profesională pentru anul 2018, elaborarea planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2018.
4. Pe parcursul anului 2017, compartimentul a efectuat demersurile necesare pentru organizarea a 7 concursuri de recrutare: 3 pentru ocuparea pe perioadă determinată a unor posturi temporar vacante și 3 pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor posturi vacante și unul pentru promovarea în gradul profesional imediat superior a funcționarilor publici din cadrul instituției.
La organizarea și desfășurarea acestor concursuri, compartimentul a asigurat:
 - o publicitatea condițiilor de înscriere și participare la concurs și preluarea dosarelor candidaților;
 - o organizarea și desfășurarea probelor în bune condiții;
 - o afișarea rezultatelor și întocmirea documentației la finalizarea concursului;
 - o documentația aferentă încadrării noilor salariați
5. În cursul anului 2017 au fost inițiate / elaborate un număr de 468 Decizii ale Directorului Executiv, cu Referatele aferente, referitoare la:

- numirea definitivă sau temporară în funcții publice, ori încadrarea în posturi contractuale;
 - reluarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale salariaților la finalizarea perioadei de suspendare;
 - încetarea de drept sau la cerere a raportului de serviciu/muncă;
 - transferul funcționarilor publici
 - suspendarea raportului de serviciu sau de muncă;
 - aplicarea dispozițiilor legii-cadru și ale legii speciale anuale privind salarizarea personalului;
 - promovare temporară în funcții publice de conducere;
 - promovarea în gradul profesional imediat superior a funcționarilor publici de execuție;
 - acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă și încadrarea în clasele de salarizare corespunzătoare;
 - constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
 - delegarea unor atribuții, conform prevederilor legale în vigoare;
 - constituirea unor comisii cu obiect de activitate special definit;
6. Compartimentul Resurse Umane a aplicat prevederile legale privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2017. De asemenea, în carul compartimentului au fost întocmite Foile lunare de pontaj, cu actele aferente.

La sfârșitul fiecărei luni, au fost centralizate cererile de concediu, cererile de recuperare a orelor suplimentare și certificatele de concedii medicale, în vederea acordării suportului necesar șefilor de servicii/birouri/compartimente, pentru întocmirea foilor de prezență.

Astfel, în cursul anului 2017, au fost întocmite și/sau înregistrate, ori operate, următoarele categorii de acte:

- foi colective de prezență;
- cereri privind aprobarea efectuării concediului de odihnă;
- cereri de recuperare a orelor suplimentare efectuate;
- note de chemare la ore suplimentare;
- certificate de concedii medicale;
- cereri acordare zile libere pentru evenimente în familie, cu documentele justificative;
- cereri de suspendare a raporturilor de serviciu;
- cereri privind eliberarea de adeverințe asupra venitului încasat, în vederea stabilirii indemnizației la concediul de creștere a copilului de până la 2 ani;
- cereri privind eliberarea de adeverințe asupra stagiului de cotizare, în vederea stabilirii indemnizației de șomaj sau drepturilor de pensie;

Compartimentul ține evidența lunară, respectiv anuală a efectuării zilelor de concediu de odihnă pentru fiecare salariat și stabilește numărul zilelor de concediu anuale de care beneficiază fiecare salariat, conform reglementărilor specifice.

În cazul orelor suplimentare, ține evidența lunară, respectiv anuală și verifică concordanța între cele efectuate și cele pentru care s-a solicitat compensarea cu timp liber.

7. În cadrul compartimentului au fost întocmite adrese și rapoarte, astfel:

- adrese către Primăria Municipiului Timișoara;
- comunicări și/sau răspunsuri la solicitări oficiale;
- adrese, răspuns la solicitări, către Direcția Regională a Finanțelor Publice Timiș;
- adrese către Agenția Națională a Funcționarilor Publici:
 - transmiterea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a datelor referitoare la modificările intervenite în structura funcțiilor publice din cadrul instituției;
 - raportarea trimestrială și semestrială a datelor și a informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare;
 - raportări, pe formate electronice tipizate, a situațiilor privind: numirea funcționarilor publici, modificarea raporturilor de serviciu, promovare, avansare, suspendarea raporturilor de serviciu, încetarea raporturilor de serviciu / muncă;
 - solicitări de avize asupra modificărilor aduse structurii funcțiilor sau înștiințări privind organizarea concursurilor;

- raportarea conform Ordinului M.M.F.P.S.P.V. nr. 2263 / 2016, către Direcția Regională a Finanțelor Publice Timiș (declarația M500);
 - raportări / chestionare statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale către Direcția Regională de Statistică Timiș;
 - raportări trimestriale și raportări semestriale către Agenția Națională a Funcționarilor Publici privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției.
 - note interne către Serviciile / Birourile / Compartimentele din cadrul instituției;
- Compartimentul a răspuns solicitărilor salariaților instituției, în cursul anului 2017 fiind întocmite și eliberate:
- adeverințe asupra venitului realizat;
 - adeverințe care atestă calitatea de asigurat medical;
 - adeverințe diverse (deducere suplimentară, înscriere copil la grădiniță, etc);
 - adeverințe privind vechimea în muncă și / sau gradul profesional;
 - întocmirea dosarelor în vederea pensionării;
8. Supravegherea stării de sănătate și securitatea în muncă a salariaților:
În acest sens, compartimentul a colaborat cu cabinetul specializat de medicina muncii și au fost desfășurate activități precum:
- solicitări nominale pentru efectuarea vizitei medicale la angajare sau la reluarea activității;
 - programarea salariaților în vederea efectuării vizitelor medicale periodice și evidența existenței fișelor de aptitudine valabile pentru fiecare salariat.
 - documentație evaluare factori de risc pentru femeile însărcinate și actualizarea listei privind îndeplinirea obligațiilor prevăzute de O.G. nr. 96 / 2003, privind protecția maternității la locurile de muncă;
9. În cursul anului 2017, compartimentul s-a preocupat pentru ca toți salariații să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese în termenele legale, de afișarea acestora pe site-ul instituției, precum și transmiterea acestora, în copii certificate, către Agenția Națională de Integritate.
10. Pe tot parcursul anului, compartimentul a manifestat o preocupare permanentă pentru:
- îndosărirea și arhivarea pe categorii a documentelor întocmite în cadrul compartimentului;
 - promovarea resurselor umane ca factor strategic în activitatea instituției;
 - menținerea, dezvoltarea și implementarea standardelor SCIM la nivelul compartimentului;
 - preocupare /implicare pentru evaluarea continuă a necesităților și cerințelor instituției, astfel încât competențele și capacitățile resurselor umane să asigure / să constituie premisele realizării sarcinilor și atingerea obiectivelor.

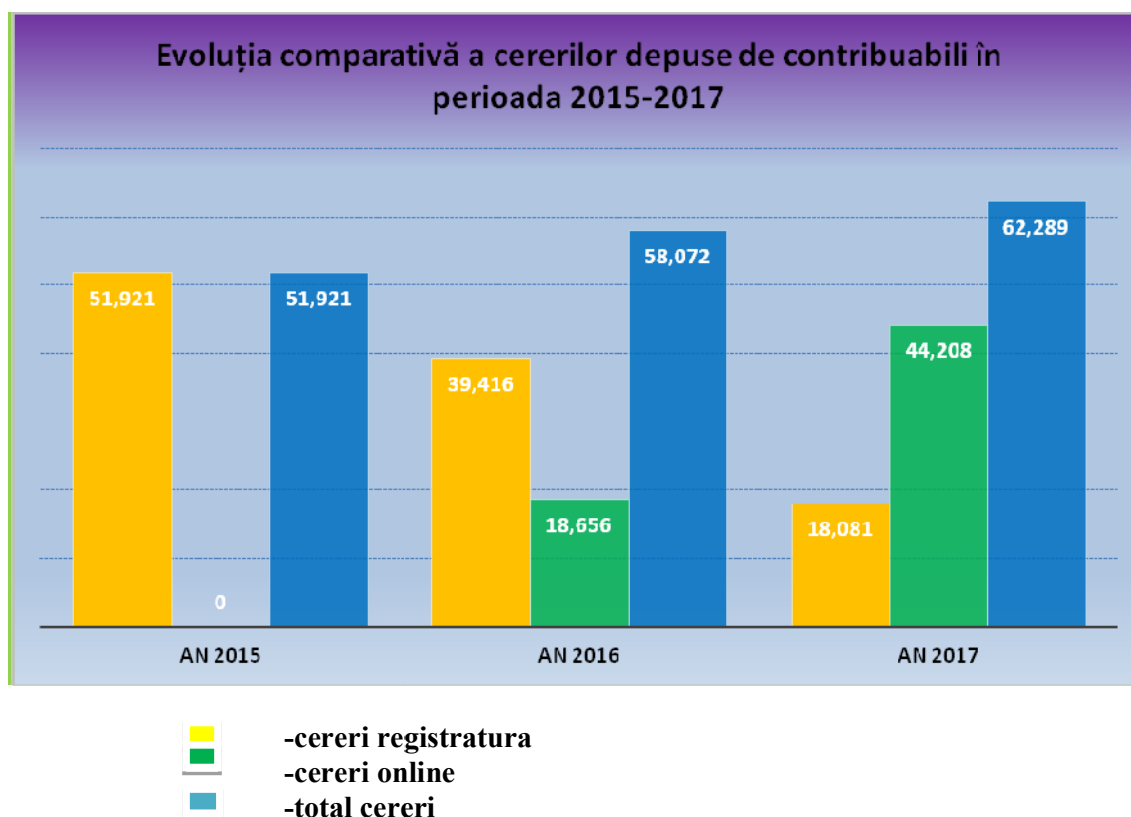
XII. BIROUL IMPUNERI MIJLOACE DE TRANSPORT

Activitatea de impunere a mijloacelor de transport este o activitate complexă ce implică pe de o parte informarea și consilierea contribuabililor și preluarea declarațiilor/documentelor depuse de aceștia precum și analizarea și efectuarea operațiunilor necesare impunerilor și încetărilor de rol asupra mijloacelor de transport ale acestora.

În perioada raportată Biroul Impuneri Mijloace de Transport a preluat în evidență și a soluționat un număr total de 62.289 cereri ale contribuabililor persoane fizice și juridice din care cereri depuse pe registratură un număr de 18.081 și cereri preluate pe canale electronice un număr de 44.208. Comparativ cu perioada precedent raportată (anul 2016) în care numărul cererilor depuse a fost de 58.072 s-a înregistrat o creștere a solicitărilor contribuabililor în acest an în procent de 7,26%.

Din totalul cererilor depuse pe registratură un număr de aproximativ 8.248 sunt declarații impunere/scoatere mijloace de transport persoane fizice și juridice, un număr de 4.931 sunt cereri privind eliberarea certificatelor fiscale pentru persoanele fizice iar cererile în număr de 4.902 au cuprins solicitări diverse ale contribuabililor cum ar fi: cereri de restituire/compensarea mijloacelor de transport, corectări de date ale contribuabililor persoane fizice sau juridice, transferuri ale mijloacelor de transport în/din alte localități, aplicare sau ridicare scutire, completări documentații și nu în ultimul rând comunicări privind instituirea de sechestre.

Reprezentăm mai jos evoluția cererilor depuse și soluționate pe registratura instituției comparativ cu cele depuse și soluționate prin serviciile online; rezultă explicit faptul că dacă în anul 2015 cererile online depuse contribuabili erau inexistente la finele perioadei raportate numărul acestora a crescut spectaculos ajungând să fie în proporție de aproximativ 70%.

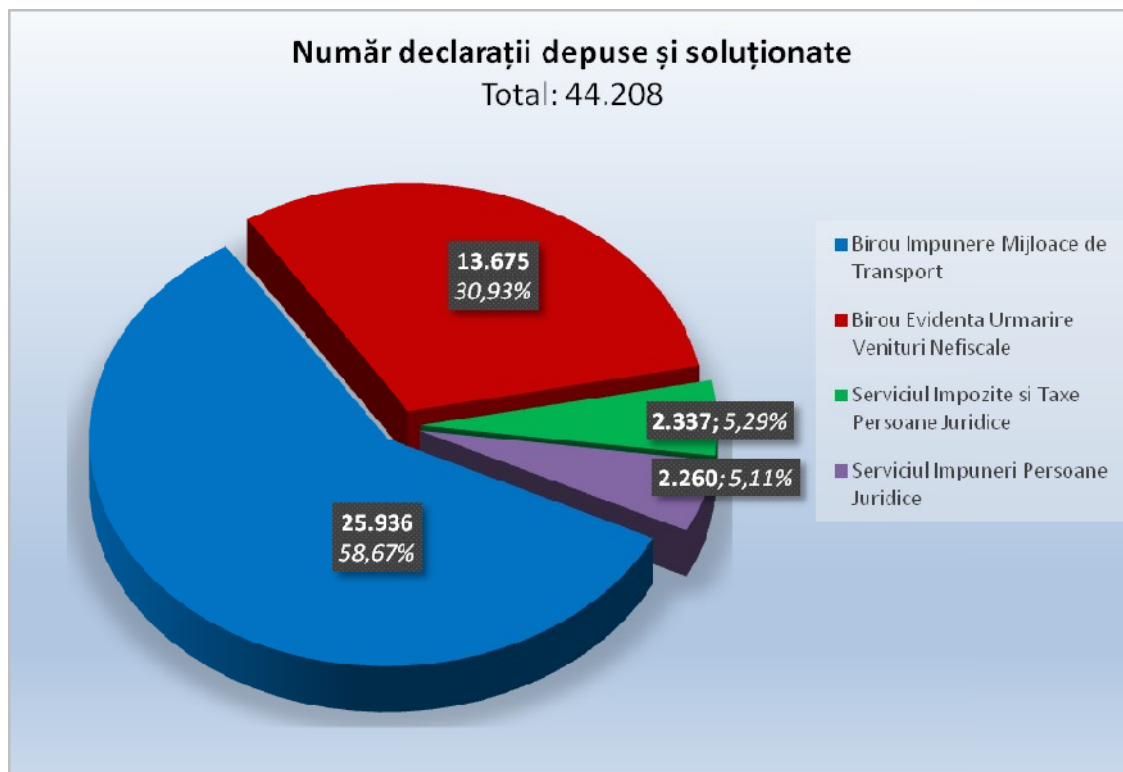


În urma optimizării soft-ului existent s-au obținut rezultate performante și eficiente în ceea ce privește administrarea impozitului pe mijloacele de transport și au fost micșorați timpii de lucru la solicitările depuse de contribuabili. În acest sens s-a procedat la dezvoltarea aplicației informatice motiv pentru care în urma prelucrării cererilor depuse de contribuabili sunt generate implicit documentele rezultate, sunt semnate electronic și acestea sunt transmise în cel mai scurt timp posibil pe email la adresa indicată de contribuabil. De asemenea avantajul depunerii online a cererilor de către contribuabili și a generării documentelor în format electronic asigură facil arhivarea electronică la toate pozițiile de rol și crează un tablou de bord asupra documentelor rezultate ce poate fi ușor de gestionat.

În vederea creșterii calității serviciilor oferite contribuabililor, reducerea cât mai mult posibil a timpului de soluționare la solicitările depuse de aceștia, eliminarea cozilor precum și fluidizarea activității de la ghișeele Biroul Impuneri Mijloace de Transport începând cu luna iulie 2017 soluționarea declarațiilor de impunere/scoatere a mijloacelor de transport pentru contribuabilii care nu dețin o adresa de email se face pe loc prin prezentarea la ora programată la ghișeu. Astfel pe site-ul Direcției Fiscale a municipiului Timișoara la Secțiunea-Auto programări on-line contribuabilul alege data și ora când dorește să se prezinte la ghișeu, înregistrează solicitarea și la termenul stabilit se prezintă cu documentele care sunt prelucrate pe loc.

Având în vedere numărul mare de cereri depuse de contribuabili în raport de numărul personalului existent în componența biroului precum și necesitatea soluționării într-un termen cât mai scurt posibil care să încurajeze utilizarea intensă a serviciilor online de către contribuabili, activitatea curentă a serviciului a fost susținută și de alte compartimente de specialitate din cadrul Direcției Fiscale a municipiului Timișoara. Astfel că din totalul declarațiilor online în număr de 44.208, un număr de

aproximativ 18.272 declarații web au fost soluționate de acestea așa cum este prezentat și în graficul de mai jos:



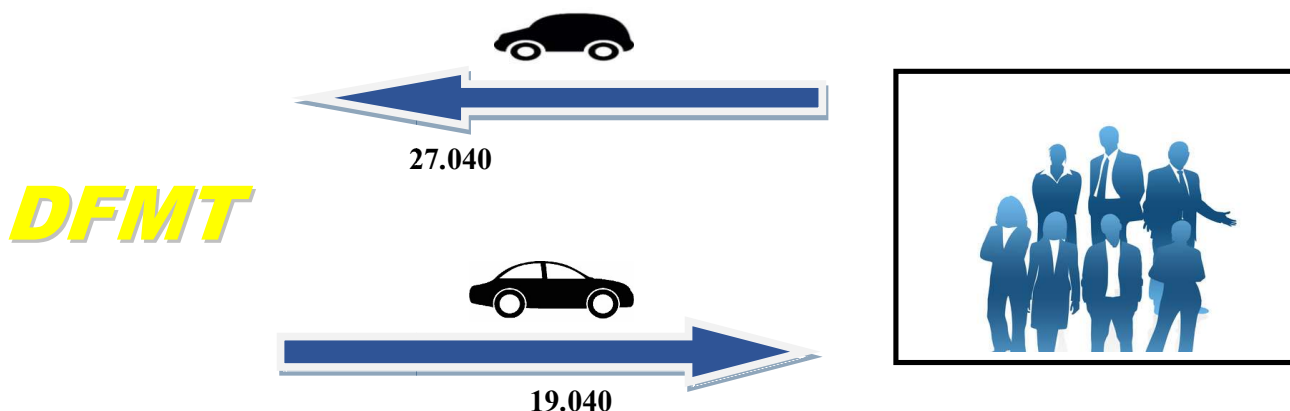
În desfășurarea activității curente Direcția Fiscală a municipiului Timișoara a încheiat un protocol de accesare online a bazei de date a Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor pentru obținerea într-un mod facil și mult simplificat a informațiilor necesare.

În perioada raportată Biroul Impuneri Mijloace de Transport a colaborat și a formulat răspunsuri la solicitările diferitelor instituții cum ar fi Unitățile Administrativ Teritoriale din județul nostru și din țară, Judecătorii, Birouri Executori, Agenția Națională a Finanțelor Publice. În ceea ce privește colaborarea cu U.A.T precizăm că deși Noul Cod Fiscal a eliminat obligativitatea comunicării notificărilor privind mijloacele de transport ale cumpărătorilor ce au domiciliul în raza teritorială a acestora, Biroul Impuneri Mijloace de Transport transmite primăriilor pe raza căreia se află domiciliul(sediul) cumpărătorului notificări în cazul mijloacelor de transport cu capacitate cilindrică de peste 3000 cmc;

În urma documentațiilor procesate au fost înregistrate în evidența Biroul Impuneri Mijloace de Transport în cursul anului 2017 un număr total de mijloace de transport de 27.040 din care 21.385 aparținând contribuabililor persoane fizice și 5.655 aparținând contribuabililor persoane juridice. Din acest total aproximativ 940 mijloace de transport au fost operate din oficiu urmarea identificării în actele de înstrăinare dobândire de proprietari care au domiciliul în Timișoara și nu au depus declarațiile corespunzătoare conform prevederilor legale.

Mijloacele de transport ce au fost scoase din evidența Biroul Impuneri Mijloace de Transport în perioada raportată sunt în număr total de 19.040 din care din care 13.810 aparținând contribuabililor persoane fizice și 5.230 aparținând contribuabililor persoane juridice.

SITUAȚIA MIJLOACELOR DE TRANSPORT DECLARATE ÎN CURSUL ANULUI 2017



Luând în considerare prevederile legale și procedura internă aprobată au fost emise în cursul anului 2017 pentru nedepunerea sau depunerea peste termenul legal al declarațiilor contribuabililor persoane fizice și juridice 2.043 procese verbale de contravenție cu amenzi în valoare totală de 299.941 lei.

Potrivit cererilor depuse de contribuabili au fost soluționate și a fost restituit impozit pe mijloacele de transport în valoare totală de 211.608 lei, respectiv 115.910 lei prin casieria Direcției Fiscale a municipiului Timișoara și 95.698 lei prin viramente bancare. Dacă în cursul anului 2016 au fost depuse și soluționate un număr de 397 de cereri privind acordarea scutirii de la plata impozitului pe mijloacele de transport în perioada raportată au fost preluate și soluționate un număr de 453 cereri ale contribuabililor. În cursul anului 2017 au fost efectuate operațiuni de transferare a dosarelor fiscale aparținând unor persoane care și-au schimbat domiciliul din Timișoara în alte localități fie la cererea expresă a acestora fie ca urmare a demersurilor efectuate de Serviciul de Colectare și Executare Silită Persoane Fizice. De asemenea la solicitarea organelor abilitate au fost aplicate sau ridicate, după caz, sechestre asupra mijloacelor de transport.

Adiacent activităților și operațiunilor prezentate mai sus la nivelul biroului se întocmesc borderouri și se expediază în mod curent corespondența necesară și ne preocupăm în mod constant de arhivarea documentelor primite și emise. În acest context menționăm că la finele perioadei de raportare a fost organizată arhiva electronică și au fost scanate la pozițiile de rol corespunzătoare documentele depuse prin registratura instituției în proporție de 99%.

XIII. BIROUL CONSILIERE CONTRIBUABILI ȘI REGISTRATURĂ

Pe parcursul anului 2017 au fost înregistrate (prin intermediul rețelei interne Lotus Notes) toate cererile, sesizările și adresele depuse de contribuabili persoane fizice și juridice, precum și corespondența primită prin poștă/curierat/fax/mail totalizând un număr de 69.181 înregistrări efectuate:

Nr. înregistrări	Problema înregistrată
2.979	Correspondență Director Executiv

18.555	Cerere de eliberare certificat fiscal
16.424	Declarație de impunere clădiri rezidențiale
921	Declarație impunere clădiri nerezidențiale
674	Declarație impunere clădiri cu destinație mixtă
2.132	Declarație impunere teren
2.017	Scoaterea din evidența fiscală a imobilelor
191	Scoaterea din evidenta fiscala a terenurilor
2.951	Completare documentație persoane fizice
898	Corectare date privind contribuabilul persoane fizice
65	Cerere eliberare valoare impozabilă cladiri
245	Cerere corecții baza de date / recalcul impozit
804	Cerere de restituire a sumelor
446	Cerere de compensare
1.477	Cerere comunicare/confirmare bunuri persoane fizice
2.026	Cerere scutire de la plata impozitelor și taxelor persoane fizice
42	Declarație specială în cazul deținerii mai multor clădiri persoane fizice
5.886	Eliberare certificate fiscale persoane juridice
635	Notificari privind insolvența persoane juridice
510	Cerere comunicare / confirmare bunuri persoane juridice
925	Taxă de reclamă / afișaj in scop de reclamă și publicitate
349	Depunere decont sau declarative decont taxa hotelieră, impozite spectacole
35	Scutiri de la plata impozitelor și taxelor persoane juridice
1.261	Declarație de impunere
790	Declarație de impunere rectificativă (corecții de date) persoane juridice
1.522	Completare documentație invitație persoane juridice
265	Corectare date privind contribuabilul persoane juridice
642	Comunicări privind instituirea sechestrului persoane fizice
240	Comunicări privind instituirea sechestrului persoane juridice
240	Contestație
93	Convocarea adunării creditorilor
14	Raport final
640	Citație
1.017	Comunicare acte instanțe
57	Comunicare diverse
121	Sentință
331	Publicație de vânzare
98	Distribuire sume
86	Înregistrarea asociațiilor de proprietari
14	Licitație
334	Factură
8	Cerere emitere ID
214	Duplicat chitanță
3	Sesizari si reclamatii
4	Decizie de impunere pentru stabilirea taxei pentru afisaj în scop de reclamă.

În cadrul Biroului Consiliere Contribuabili și Registratură au fost efectuate un număr de:

- 1.579 ID-uri pentru plata online persoane fizice;
- 611 ID-uri pentru plata online persoane juridice (din care 506 solicitări la ghișeu și 105 cereri depuse online);
- 85 total audiențe, înregistrate pe parcursul anului 2017 (din care 80 în ghișeu și 5 online);

Pe parcursul anului 2017 au solicitat consiliere/informații un număr de cca. 15.737 persoane și s-a răspuns la toate informațiile solicitate și înregistrate pe portalul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara care au fost repartizate Biroului Consiliere Contribuabili și Registratură.

Biroului Consiliere Contribuabili și Registratură a înregistrat pe parcursul anului 2017 un număr total de 4.566 plicuri amenzi persoane fizice și 93 de plicuri amenzi persoane juridice.

XIV. BIROUL EVIDENȚĂ ȘI URMĂRIRE VENITURI NEFISCALE

Urmarea contractelor aflate în evidență a înregistrat în evidență în anul 2016 obligații nefiscale în sumă totală de 12.480.506,12 lei (sold inițial + facturat an curent - corecții debite) din care sold preluat la finele perioadei anterioare suma de 5.744.095,14 lei.

În cursul anului 2017 au fost emise și semnate în format electronic un număr de 5.580 de facturi în sumă totală de 10.657.600 lei ce au fost comunicate la toate adresele de email declarate de către titularii de contracte și la adresa indicată în contracte în cazul titularilor ce nu dețin poștă electronică.

S-a procedat la încasarea creanțelor înscrise în facturi în contul specific, atât prin casieria proprie cât și prin conturile Trezoreriei Timișoara și/sau plăți online ale titularilor, astfel că din totalul creanțelor de încasat înregistrate în evidența Biroului Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale, respectiv 12.480.506,12 lei, până la data finele anului 2016 au fost încasate creanțe în valoare de 9.698.386,21 lei. (total încasat an curent + corecții).

Pentru regularizarea situației anumitor contracte, în cursul anului 2017, au fost înregistrate corecții prin operațiuni asupra creanțelor facturate de - 3.921.187,39 lei și asupra creanțelor încasate de 6.649,59 lei.

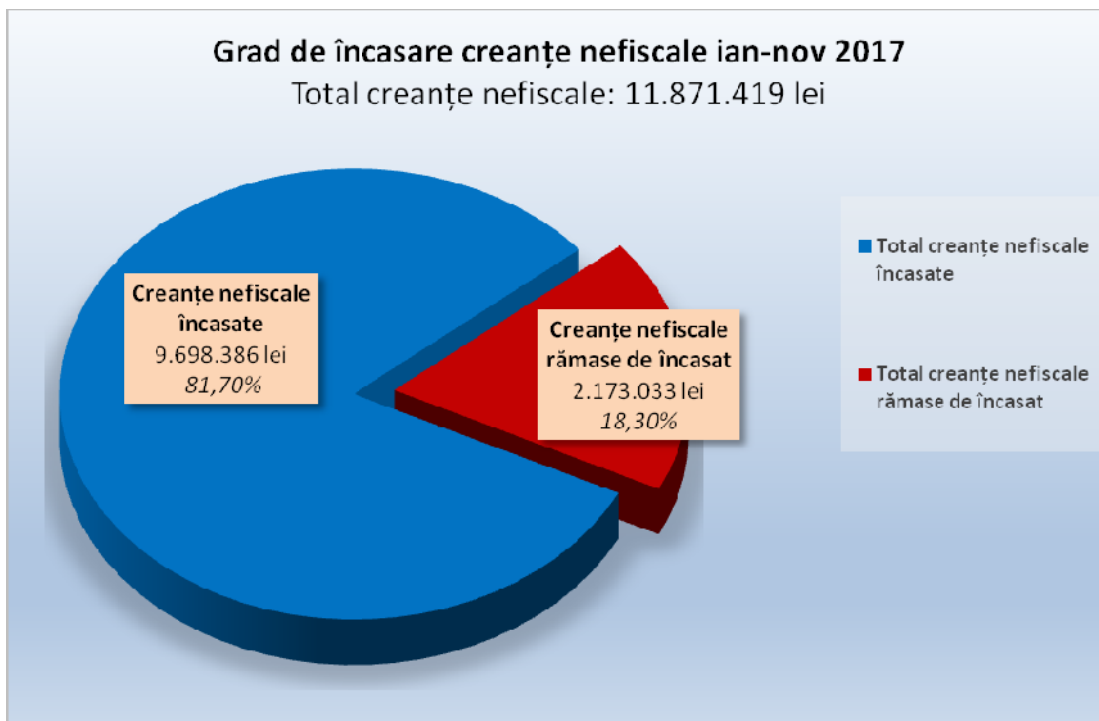
Ponderea mare a corecțiilor asupra creanțelor facturate o reprezintă cazurile în care au fost identificate radierea unor societăți de la Registrul Comerțului. În cazul SC COMPLEX BASTION SRL-titular al contractului de închiriere nr.1304/21.02.2002 a fost operată radierea de la Registrul Comerțului la 17.03.2017 ca urmare a declarării falimentului motiv pentru care s-a procedat de către Biroul Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale la înregistrarea NC nr.1247/30.05.2017 pentru stornarea din evidență a obligațiilor în sumă totală de -3.884.665,75 lei din care -1.248.885,31 lei reprezentând chirie și -2.635.780,44 lei majorări de întârziere. De asemenea, și în cazul SC Fraidorf SRL – titular al contractului de închiriere nr.738/19.07.1999, a fost constatată radierea la Registrul Comerțului în urma declarării stării de insolvență și au fost efectuate operațiuni de stornare în evidența Biroului Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale cu NC nr.1258/11.10.2017 pentru obligații în sumă totală de -73.268,91 lei din care -15.886,45 lei reprezentând chirie și -57.383,50 lei majorări de întârziere.

Deoarece la data întocmirii prezentului raport nu sunt operate în contabilitatea Municipiului Timișoara toate extrasele de cont cu încasarile aferente contractelor din evidență înregistrate prin contul de Trezorerie precizez că din totalul creanțelor nefiscale facturate în valoare de 12.480.506,12 lei au rămas de încasat la 30.11.2017 un sold în valoare de 2.173.033,17 lei. Acest sold este influențat de plățile anticipate efectuate din proprie inițiativă de către unii titulari a creanțelor calculate pentru toată durata contractului ce urmează a fi facturate la termenele scadente negociate.

Pentru contractele de închiriere a terenurilor ocupate de garajele construite pe terenurile proprietatea publică/privată a Municipiului Timișoara a caror durată este de un(1) an, în general, titularii acestora optează pentru aplicarea prevederilor HCLMT nr.179/10.05.2016 care elimină obligativitatea achitării garanției în cazul în care se achită integral chiria rezultată pe toată durata contractului în termen de 5 zile lucrătoare de la data preluării contractului. Precizăm că o parte din titularii de contracte care aveau contracte încheiate anterior aprobării HCLMT nr.179/2016 au depus cereri de compensare solicitând compensarea garanției achitate pentru contractul deținut fie au solicitat compensarea garanției constituite cu chiria datorată pentru contractul următor încheiat, după caz.

Valoarea acestora este de -599.514,31 lei rezultând astfel că soldul creanțelor nefiscale aflate în evidența Biroului Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale la finele lunii noiembrie 2017 ce urmează a fi încasat este de 2.772.548,14 lei.

Sintetic situația realizării creanțelor nefiscale se prezintă astfel:



Pentru toate creanțele nefiscale operate în evidență, Biroului Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale a efectuat operațiunile corespunzătoare în vederea obținerii caracterului executoriu prin înregistrarea la Agenția Națională de Administrație Fiscală a Declarațiilor de înregistrare a contractelor de locațiune - Anexa 4 din Ordinul nr.1985/2012. Conform procedurilor interne pentru recuperarea creanțelor nefiscale ce nu au fost achitate la scadență, compartimentele de specialitate procedează la executarea silită aplicând măsurile prevăzute de legislație. La data întocmirii prezentului raport componența soldului neîncasat se constituie îndeosebi din creanțele nefiscale datorate de titularii aflați în procedura insolvenței sau falimentului, din cele datorate de titularii care au depus contestații la instanța de judecată precum și cele datorate de titularii pentru care deși a fost începută procedura de executare silită prin comunicarea somației, obligațiile nu au putut fi recuperate deoarece nu au fost identificate venituri și/sau bunuri urmăribile. Așa cum am arătat și prin rapoartele de activitate precedente soldul neîncasat aflat la finele perioadei de raportare se referă în principal la acei titulari care nu au achitat în mod constant obligațiile rezultate din contracte încă de la data preluării, respectiv data de 30.05.2014, deși au fost efectuate și măsurile specifice recuperării sumelor restante.

Exemplificăm următoarele cazuri cu pondere mare în totalul creanțelor neîncasate existente în soldul de 2.173.033,17 lei de la 30.11.2017:

Nr. ctr.	Denumire titular contract	Obligații restante la 30.11.2017
1	ASOC.CLUBUL PRIETENIE ȘI AFACERI ROMANO-YUGOSLAV	405.153,65 lei
3	CALANCEA MARIA	361.353,91 lei
4	HARAP-ALB SRL TIMISOARA	200.225,62 lei
5	B & C SRL TIMISOARA	666.536,80 lei
7	JADE	37.895,42 lei
8	NIMB	50.145,31 lei
9	CLUBUL SPORTIV NIMB	83.399,46 lei
10	DIRECȚIA PT SPORT A JUD TIMIS	39.335,96 lei
11	INTREP. INDIVIDUALĂ CONTRAS GHE VIOREL	106.207,89 lei
12	COMP LOCALĂ DE TERMIFICARE COLTERM	210.254,76 lei
	TOTAL	2.160.508,78 lei

Deoarece Biroul Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale întocmește evidența tehnico-operativă a contractelor preluate, sunt asigurate și se transmit compartimentelor de specialitate din cadrul Municipiului Timișoara datele necesare privind raportările lunare cu creanțele nefiscale facturate și încasate precum și soldurile neachitate. Având în vedere că la luna februarie 2017 am fost informați că soldul existent în evidența noastră tehnico-operativă nu corespunde cu soldul sintetic din contabilitatea Municipiului Timișoara, Biroul Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale a întreprins demersuri pentru efectuarea de punctaje pentru clarificarea diferenței de sold comunicată. În urma punctajelor efectuate au fost identificate diferențele și arătate argumentele în vederea corectării acestora dar până la data întocmirii prezentului raport nu a fost confirmat și nici corectat soldul. Precizez faptul că a fost comunicat Comisiei de inventariere a Municipiului Timișoara cu ocazia inventarierii anuale soldul corect aflat în evidența noastră atât în mod detaliat pe fiecare titular de contract precum și sintetic pe total clienți, fiind arătate și motivele diferenței dintre evidența contabilă și evidența tehnico-operativă.

Conform dispozițiilor în vigoare la finele fiecărui an Biroul Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale emite și transmite clienților aflați în evidență extrase de cont ce cuprind soldurile facturilor neîncasate ocazie cu care se confirmă sau se clarifică diferențele identificate; astfel soldul scriptic aflat în evidența noastră este în concordanță cu realitatea faptică existentă.

Pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute în ROF-ul Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara, Biroul Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale înaintează Primarului Municipiului Timișoara și Administratorului Public informări lunare privind situația titularilor ce nu respectă clauzele contractuale, respectiv clauza de reziliere a acestora într-un termen definit în cazul neachitării obligațiilor scadente precum și cazurile în care nu sunt achitate sau nerespectate termenele privind plata garanțiilor negociate prin contractele încheiate.

Referitor la contractele de asociere aflate în evidența Biroului Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale au fost planificate și efectuate verificări privind modul în care s-au realizat veniturile nefiscale datorate bugetului după cum urmează:

- SC United Media SRL – Nota de constatare nr.IF2015-141513/06.05.2015;
- SC Getica OOH SRL – Nota de constatare nr.IF2016-013618/05.02.2016;
- SC McDonalds România SRL – Nota de constatare nr.IF2017-057764/19.07.2017;
- SC Lukoil Romania SRL – în vederea verificării Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara a solicitat prin adrese repetate documentele contabile din care să rezulte profitul brut realizat pe amplasamentul ce face obiectul contractului de colaborare. Au fost transmise de SC Lukoil Romania SRL situații financiare întocmite pe ansamblul societății și nu pe punctul de lucru așa cum este prevăzut în clauzele contractuale. Din analiza acestora Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara nu a putut determina care este profitul brut realizat pe amplasamentul ce face obiectul contractului și nici cota de 2% aplicată profitului brut, sume pe care societatea trebuie să le plătească Municipiului Timișoara ca și obligație contractuală.

Din acest motiv contractul de colaborare încheiat cu SC Lukoil România SRL la data de 20.06.1997 împreună cu actele adiționale de modificare ale acestuia nr.1/21.01.2003, nr.2/29.07.2004, nr.3/21.11.2012 a fost restituit Municipiului Timișoara prin adresa nr.IF2017-063434/10.08.2017 în vederea revizuirii/completării clauzelor contractuale astfel încât acesta să poată fi urmărit din punct de vedere al determinării obligațiilor contractuale rezultate.

DFMT a procedat la determinarea estimativă a rezultatelor asocierii, determinare care a fost comunicată și Municipiului Timișoara prin adresa nr.IF2017-087507 din 16.11.2017. În acest sens au fost identificate rezultatele financiare realizate de către societate, folosind ca referință datele publicate pe site-ul Ministerului de Finanțe și din analiza acestora s-a constatat că SC LUKOIL ROMANIA SRL a înregistrat anual pierdere, cu excepția anului 2015, în care a înregistrat un profit brut total în sumă de 35.035.187 lei pentru cele aproximativ 310 stații de carburant deținute. Astfel a rezultat în anul 2015 un profit mediu brut anual/stație în sumă de aproximativ 113.016 lei, respectiv suma de 9.418 lei/luna/stație. Potrivit clauzelor contractuale SC LUKOIL ROMANIA SRL se obligă să plătească Consiliului Local al Municipiului Timișoara la termenele scadente o cotă de 2% +TVA din profitul brut realizat pe amplasament, sumele datorate neputând fi mai mici de 2300 euro/lună/stație la curs referință

BNR.. Se observă că pentru anul 2015 când s-a realizat profit, cota de 2% din profitul brut este mai mică decât suma minimă pe care societatea se obligă să o plătească potrivit clauzelor contractuale, menținându-se obligativitatea plății sumei minime de 2300 euro/lună/ stație și pentru acest an. De la data preluării în evidența noastră, anul 2014 - trim I 2017, societatea a achitat suma minimă impusă, respectiv 89.700 euro (adica 400.316,61 lei).

- SC MOL România SRL – Nota de constatare nr.IF2017-087225/16.11.2017

Reamintim că în conformitate cu prevederile legale, urmarea activității desfășurate din contractele de asociere, rezultatele obținute și transferul sumelor datorate între asociați, se face fără a exista obligația emiterii unei facturi, motiv pentru care de la data preluării și până în prezent nu au fost emise facturi.

Au fost preluate în evidență contractele de concesiune/închiriere a terenurilor ocupate de garaje ce au fost identificate și pentru care Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara a asigurat încasarea acestora. Astfel că a fost verificată existența contractelor de concesiune/închiriere valabile pentru un număr de aproximativ 4324 de titulari persoane fizice iar urmarea verificărilor nu au fost identificate și nu s-a răspuns invitațiilor de către un număr de 1713 titulari de contracte închiriere/concesiune terenuri garaje.

În vederea alinierii clauzelor contractuale ale contractelor aflate în evidență s-au continuat demersurile privind punerea în aplicare a HCLMT nr.180/10.05.2016 și încheierea actelor adiționale de modificare a contractelor de concesiune/închiriere a terenurilor ocupate de garaje.

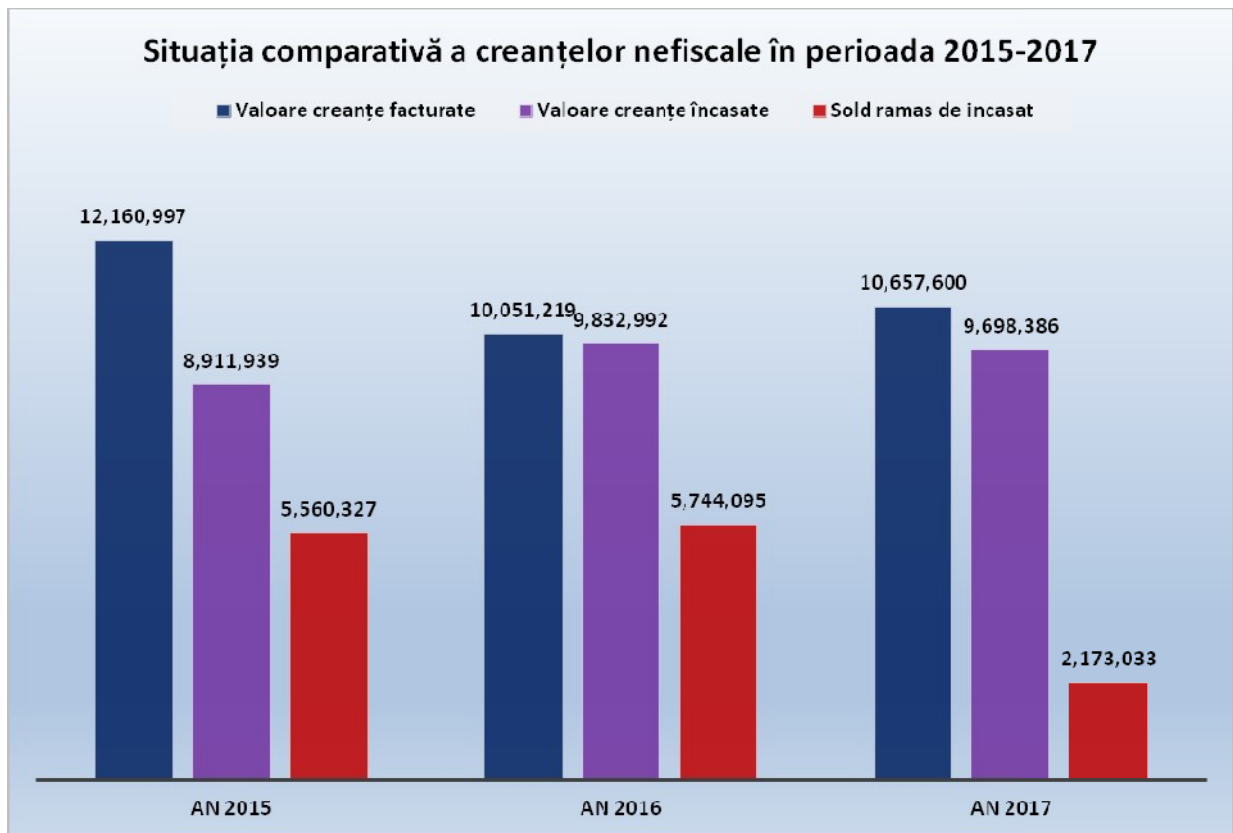
Deținătorii de garaje care au prezentat contracte cu termenul de valabilitate încetat au fost îndrumați să efectueze demersurile legale în vederea încheierii unui nou contract de închiriere/ concesiune pentru terenul ocupat de garajul deținut.

Luând în considerare toate tipurile de contracte aflate în evidența Biroului Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale prezentăm mai jos situația comparativă din perioada curentă față de perioadele anterioare a titularilor de contracte, a numărului de contracte precum și a numărului de facturi emise în perioadele indicate.

Perioada	Număr titulari existenți	Număr contracte preluate	Număr facturi emise
An 2015	747	1.357	3.634
An 2016	2.438	3.263	2.904
An 2017	3.409	5.055	5.580

Se constată o creștere atât a numărului de titulari cât și a contractelor preluate în evidență și a facturilor emise, creștere care se explică în mare parte prin faptul că au fost încheiate noi contracte în cazul celor încetate anterior anului 2017 și neprelungite/noi încheiate până la această dată. De asemenea precizez și faptul că durata contractelor privind închirierea terenurilor de sub garaje este de 1(un) an și chiar dacă obiectul contractului rămâne același în evidența Biroului Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale se operează atât încetarea contractului finalizat cât și preluarea contractului nou încheiat transmis.

Referitor la evoluția creanțelor nefiscale administrate de către Biroul Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale prezentăm mai jos situația comparativă din perioada curentă față de perioadele anterioare din care rezultă faptul că deși valoarea creanțelor nefiscale facturate și a celor încasate rămâne constantă și încasările din perioada comparată sunt relativ constante, scăderea soldului asupra creanțelor nefiscale rămase de încasat a scăzut cam la jumătate, acest fapt fiind datorat și corecțiilor înregistrate(cazul SC Complex Bastion SRL si SC Fraidorf SRL, societăți radiate de la Registrul Comerțului despre care s-a făcut vorbire anterior).



În cursul anului 2017 au fost preluate în cadrul Biroului Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale 361 solicitări depuse de terțe persoane ce au fost repartizate și soluționate în termenul legal și nu s-a înregistrat nici o audiență referitoare la contractele aflate în evidență.

În desfășurarea activității curente Biroul Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale a susținut și activitatea Biroului Impuneri Mijloace de Transport având în vedere numărul mare de cereri depuse de contribuabili în raport de numărul personalului existent în componența biroului precum și necesitatea soluționării într-un termen cât mai scurt posibil care să satisfacă cerințele contribuabililor și să încurajeze utilizarea intensă a serviciilor online de către aceștia. Astfel că din totalul declarațiilor online în număr de 44.208, un număr de 13.675 declarații web au fost soluționate de Biroul Evidență și Urmărire Venituri Nefiscale

5.OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2018

I. COMPARTIMENT CONTABILITATE

- înregistrarea cronologică sistematică, prelucrarea și păstrarea documentelor pentru o evidență contabilă fidelă;
- controlul operațiunilor efectuate și al procedeele de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate legate de obiectul activității;
- realizarea unui circuit operativ al documentelor;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor contabile;
- o analiză fidelă a evoluției activității pe durata exercițiului financiar și a situației acesteia la încheierea exercițiului financiar contabil;
- îmbunătățirea pregătirii profesionale;
- însușirea și aplicarea legislației actuale privind domeniul de activitate

II. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

- îmbunătățirea pregătirii profesionale;
- înregistrarea cronologică, prelucrarea și păstrarea documentelor;
- însușirea și aplicarea legislației actuale privind domeniul de activitate.

III. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV ȘI ARHIVĂ

- asigurarea bunei funcționări a unităților de calcul și imprimare;
- expedierea în timp util a corespondenței, preluarea și verificarea acesteia;
- urmărirea colectării materialelor reciclabile conform Legii nr.132/2010;
- asigurarea bunei funcționări a instalațiilor existente în clădirea Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara.

IV. SERVICIUL IMPOZITE SI TAXE PERSOANE JURIDICE

- revizuirea procedurilor de lucru aplicabile în conformitate cu modificările legislative în materie fiscală;
- operarea corectă a înscrisurilor și actualizarea bazei de date în funcție de modificările intervenite și prevederile normative aplicabile;
- însușirea permanentă a modificărilor legislative în materie fiscală și ridicarea nivelului profesional prin îmbogățirea cunostințelor și perfecționare;
- arhivarea electronică înscrisurilor și actualizarea dosarului fiscal cu documentele prevăzute de nomenclatorul arhivistic aprobat.

V. SERVICIUL IMPUNERI PERSOANE JURIDICE

Pentru anul 2018 principalul obiectiv al serviciului îl constituie actualizarea, corectarea bazei de date informatice în totalitate, crearea User WEB pentru contribuabili, promovarea și folosirea aplicației de preluare a declarațiilor fiscale on line , creșterea gradului de încasare al creanțelor bugetare și o activitate susținută în consilierea fiscală a contribuabililor pentru o întarire a disciplinei financiare, element esențial în construirea unui buget care să creeze premisele desfășurării unei bune activități a organelor administrative locale.

VI. SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE SILITĂ PERSOANE JURIDICE

- încasarea la bugetul local a sumelor reprezentând impozite și taxe persoane juridice;
- actualizarea bazei de date;
- participarea la elaborarea și implementarea sistemului informatic, inclusiv a evidenței informatizate;
- aplicarea procedurilor de executare silită în conformitate cu legislația în vigoare;
- valorificarea bunurilor mobile și imobile sechestrate în vederea recuperării creanțelor datorate;
- specializarea profesională în domeniul activității desfășurate.

VII.SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE SILITĂ PERSOANE FIZICE

Cu privire la activitatea Serviciului Colectare și Executare Silită Persoane Fizice obiectivele majore pe anul 2018 sunt:

- creșterea gradului de colectare a creanțelor fiscale pentru bugetul local, reprezentând impozite, taxe și amenzi datorate de persoane fizice;
- ponderea dosarelor rezolvate din cele atribuite spre executare;
- asigurarea stingerii creanțelor bugetare pentru care executarea silită se prescrie la data de 1 ianuarie 2019;
- instrumentarea optimă a tuturor dosarelor de executare;
- îmbunătățirea comunicării cu alte instituții;
- revizuirea procedurilor de lucru specifice Serviciului Colectare și Executare Silită Persoane Fizice;
- actualizarea bazei de date;

- participarea la elaborarea și implementarea sistemului informațional, inclusiv a evidenței informatizată;
- aplicarea procedurilor de executare silită în conformitate cu legislația în vigoare;
- specializarea în domeniul activității desfășurate.

VIII. SERVICIUL IMPOZITE SI TAXE PERSOANE FIZICE

- actualizarea și corectarea bazei de date existentă, pentru punerea corectă în aplicare a Legii 227/2015 privind impozitele și taxele locale precum și a Legii 207/2015 privind Codul de procedură fiscal;
- soluționarea cererilor în termenul legal;
- eliminarea erorilor de prelucrare prin operarea corectă a documentelor intrate și verificarea în paralel a documentelor existente în dosarele fiscale;
- menținerea cerințelor și implementarea totală a standardelor de control intern managerial;
- implementarea modulului de Declarații on-line și creșterea numărului de contribuabili persoane fizice care folosesc platforma de impozite și taxe on-line.

IX. BIROUL EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI ȘI ÎNCASĂRI BUGETARE

Biroul Evidență Contribuabili și Încasări Bugetare își propune pentru anul 2018 pregătirea profesională continuă, organizarea cât mai bună a biroului și a fiecărui loc de muncă, creșterea volumului încasărilor atât în numerar cât mai ales on-line.

X. BIROUL CONTENCIOS – SOLUȚIONĂRI CONTESTAȚII ȘI METODOLOGIE

- îmbunătățirea calității serviciilor oferite contribuabililor prin furnizarea de informații detaliate cu privire la prevederile legislației fiscale, care să faciliteze aplicarea cât mai corectă a actelor normative cu caracter fiscal, în scopul reducerii numărului situațiilor de neîndeplinire a obligațiilor fiscale din cauza necunoașterii prevederilor legale;
- stabilirea, documentarea, implementarea și menținerea unui control intern managerial, în vederea îmbunătățirii activității serviciilor de specialitate din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara;
- creșterea contribuției la respectarea prevederilor legale și a procedurilor de lucru de către compartimentele din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara prin acordarea de consiliere serviciilor din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara cu privire la modalitatea de aplicare a prevederilor legale;
- identificarea, dezvoltarea și revizuirea procedurilor specifice biroului necesare furnizării unui serviciu public de calitate, în scopul reducerii numărului sesizărilor formulate;
- actualizarea site-ului Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara;
- soluționarea în termen cât mai scurt a contestațiilor/petițiilor/cererilor/sesizărilor;
- însușirea permanentă a modificărilor legislative în materie fiscală, procedura civilă și de contencios administrativ;
- operarea corectă a informațiilor, petiții, sesizări citații, etc. comunicate de instanță, alte entități) în baza de date, îndreptarea erorilor existente în evidența biroului;
- îmbunătățirea performanțelor la comunicarea lucrărilor;

Obiectivele stabilite pentru anul 2018 au ca scop:

- îmbunătățirea rezultatelor pozitive ale biroului îmbunătățirea relației de comunicare cu celelalte compartimente din cadrul Direcției Fiscale a municipiului Timișoara, alte instituții și autorități publice pe de o parte și contribuabili pe de altă parte;
- ridicarea nivelului profesional prin îmbogățirea cunoștințelor, perfecționare și o mai bună adaptare la schimbările legislative;
- prezentarea competentă în fața instanțelor de judecată și asigurarea reprezentării instituției la toate procesele;

XI. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

- aplicarea imediată, eficientă și corectă a modificărilor și actualizărilor legislației specifice;
- răspunsul prompt la cererile / solicitările conducerii instituției și ale salariaților;
- actualizarea și dezvoltarea standardelor SCIM la nivelul compartimentului;
- menținerea unei bune și eficiente colaborări cu alte instituții;
- implementarea și integrarea unor valori, practici și standarde de calitate europene în exercitarea atribuțiilor, în spiritul unei administrații publice locale moderne și profesioniste.

XII. BIROUL IMPUNERI MIJLOACE DE TRANSPORT

Revizuirea permanentă și adaptarea la legislația în domeniu a procedurilor de lucru aprobate aplicabile biroului și Direcției Fiscale a municipiului Timișoara precum și desfășurarea activităților complementare în vederea menținerii, dezvoltării și îmbunătățirii Sistemului de control intern managerial de la nivelul biroului/entității în conformitate cu Ordinul nr.200/2016 privind modificarea și competarea Ordinului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Creșterea calității serviciilor oferite contribuabililor concretizate printr-un nivel profesional ridicat al salariaților și acordarea de informații concrete, corecte și conforme cu prevederile legale precum și reducerea cât mai mult posibil a timpului de soluționare la solicitările depuse de aceștia.

Îmbunătățirea și dezvoltarea modului informatic privind depunerea online a declarațiilor astfel încât acesta să fie și mai ușor de accesat, intuitiv și să ofere posibilitatea contribuabililor de a avea acces la informații și la documentele procesate în timp real. Se va continua campania de promovare a utilizării serviciilor online puse la dispoziția contribuabililor și se va asigura permanent îndrumare cu privire la utilizarea acestora.

Optimizarea permanentă a soft-ului existent pentru obținerea de rezultate performante și eficiente în ceea ce privește administrarea impozitului pe mijloacele de transport și adăugarea de noi module care să asigure acuratețea datelor și să micșoreze timpii de lucru la solicitările depuse de contribuabili. În acest sens se va proceda la dezvoltarea aplicației informatice pentru generarea implicită a documentelor și semnarea electronică a acestora, transmiterea pe email a documentelor emise în format electronic către contribuabili, asigurarea arhivării electronice la pozițiile de rol a documentelor depuse pe registratură, crearea unui tablou de bord și a check-listelor de verificare necesare controlului intern, etc.

Pentru armonizarea activităților serviciilor instituției și creșterea eficienței acestora se vor concepe rapoarte care vor integra datele procesate la nivelul biroului cu cele de la nivelul instituției astfel încât să se creeze o imagine de ansamblu și să ofere conducătorului entității instrumente de monitorizare continuă a proceselor și serviciilor realizate precum și evaluării și analizării rezultatelor obținute.

Dezvoltarea de proiecte de colaborare cu alte instituții publice, cum ar fi Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, cu scopul de a simplifica procedurile de lucru și de a transmite informații reciproce necesare desfășurării activității curente și care să vină în sprijinul contribuabililor la ambele instituții.

XIII. BIROUL CONSILIERE CONTRIBUABILI ȘI REGISTRATURĂ

Asigurarea unui serviciu de calitate în ceea ce privește relațiile cu contribuabilii, prin identificarea nevoilor de informare, de clarificare a problemelor în legătură cu obligațiile fiscale datorate bugetului local și înregistrarea corectă și completă a documentelor preluate de la contribuabili persoane fizice și juridice.

XIV. BIROUL EVIDENȚĂ ȘI URMĂRIRE VENITURI NEFISCALE

Creșterea calității serviciilor oferite contribuabililor concretizate printr-un nivel profesional ridicat al salariaților și acordarea de informații concrete, corecte și conforme cu prevederile legale precum și reducerea cât mai mult posibil a timpului de soluționare la solicitările depuse de aceștia.

Revizuirea permanentă și adaptarea la legislația în domeniu a procedurilor de lucru aprobate aplicabile biroului și Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara precum și desfășurarea activităților complementare în vederea menținerii, dezvoltării și îmbunătățirii Sistemului de control intern managerial

de la nivelul biroului/entității în conformitate cu Ordinul nr.200/2016 privind modificarea și competarea Ordinului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Optimizarea permanentă a soft-ului existent pentru obținerea de rezultate performante și eficiente în ceea ce privește administrarea creanțelor nefiscale rezultate din contractele aflate în evidență.

Derularea tuturor operațiunilor necesare preluării în evidență a contractelor de închiriere/concesiune pentru terenurile ocupate de garaje, pentru care Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara a asigurat încasarea taxei datorate, care au fost solicitate și care nu au fost predate în conformitate cu Dispoziția Primarului nr.75/2014, în situația în care acestea vor fi comunicate de către compartimentele cu atribuții specifice sau prezentate de titularii care fac dovada valabilității acestora.