|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| stema | **R O M Â N I A****Județul Timiș****Municipiul Timișoara**Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara**Timisoara, B-dul Mihai Eminescu, nr. 2B, C.I.F. 21666630,****Tel. 0256-408100, fax. 0256408191,** [**www.dfmt.ro**](file:///C%3A%5CUsers%5Candreea.popa%5CAppData%5Cl_abodo%5CAppData%5CLocal%5CUsers%5Ccnitescu%5CAppData%5CLocal%5Cservici%5CDFMT%5CPROPUNERE%20MODIFICARE%20ROF%20PT%2030.04.2014%5CCEUVN%20preluat%20rof%5Cwww.dfmt.ro) | C:\Users\spicura\Desktop\logo_dfmt_albastru_pe_alb.jpg |

NR. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECŢIA FISCALĂ A MUNICIPIULUI TIMIŞOARA

- RAPORT DE ACTIVITATE 2021 -

1 .STRUCTURA DIRECŢIEI FISCALE A MUNICIPIULUI TIMISOARA

Direcţia Fiscală a Municipiului Timişoara funcţionează ca un serviciu public cu personalitate juridică, aflat în subordinea Primarului Municipiului Timişoara, având ca obiect de activitate stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea şi încasarea impozitelor şi 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.

 Organigrama și Regulamentul de Organizare şi Funcționare al Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara s-au modificat și aprobat prin HCL nr. 354/01.09.2020, iar Statul de functii s-a modificat și aprobat prin HCL nr.243/29.06.2021.

Activitatea serviciilor/birourilor/compartimentelor din cadrul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara este coordonată şi condusă de către Directorul Executiv, domnul Adrian Bodo.

2. COMPONENȚA SERVICIILOR/BIROURILOR/COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL DIRECȚIEI FISCALE A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA:

I - SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE JURIDICE

 1 funcție publică de conducere : Șef Serviciu - Florea Isabela-Ariela

 22 funcții publice de execuție

II - SERVICIUL IMPUNERI PERSOANE JURIDICE – coordonat de Șef Serviciu Impozite și

 Taxe Persoane Juridice

 1 funcție publică de conducere

 7 funcții publice de execuție

III - SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE PERSOANE JURIDICE

 1 funcție publică de conducere: Șef Serviciu: Fer Ionel

 12 funcții publice de execuție

IV - SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE FIZICE

 1 funcție publică de conducere : Şef Serviciu – Korbuly Ana Maria

 23 funcții publice de execuție

V - SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE SILITĂ PERSOANE FIZICE

 1 funcție publică de conducere: Șef Serviciu – Crișan Delia

 23 funcții publice de execuție

VI - BIROUL IMPUNERI MIJLOACE DE TRANSPORT

 1 funcție publică de conducere: Șef birou – Anton Camelia

 13 funcții publice de execuție

VII - BIROUL EVIDENȚA ȘI URMĂRIRE VENITURI NEFISCALE

 1 funcție publică de conducere: Șef Birou – Coș Camelia

 9 funcții publice de execuție

VIII - BIROUL EVIDENȚA CONTRIBUABILI ȘI INCASĂRI BUGETARE

 1 funcție publică de conducere - Șef Birou: Dovleac Nicoleta-Luminița

 10 funcții publice de execuție

IX - BIROUL CONTENCIOS-SOLUȚIONĂRI CONTESTAȚII ȘI METODOLOGIE

 1 funcție publică de conducere : Șef Birou – Nițescu Carmina

 10 funcții publice de execuție

X - COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

 2 funcții publice de execuție

XI - COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

 4 funcții publice de execuție, cooordonator Păun Floare

 XII - COMPARTIMENTUL CONTABILITATE

 3 funcții publice de execuție, coordonator Moț Corina

 XIII - COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

 1 funcție publica de execuție

XIV - BIROUL CONSILIERE CONTRIBUABILI ȘI REGISTRATURA

 1 functie de conducere : Șef Birou – Stein Adela

 5 funcții de execuție.

 XV - COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

 1 funcție de execuție

 XVI - COMPARTIMENTUL ARHIVA

 1 funcție de execuție

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE PENTRU ANUL 2019

SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE JURIDICE

În cursul anului 2021 s-au continuat demersurile 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 funcţie 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 2021 s-au emis/soluționat și comunicat:

* decizii de impunere pentru stabilirea creanţelor fiscale principale - 6517;
* decizii cu obligaţiile de plată accesorii - 1104;
* certificate de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozite, taxe locale şi alte venituri la bugetul local - 13395;
* anexe la certificatul de atestare fiscală privind verificarea eligibilităţii solicitanţilor de fonduri externe nerambursabile - 56;
* cereri de admitere a creanțelor pentru contribuabili la care s-a deschis procedura insolvenţei - 4262;
* adrese cu obligațiile datorate de contribuabilii în insolvență comunicate lichidatorilor judiciari - 203;
* adrese cu privire la modul de soluționare a cererilor depuse pentru clarificarea situației fiscale - 1276;
* rapoarte de inspectie fiscala - 14;
* adrese cu rezultatele verificarii documentare privind clădiri, terenuri, mijloace de transport pentru contribuabili persoane juridice – 3267;
* soluționarea declarațiilor web depuse de catre contribuabilii perssoane juridice - 207;
* decizii întocmite şi aprobate pentru compensarea de sume - 109;
* decizii întocmite şi aprobate pentru restituirea de sume - 19;
* numărul cererilor de facilități fiscale înregistrate și soluţionate - 123;
* contribuabili persoane juridice la care s-a emis ID-ul de internet (user şi parolă pentru consultarea şi plata on-line a impozitelor şi taxelor locale, utilizatori web) - 1181;
* 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 - 130;
* contribuabili verificati in vederea stabilirii taxei de salubrizare - 416;
* contribuabili scoşi din evidenţa fiscală după radierea lor din registrele în care au fost înregistraţi - 248;

 Obligații fiscale stabilite:

* obligatii fiscale stabilite suplimentar – 2.711.683 lei;
* obligații fiscale compensate – 916.827 lei;
* sume restituite de la bugetul local ca nedatorate – 387492 lei ;
* facilități fiscale acordate constând în reducerea la plată a impozitului pe cladiri, în cuantum de – 6.525.879 lei;
* diferențe de obligații fiscale date la scădere – 783.629 lei;
* obligaţii fiscale stabilite la contribuabilii la care s-a deschis procedura insolvenţei - 7.243.697 lei;

SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE PERSOANE JURIDICE

Situația activității pentru anul 2021 a Serviciului Colectare și Executare Silită Persoane Juridice pentru recuperarea creanțelor datorate de persoanele juridice se prezintă astfel:

* s-au emis în jur de 1.890 de somații si titluri executorii reprezentînd 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;
* s-au emis un număr de 1.780 de procese-verbale privind cheltuielile de executare silită generate de comunicarea somațiilor;
* au fost întocmite un număr de 29 procese verbale de constatare și declarare a stării de insolvabilitate, iar pentru un număr de 375 de societăți s-au făcut adrese către Serviciul Impozite și Taxe - Persoane Juridice pentru înscrierea sumelor la masa credală;
* s-au emis 190 adrese către alte instituții în vederea înscrierii obligațiilor fiscale la distribuirea sumelor realizate în urma licitațiilor;
* s-au întocmit 375 popriri bancare și s-au instituit 15 sechestre asupra bunurilor imobile;
* s-au întocmit și transmis către Biroul Contencios în vederea deschiderii procedurii insolvenței un număr de 7 dosare;
* au fost analizate un număr de 4 dosare privind acordarea înlesnirii la plată sub forma eșalonării la plată a creanțelor bugetare restante datorate bugetului local de către persoanele juridice;
* s-au întocmit 37 de anunțuri privind comunicarea prin publicitate a actelor de executare silită;
* au fost prelucrate un număr de 2.480 de cereri privind emiterea datelor de acces în evidența DFMT;
* au fost scanate și arhivate un număr de 581 documente;
* s-au întocmit un număr de 1.823 documente privind actele de executare silită, solicitări către diverse instituții publice;
* au fost repartizate Serviciului Colectare si Executare Silita PJ spre soluționare un număr de 614 documente.

Situația debitelor încasate în cursul anului 2021:

|  |  |
| --- | --- |
| Natura obligației | Suma (lei) |
| IMPOZIT CLĂDIRI | 6.661.240 |
| TAXĂ CLADIRI | 571.432 |
| IMPOZIT TEREN | 454.926 |
| TAXĂ TEREN | 392.581 |
| IMPOZIT TEREN EXTRAVILAN | 2.010 |
| IMPOZIT AUTO <12T | 1.215.811 |
| IMPOZIT AUTO >12T | 335.466 |
| TAXĂ AFIȘAJ ÎN SCOP DE RECLAMĂ ȘI PUBLICITATE | 27.860 |
| TAXĂ SERVICII RECLAMĂ ȘI PUBLICITATE | 13.000 |
| TAXĂ MEDIU | 770 |
| TAXĂ PROMOVARE TURISTICĂ | 23.369 |
| AMENZI | 295.852 |
| TAXA TIMBRU JUDICIAR | 1.800 |
| VENITURI NEFISCALE | 1.606.910 |
| CHELTUIELI EXECUTARE | 903 |
| TOTAL GENERAL | 11.603.930 |

SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE FIZICE

În anul 2021, la Serviciul Impozite şi Taxe – Persoane Fizice au fost prelucrate 64.122 solicitări inregistrate atât prin Registratura Direcției Fiscale, cât și online , dintre care:

* 8.782 certificate fiscale înregistrate la Registratura Direcției Fiscale;
* 15.499 certificate fiscale înregistrate pe portalul Direcţiei Fiscale;
* declaraţii de impunere clădiri, terenuri - 24.187 cereri
* declaratii de impunere cladiri, terenuri înregistrate pe portalul Directiei Fiscale – 1.670 declaratii web
* scoateri din evidenţă- 1.565 cereri
* scutiri de la plata impozitului- 1.877 cereri
* corectări date patrimoniu şi date de identificare si recalculări impozite -1.035 cereri
* corespondenta director executiv – 298 cereri
* cereri restituiri şi compensări sume necuvenite -396 cereri
* completări documentaţii- 1.144 cereri
* 5.144 solicitări de la diverse servicii şi direcţii din cadrul Primariei Municipiului Timişoara
* 2.108 solicitări de la diverse autorităţi publice, fiscale şi judiciare;

În anul 2021 în urma verificarilor efectuate in baza de date fiscală :

* au fost verificate și prelucrate 14.933 roluri unice cu obligații fiscale neachitate , pentru care au fost emise decizii de impunere.
* au fost generate 10.685 conturi web pentru accesarea platformei informatice de impozite și taxe online
* au fost emise 410 decizii de impunere pentru taxa de salubrizare
* au fost emise 441 decizii de impunere pentru diferențe constatate suplimentar în urma verificărilor efectuate pe teren sau în urma nedeclarării situației fiscale în termenul legal.
* au fost emise 70 decizii de impunere pentru taxa de reabilitare termică
* au fost verificate 375 persoane cărora le-au fost emise Procesele Verbale de Recepție la terminarea lucrărilor în anul 2021 pentru Autorizații de Construcție.

SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE SILITĂ PERSOANE FIZICE

Situația activității pentru anul 2021 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 27.374 procese verbale de constatare și sancționare a contravenției;
* s-au emis un număr de 598 adrese de confirmare preluare a debitului în baza titlurilor executorii reprezentând sentințe civile transmise de către instanța judecătorească.
* s-au emis 14770 somații care cuprind obligații neachitate datorate bugetului local al Mun. Timișoara,
* s-au emis 14770 tilturi executorii în baza unor titluri de creanţă fiscală sau a unor înscrisuri care, potrivit legii, constituie titluri executorii;
* s-au emis 14770 procese verbale privind cheltuielile de executare silită;
* s-au întocmit și afișat 39 anunțuri privind comunicare prin publicitate a actelor administrativ fiscale;
* s-au întocmit 39 procese verbale privind îndeplinirea procedurii de comunicare prin publicitate a actelor administrativ fiscale;
* s-au întocmit și transmis adrese de restituire pentru 713 tituluri executorii care nu îndeplineau condițiile necesare începerii procedurii de executare silită;
* s-au întocmit procese verbale de scădere din evidența a obligațiilor fiscale reprezentând amenzi contravenționale pentru un număr de 251 debitori care au decedat;
* s-au înființat 6487 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 6487 adrese de înștiințare privind înființarea popririi;
* s-au emis 129 adrese de sistare parțială a popririi;
* s-au emis 2787 adrese de sistare totală a popririi;
* s-au trimis spre executare către alte Unități Administrativ Teritoriale un nr. de 1278 dosare de executare ale debitorilor care nu mai figurează cu domiciliul fiscal în raza de competență teritorială a Mun. Timișoara;
* au fost preluate în debit de la alte Unități Administrativ Teritoriale un nr. de 197 dosare de executare ale debitorilor care și-au stabilit domiciliul în raza de competență teritorială a Mun. Timișoara;
* s-au transmis către alte Unități Administrativ Teritoriale un nr. de 247 solicitări pentru virarea sumelor încasate de către acestea, care se fac venit la bugetul local al Mun. Timișoara, sumele fiind provenite din amenzi aplicate persoanelor fizice cu domiciliul în Timișoara;
* s-au întocmit 43 procese verbale de declarare a stării de insolvabilitate;
* s-au întocmit 724 procese verbale de constatare a imposibilității executării silite;
* s-au întocmit si transmis către Judecătoria Timișoara un nr. de 724 adrese prin care a fost sesizată instanţa de judecată, în vederea înlocuirii sancțiunii amenzii contravenționale cu sancţiunea obligării contravenientului la prestarea unei activităţi în folosul comunităţii, pentru debitorii la care s-a constatat că nu există posibilitatea executării silite;
* s-au transmis către Judecătoria Timișoara 180 cereri de renunțare la acțiunea formulată, urmare a stingerii integrale a amenzilor contravenționale pentru care s-a formulat cerere de înlocuirii sancțiunii amenzii contravenționale cu sancţiunea obligării contravenientului la prestarea unei activităţi în folosul comunităţii;
* au fost emise 7 adeverințe la cererea contribuabililor ;
* au fost emise 148 adrese de răspuns la solicitări ale contribuabililor;
* s-au transmis către Judecătorii exemplarul original a 118 de procese verbale de contravenție în vederea soluționarii plângerilor contravenționale;
* au fost instrumentate dosarele de executare cu informații de la instituțiile publice care pot furniza date despre debitori:
	+ 373 adrese către Primăria Municipiului Timișoara - Serviciul Evidență Informatizată a Persoanei și Directia pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date - pentru 12.625 de persoane;
	+ 41 adrese de solicitare către Serviciul pentru Imigrări al Județului Timiș ;
	+ 91 adrese către Casa Județeană de Pensii Timiș - pentru 11.824 de pesoane;
	+ 94 adrese către Inspectoratul Teritorial de Muncă - pentru 12.089 de persoane;
	+ 24.792 interogări în aplicația Patrimven;
	+ 837 note de constatare întocmite la fața locului de către executori fiscali - persoane fizice (care s-au deplasat la domiciliul fiscal al debitorilor în vederea determinării stării de fapt fiscale).

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 B.I.M.T a preluat în evidență și a soluționat un număr total de 59.670 cereri ale contribuabililor persoane fizice și juridice din care cereri depuse pe registratură un număr de 10.583 și cereri preluate pe canale electronice un număr de 49.087. Comparativ cu perioada precedenta raportată (anul 2020) în care numărul cererilor depuse a fost de 51.864 s-a înregistrat o crestere a solicitărilor contribuabililor în acest an în procent de 15,05%.

Din totalul cererilor depuse pe registratură un număr de aproximativ 1.968 sunt declarații impunere/scoatere mijloace de transport persoane fizice și juridice, un număr de 1.292 sunt cereri privind eliberarea certificatelor fiscale pentru persoanele fizice iar cererile în număr de 7.278 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 componenta cererilor depuse și soluționate de contribuabilii PF si PJ la Biroul Impuneri Mijloace de Transport în anul 2021.

În urma optimizării soft-ului existent s-au obținut rezultate performanțe 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.

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 compartimentul B.E.U.V.N din cadrul DFMT. Astfel că din totalul declarațiilor online în număr de 42.790, un număr de aproximativ 7.548 declarații web, au fost soluționate de acesta.

În desfășurarea activității curente D.F.M.T 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.

Începând cu luna Mai 2018 conform legislației în vigoare, BIMT face transmiterea electronică a datelor privind scoaterea din evidența fiscală a mijloacelor de transport înmatriculate pe persoane fizice/juridice cu domiciliul fiscal în Municipiul Timisoara, către Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor.

În perioada raportată B.I.M.T 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, B.I.M.T transmite primăriilor pe raza căreia se află domiciliul(sediul) cumpăratorului notificări în cazul mijloacelor de transport cu capacitate cilindrică de peste 3000 cmc;

Potrivit cererilor depuse de contribuabili au fost soluționate și a fost restituit impozit pe mijloacele de transport în valoare totală de 378.571 lei. Dacă în cursul anului 2020 au fost depuse și soluționate un număr de 365 de cereri privind acordarea scutirii de la plata impozitului pe mijloacele de transport în perioada raportată au fost preluate și soluționate un număr de 570 cereri ale contribuabililor.

În cursul anului 2021 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 98%.

BIROUL EVIDENȚĂ ȘI URMĂRIRE VENITURI NEFISCALE

Urmarea contractelor aflate în evidență s-a înregistrat la nivelul biroului în anul 2021 obligații nefiscale în sumă totală de 11.290.566,92lei (sold inițial+facturat an curent+contracte debitate+corecții debite) din care sold preluat din anul precedent în sumă de 2.559.513,46 lei.

În cursul anului 2021 au fost emise și semnate în format electronic un număr de 4911 facturi în sumă totală de 7.988.239,87 lei ce au fost comunicate la adresele de email declarate de către titularii de contracte precum și la adresa de domiciliu indicată în contracte în cazul titularilor ce nu dețin poștă electronică. Au fost debitate în evidență creanţe nefiscale reprezentănd chirie pentru spațiile cu destinația de locuință și chirie pentru terenurile cu construcții aferente contractelor care nu au clauză emiterea de facturi în sumă totală de 742.813,59 lei.

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 Evidenţă şi Urmărire Venituri Nefiscale, respectiv 11.290.566,92 lei, până la finele anului 2021 au fost încasate până la data întocmirii prezentului raport creanțe în valoare de 8.222.218,93 lei. (total încasat an curent + corecții).

 Din totalul creanțelor nefiscale aflate în evidență în valoare de 11.290.566,92 lei au fost încasate în cursul anului 2021 creanțe în valoare totală de 8.222.218,93 lei, la finele anului soldul rămas de încasat fiind în valoare de 3.068.347,99 lei. Acest sold este influențat de plățile anticipate efectuate din proprie inițiativă de către unii titulari ai 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.

Soldul creanțelor nefiscale aflat în evidența Biroului Evidenţă şi Urmărire Venituri Nefiscale în sumă de 3.068.347,99 lei este afectat de valoarea suprasolvirilor (în principal a plăților anticipate aferente contractelor de garaje), care se regularizează cu valoarea facturilor ce vor fi emise în perioada următoare.

Sintetic situația realizării creanțelor nefiscale se prezintă astfel:

Pentru creanțele nefiscale operate în evidență, Biroul Evidenţă şi 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 – Formularul C168 conform OPANAF nr.114/21.01.2019. 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.

Deoarece Biroul Evidenţă şi Urmărire Venituri Nefiscale întocmește evidența tehnico-operativă a contractelor preluate, sunt asigurate și se transmit lunar compartimentelor de specialitate din cadrul Municipiului Timişoara datele necesare privind raportările lunare cu creanţele nefiscale facturate, cu creanţele debitate aferente contractelor care nu au clauză emiterea de facturi, încasările aferente acestor contracte precum și soldurile neachitate.

Conform dispozițiilor în vigoare la finele fiecărui an Biroul Evidenţă şi Urmărire Venituri Nefiscale emite și transmite tuturor clienților aflați în evidență extrase de cont ce cuprind soldurile facturilor neîncasate precum si valoarea garanțiilor încasate, 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 Evidenţă şi Urmărire Venituri Nefiscale înaintează Primarului Municipiului Timișoara, Administratorului Public şi compartimentelor specifice 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.

Pentru toate contractele de asociere aflate în evidența Biroului Evidenţă şi Urmărire Venituri Nefiscale în anul de raportare au fost planificate și s-au efectuat verificări privind modul în care s-au realizat veniturile nefiscale datorate bugetului, aceste verificări fiind concretizate în note de constatare.La finele anului 2021 în evideță mai există un număr de 2 contracte de asociere care vor înceta în cursul anului 2022. 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 şi până în prezent nu au fost emise facturi.

În cursul anului de raportare au fost preluate în evidența nefiscală în vederea urmării și încasării, contracte încheiate de Municipiul Timișoara, ce au ca obiect închirierea terenurilor cu construcții, închirierea spațiilor cu destinația locuințe potrivit legislației specifice (Legea nr.112/1995, HCLMT nr.520/2019, HCLMT nr.11/2021 etc) precum și închirierea locuințelor ANL și închirierea locuințelor sociale.

Valoarea creanțelor nefiscale administrate în anul 2021 de către Biroul Evidenţă şi Urmărire Venituri Nefiscale este prezentată sintetic mai jos.

În cursul anului 2021 au fost preluate în cadrul Biroului Evidenţă şi Urmărire Venituri Nefiscale 67 de 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 anul de raportare Biroul Evidenţă şi Urmărire Venituri Nefiscale a preluat și soluționat un numar de 12.514 declarații web depuse online de către contribuabilii persoane juridice după cum urmează:

BIROUL EVIDENȚA CONTRIBUABILI ȘI INCASĂRI BUGETARE

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

PERSOANE FIZICE:

* Total încasări impozit pe cladiri: 29.012.275 lei
* Total încasări impozit pe teren: 8.120.494 lei
* Total încasări impozit teren extravilan: 297.342 lei
* Total încasări impozit mijloace de transport: 29.921.287 lei
* Total încasări amenzi și alte taxe: 22.234.596,55 lei

 PERSOANE JURIDICE:

* Total încasări impozit pe cladiri: 127.392.796 lei
* Total încasări impozit pe teren intravilan: 8.592.753 lei
* Total încasări impozit teren extravilan: 35.400 lei
* Total încasări impozit pe mijloace de transport >12 tone: 3.372.202 lei
* Total încasări impozit pe mijloace de transport< 12 tone: 11.075.781 lei
* Total încasări alte taxe și amenzi: 28.679.560,67 lei
* Total încasări pe anul 2021: 268.734.487,22 lei
* Total încasări cu cardul: 17.271.315,67 lei
* Total încasări online: 26.547.998,63 lei
* Total încasări OP: 170.602.527,17 lei
* Total încasări numerar: 54.312.645,75
* Total încasări Persoane Fizice: 89.585.994,55 lei
* Total încasări Persoane Juridice: 179.148.492,67 lei
* Număr de chitanțe emise numerar și POS pe anul 2021= 326.769 buc.
	+ persoane fizice: 298.726 buc.
	+ persoane juridice: 28.043 buc.
* Număr de OP descărcate pentru persoane fizice 2021: 9259 buc
* Corectari în baza de date: 735 buc
* Înștiințări, adreseprivind stingerea creanțelor, stipulate de art.165, alin. (2) din Legea nr. 207 /2015 privind Codul de procedură fiscal 2021: 318 buc
* Duplicate după chitanțe eliberate pe anul 2021: 198 buc.
* Documentația întocmită conform Legi 203/2018, art.8, aliniatul 4, privind transferul amenzilor încasate de DFMT, către primăriile de domiciliu și ANAF a contravenienților 2021: 770 buc
* Referate de restituire pe alte taxe întocmite pe anul 2021: 359 buc.
* Biroul Evidență Contribuabili și Încasări Bugetare întocmește zilnic în medie următoarele:
	+ Borderouri: 32 buc/zi
	+ Monetare: 7 buc/zi
	+ Foi de varsamant:24 buc/zi în medie
* Pe an au fost întocmite în medie:
	+ Borderouri: 8256 buc/an
	+ Monetare: 1.792 buc/an
	+ Foi de vărsământ: 6.192 buc/an

BIROUL CONTENCIOS-SOLUȚIONĂRI CONTESTAȚII ȘI METODOLOGIE

În perioada, 01.01.2021-31.12.2021 , activitatea biroului s-a concretizat astfel:

* au fost înregistrate un număr de 3771 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 2064 acțiuni având ca obiect contestații la executare, anularea unor acte administrative, suspendarea executării unor acte administrative, plângeri împotriva proceselor verbale de constatare și sancționare contraventională, 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 in folosul comunității, pentru care au fost formulate întâmpinări, note de sedință, concluzi scrise, puncte de vedere, adrese, etc. Din totalul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în anul 2021 a fost constituit un număr de 1283 dosare noi;
* au fost soluţionate un număr de 96 de contestaţii formulate de către contribuabili persoane fizice/juridice împotriva actelor administrative fiscale emise de către serviciile din cadrul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara, fiind întocmite următoarele acte: un număr de 96 de referate privind soluţionarea contestaţiilor; un număr de 96 de dispoziţii privind soluţionarea contestaţiilor formulate împotriva actelor administrativ-fiscale emise de către serviciile de specialitate din cadrul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara si un număr de 288 de adrese de înaintare. În cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor au fost emise de asemenea un număr de 68 de adrese prin care organul de soluționare a solicitat petenților/instituțiilor/altor persoane fizice/juridice informații si documente relevante cauzei;
* au fost întocmite și transmise prin email la Judecătoria Timisoara, Tribunalul Timiș și Curtea de Apel Timișoara un număr de 934 solicitări privind accesul în vederea consultării dosarului în format electronic:
* au fost întocmite un număr de 258 de cereri privind definitivarea hotărârilor judecătorești:
* au fost avizate cu viza de control financiar preventiv un număr de 197 cereri;
* au fost întocmite un număr de 4 proiecte de hotărâri privind stabilirea impozitelor și taxelor locale în Municipiul Timisoara și acordare de facilitate fiscale, schema de ajutor de minimis;
* au fost întocmite un număr de 204 adrese prin care au fost soluţionate sesizările/ solicitările formulate de contribuabili persoane fizice/juridice referitoare la modul de stabilire a impozitelor şi taxelor locale, clarificând situaţia 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 188 adrese/rapoarte către instituţii 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 186 adrese reprezentând îndrumări/asistenţă/comunicare informații/documente, pentru serviciile/birourile/compartimentele de specialitate ale Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara în vederea desfăşurării activităţii lor specifice;
* au fost întocmite şi comunicate prin e-mail către serviciile/birourile/compartimentele din cadrul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara un număr de 250 notificări privind modificările legislative publicate în Monitorul Oficial al României;
* au fost întocmite şi comunicate prin e-mail către serviciile/birourile/compartimentele din cadrul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara un număr de 28 notificări privind Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Timișoara;
* a fost întocmit un număr de 12 anunţuri individuale şi colective pentru comunicarea prin publicitate şi un număr de 12 de procese-verbale privind îndeplinirea procedurii de comunicare prin publicitate. Anunţurile menţionate au fost afişate la sediul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara şi pe site-ul Direcţiei fiscale a Municipiului Timişoara, şi retrase după expirarea termenului prevăzut de legislaţia în vigoare;
* administrarea site-ului Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara. Au fost publicate pe site-ul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara următoarele documente şi informaţii: 413 de anunţuri privind comunicarea prin publicitate din care 218 au fost persoane fizice și 195 persoane juridice; 121 de declaraţii de avere şi 121 de declaraţii de interese ale angajaţilor din cadrul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara; 186 de contracte si de documente privind bugetul, bilantul, platile si contul de executie: 97 anunțuri diverse, comunicate de presă, legislație, anunțuri vânzare la licitație organizări concurs/rezulate și alte afişări efectuate în vederea actualizării şi completării informaţiilor şi a formularelor tipizate afişate pe site;
* au fost avizate un numar de 123 decizii privin acordarea sau neacordarea de scutifi fiscale la persoane juridice:
* au fost avizate un număr de 29 de dosare de insolvabilitate pentru debitorii persoane juridice care nu dețin bunuri și venituri urmăribile;
* au fost avizate un număr de 251 procese verbale de scădere a obligațiilor fiscale din evidența fiscală a persoanelor fizice care au decedat;
* au fost avizate un număr de 136 de decizii emise de către Directorul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara;
* de asemenea au fost avizate un număr de 22 de contracte de achiziții publice în valoare de 6.722.461.98 lei.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Pe parcursul anului 2021,în cadrul Compartimentului Resusre Umaneau fostdesfășurate activităţi privind:

* activități de prevenire și informare cu privire la gestionarea crizei pandemice generate de răspândirea virusului SARS-CoV-2. În scopul limitării răspândirii virusului a fost aplicată legislația specifică, cu preocuparea permanentă ca serviciile publice prestate să nu fie afectate, iar sănătatea, atât a cetățenilor, cât și a salariaților instituției să primeze;
* actualizarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcţionare, Organigramei și Statului de funcţii;
* organizarea concursurilor de recrutare şi de promovare în gradul imediat superior a funcţionarilor publici – cu respectarea normelor legale referitoare la prevenirea şi limitarea răspândirii virusului SARS-CoV-2;
* evaluarea performanţelor profesionale individuale ale salariaţilor;
* aplicarea imediată a modificărilor și actualizărilor legislaţiei specifice;
* întocmirea documentaţiei specifice privind numirea, ȋncetarea sau supendarea raporturilor de serviciu / muncă ale salariatilor;
* ȋntocmirea de rapoarte, adrese – comunicări de date – către instituţiile abilitate;
* ȋntocmirea de adeverinţe sau alte ȋnscrisuri solicitate de personalul instituţiei;
* supravegherea stării de sănătate și securitatea ȋn muncă a salariaţilor ,
* perfecţionarea profesională a salariaţilor;
* informarea salariaţilor asupra conţinutului normelor etice şi importanţei respectării lor;
* aplicarea prevederilor legale privind completarea, publicarea și transmiterea copiilor certificate ale declaraţiilor de avere şi de interese către Agenţia Naţională de Integritate;
* actualizarea Registrului de Evidenţă al funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul instituţiei, în formatul standard reglementat;
* ȋntocmirea, actualizarea şi păstrarea dosarelor profesionale ale salariatilor, ȋn conformitate cu prevederile H.G. nr. 432 / 2004;
* arhivarea documentelor;
* activităţi privind actualizarea standardelor SCIM la nivelul compartimentului;
* activităţi de prevenire şi informare cu privire la gestionarea crizei pandemice generate de răspândirea virusului SARS-CoV-2. În scopul limitării răspândirii virsului, a fost aplicată legislaţia specifică, cu preocuparea permanentă ca serviciile publice prestate să nu fie afectate, iar sănătatea, atât a cetăţenilor, cât şi a salariaţilor instituţiei să primeze.

Activități și acțiuni desfășurate în anul 2021:

* Compartimentul Resurse Umane a ȋntocmit documentaţia necesră ȋn vederea modificării și aprobării actelor normative privind organizarea și funcţionarea instituţiei, ȋn scopul realizării obiectivelor propuse și eficientizării activităţilor derulate.
* Compartimentul Resurse Umane a colaborat cu şefii serviciilor / birourilor din cadrul instituţiei ȋn privinţa:
	+ întocmirea documentaţiei privind prezenţa zilnică şi foilor colective de prezenţă;
	+ actualizarea / întocmirea fişelor posturilor, ori de cate ori a fost necesar;
	+ organizării şi dezvoltării carierei funcţionarilor publici de execuţie;
	+ planificarea anuală a concediilor de odihnă;
	+ efectuarea evaluării performantelor profesionale individuale anuale ale funcţionarilor publici și personalului contractual;
	+ întocmirea adeverințelor privind calitatea de asigurat și privind stagiu de cotizare.
	+ întocmirea planului anual de instruire şi formare profesională pentru anul 2022.
* Pe parcursul anului 2021, compartimentul a efectuat demersurile necesare pentru organizarea concursurilor de recrutare şi a unui concurs / examen de promovare în gradul imediat superior a funcţionarilor pubici de execuţie din cadrul instituţiei, în acest sens fiind derulate acţiuni precum:
	+ comunicarea eficientă cu Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici;
	+ publicitatea condiţiilor de ȋnscriere și participare la concursuri și preluarea dosarelor candidaţilor;
	+ preluarea dosarelor de ȋscriere ale candidaţilor;
	+ organizarea ȋn bune condiţii și supravegherea desfășurării probelor;
	+ afișarea rezultatelor și ȋntocmirea documentaţiei la finalizarea concursurilor;
	+ documentaţia completă aferentă ȋncadrarării noilor salariaţi;

Ȋn cursul anului 2021 au fost iniţiate / elaborate un număr de 123 Decizii ale Directorului Executiv, cu documentaţia aferentă, referitoare la:

* numirea definitivă sau temporară ȋn funcţii publice, ori ȋncadrarea ȋn posturi contractuale;
* aplicarea normelor legale specifice privind salarizarea personalului instituţiei;
* suspendarea raportului de serviciu sau de muncă, respectiv reluarea raprturilor de serviciu la finalizarea perioadei de suspendare;
* încetarea de drept sau la cerere a raportului de serviciu / muncă;
* transferul funcţionarilor publici;
* acordarea gradaţiei corespunzătoare tranşei de vechime în muncă;
* constituirea comisiilor de concurs şi a comisiilor de soluţionare a contestaţiilor;
* delegarea unor atribuţii, conform prevederilor legale ȋn vigoare;
* constitiuirea unor comisii cu obiect de activitate special definit;

Compartimentul Resurse Umane a aplicat prevederile legale privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice pentru anul 2021. De asemenea, ȋn cadrul compartimentului au fost ȋntocmite foile lunare de prezenta și Statele de plata, cu documentaţia aferentă, la sfârşitul fiecărei luni, fiind centralizate cererile de concediu, cererile de recuperare a orelor suplimentare și certificatele de concedii medicale, în vederea acordării suportului necesar şefilor de servicii/birouri/compartimente pentru completarea foilor de prezenţă.

 Compartimentul ţine evidenţa lunară, respectiv anuală a efectuării zilelor de concediu de odihnă pentru fiecare salariat şi stabileşte numărul zilelor de concediu anuale de care beneficiază fiecare salariat, conform reglementărilor specifice.

Ȋn cadrul compartimentului au fost ȋntocmite adrese și rapoarte, astfel:

* adrese către Primăria Municipiului Timișoara: comunicări și / sau răspunsuri la solicitări oficiale;
* adrese, răspuns la solicitări, către Direcţia Regională a Finanţelor Publice Timiș;
* adrese / raportări către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici:
* transmiterea datelor referitoare la modificările intervenite ȋn structura funcţiilor publice din cadrul instituţiei;
* raportarea trimestrială şi semestrială a datelor şi a informaţiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcţionarii publici şi la implementarea procedurilor disciplinare;
* raportări electronice a situaţiilor privind: numirea funcţionarilor publici, modificarea raporturilor de serviciu, promovare, suspendarea raporturilor de serviciu, încetarea raporturilor de serviciu;
* drepturile salariale lunare de care beneficiază funcţionarii publici;
* ȋnștiinţări privind organizarea concursurilor;
* adrese către Agenţia Naţonala de Integritate, comunicări și răspunsuri la solicitări;
* raportări / chestionare statistice lunare, trimestriale şi anuale către Direcţia Regională de Statistică Timiş;
* adrese / informări către Serviciile / Birourile / Compartimentele din cadrul instituţiei;

Compartimentul a răspuns solicitărilor salariţilor instituţiei, ȋn cursul anului 2021 fiind ȋntocmite și eliberate:

* adeverinţe asupra venitului realizat;
* adeverinţe privind vechimea ȋn muncă și / sau stagiul de cotizare realizat;
* adeverinţe care atestă calitatea de asigurat medical;
* diverse adeverinţe ori ȋnscrisuri solicitate de salariati, referitoare la deducere suplimentară, înscriere copil la grădiniţă, etc.;
* adeverinţe privind vechimea ȋn specialitatea studiilor și ȋn gradul profesional;
* ȋntocmirea dosarelor ȋn vederea pensionării;

Supravegherea stării de sănătate și securitatea ȋn muncă a salariaţilor.

 Ȋn acest sens, compartimentul a colaborat cu cabinetul specializat de medicina muncii, fiind desfășurate activităţi precum:

* solicitări nominale pentru efectuarea vizitei medicale la angajare sau la reluarea activităţii;
* programarea salariaţilor ȋn vederea efectuării vizitelor medicale periodice și evidenţa fișelor de aptitudine pentru fiecare salariat;
* evaluare factori de risc pentru femeile însărcinate și actualizarea listei privind îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de O.G. nr. 96 / 2003, privind protecţia maternităţii la locurile de muncă;

Ȋn cursul anului 2021, compartimentul s-a preocupat pentru ca toţi salariaţii să depună şi / sau să actualizeze declaraţiile de avere şi declaraţiile de interese ȋn termenele legale, precum şi de afișarea acestora pe site-ul instituţiei și transmiterea acestora, ȋn copii certificate, către Agenţia Naţională de Integritate.

Pe tot parcursul anului,compartimentul s-a preocupat pentru:

* ȋndeplinirea obiectivelor stabilite, in condiţii de eficienţă și eficacitate maxime;
* arhivarea pe categorii a documentelor ȋntocmite ȋn cadrul compartimentului;
* promovarea resurselor umane ca factor strategic în consolidarea capabilităţilor instituţiei;
* menţinerea şi consolidarea standardelor SCIM la nivelul compartimentului;
* promovarea eticii și integrităţii ca valoari fundamentale și factori definitorii pentru eficacitatea și eficientizarea desfașurarii activităţilor, ȋn scopul realizării interesului public;

COMPARTIMENTUL CONTABILITATE

În perioada 01.01.2021 - 31.12.2021 au fost executate lucrări legate de următoarele grupe de activităţi:

* întocmirea bugetului cheltuieli de personal şi material;
* întocmirea rectificărilor bugetare;
* întocmirea propunerilor şi angajamentelor bugetare iniţiale şi rectificate;
* întocmirea dărilor de seamă trimestriale şi a anexelor acestora(bilanț);
* stabilirea lunară a necesarului de cheltuieli la nivelul fiecărui capitol bugetar;
* raportarea lunară a plăţilor privind cheltuielile de personal;
* realizarea şi înregistrarea lunară a notelor contabile, întocmirea balanţei de verificare;
* lucrări legate de prelucrarea actelor contabile în vederea organizării şi conducerii contabilităţii

 Principalele categorii de operaţiuni executate au fost:

* întocmirea bugetului pe anul 2021 (iniţial şi rectificat, precum şi influenţele rezultate).
* întocmirea dărilor de seamă contabile lunare şi trimestriale, cu respectarea prevederilor legale privind organizarea contabilităţii:
	+ bilanţul contabil
	+ contul de rezultat patrimonial
	+ situaţia fluxurilor de trezorerie
	+ contul de execuţie bugetară
	+ detalierea cheltuielilor din cadrul fiecărui buget, pe capitole, subcapitole, articole şi alineate, anexă care cuprinde şi situaţia angajamentelor bugetare, angajamentelor legale şi a cheltuielilor efective;
	+ situaţia creanţelor şi datoriilor
	+ situaţia activelor imobilizate
* efectuarea lucrărilor curente aferente organizării şi conducerii contabilităţii:
	+ deschiderea de credite bugetare (verificarea încadrării în buget pe articole şi aliniate)
	+ înregistrarea plăţilor zilnice, (pe categorii de cheltuieli şi articole bugetare)
	+ verificarea facturilor emise de furnizori şi înregistrarea acestora în evidenţele contabile (recepţii materiale şi servicii un număr de 325 operaţiuni)
	+ întocmirea ordonanţărilor, emiterea ordinelor de plată pentru achitarea facturilor, a drepturilor salariale şi a obligaţiilor către bugetul de stat, bugetele de asigurări (în anul 2021 până la data de 31.12.2021 au fost emise un număr de 1168 ordine de plată).
	+ înregistrarea intrărilor şi a consumurilor de material (bonuri consum 95 operațiuni)
	+ înregistrarea zilnică a operaţiunilor supuse vizei de control preventiv, în programul M.F.P. (1442 operaţiuni :1421 propuneri, angajamente și ordonanţări; 21 contracte)
	+ înregistrarea mişcărilor de mijloace fixe şi obiecte de inventar care au avut loc între angajaţi (predări, preluări, transferuri între persoane - 73 operaţiuni)
	+ evidenţa mijloacelor fixe şi înregistrarea lunară a amortizării celor ce sunt supuse amortizării
	+ evidenţa garanţiilor materiale pe fiecare plătitor în parte (completarea fişelor de garanţii)
	+ prelucrarea şi înregistrarea actelor contabile, întocmirea lunară a notelor contabile şi a balanţei de verificare
	+ întocmirea lunară a situațiilor privind furnizorii neachitați la finele lunii
	+ alte operaţiuni legate de specificul activităţii Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara
	+ efectuarea anuală a inventarierii patrimoniului (perioada 01.11.2021- 26.11.2021)
	+ întocmirea extraselor de cont privind furnizorii neachitați
	+ întocmirea cererilor lunare de deschidere de credite bugetare
	+ 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 plăţii salariului şi altor drepturi cuvenite angajaţilor Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara şi a declaraţiilor aferente salariilor
	+ întocmirea lunară a statelor de plată a salariilor şi a altor drepturi salariale pentru un număr mediu de 138 salariaţi (introducerea reţinerilor şi calculul acestora)
	+ întocmirea declaraţiilor lunare – Declarația 112 si Declarația 100 - privind obligaţiile de plată către bugetul asigurărilor sociale de stat, precum şi a obligaţiilor de plată către bugetul de stat
	+ întocmirea lunară a dărilor de seamă statistice privind numărul mediu de salariaţi şi a veniturilor salariale
	+ întocmirea adeverinţelor cu veniturile realizate pe anul 2020. De asemenea s-a asigurat completarea pe baza documentelor justificative a datelor personale din fişele fiscale referitoare la deducerile personale (prin actualizarea dosarelor angajaţilor)
	+ întocmirea şi transmiterea către Institutul Naţional de Statistică a raportării trimestriale privind investiţiile
	+ diverse alte situaţii solicitate de către Directorul executiv al Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara
	+ aplicarea ştampilei CFP pe toate contractele încheiate de către Compartimentul Achiziţii Publice cat si pe actele aditionale
	+ aplicarea ștampilei CFP pe toate propunerile, angajamentele și ordonanțărilor de plată
	+ verificarea îndeplinirii clauzelor prevăzute în contractele încheiate de către Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara

 Plățile efectuate în perioada 01.01.2021-31.12.2021 conform conturilor de execuție :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | An2020   | An 2021 |
| Cap.51 Autorităţi publice, din care :  | 14.975.790 | 16.683.581 |
| Cap.51.10 cheltuieli de personal, din care:  | 12.685.643 | 12.174.344 |
| Cheltuieli cu salariile  | 11.538.992 | 11.289.740 |
| Diurna | 0 | 0 |
| Îndemnizație de hrană | 538.839 | 499490 |
| Tichete de vacanță | 209.950 | 0 |
| Persoane cu handicap neîncadrate | 126.117 | 119349 |
| Contr. asiguratorie de muncă | 271.745 | 265765 |
| Cap.51.20 cheltuieli materiale şi servicii, din care :  | 2.209.957 | 2.458.186 |
| Furnituri de birou  | 37.654 | 33.321 |
| Încălzit, iluminat  | 114.112 | 134434 |
| Apă, canal, salubritate  | 16.397 | 13384 |
| Poştă, telefon, radio  | 259.864 | 321.916 |
| Alte bunuri şi servicii pentru întreţinere şi funcţionare  | 1.667.835 | 1.826.421 |
| Obiecte de inventar  | 9.929 | 66477 |
| Deplasări interne  | 0 | 0 |
| Pregătire profesională  | 0 | 9.480 |
| Cheltuieli judiciare şi extrajudiciare  | 104.166 | 43789 |
| Reparații | 0 | 7.536 |
| Protecția muncii | 0 | 1.428 |
| Cap. 51.71 cheltuieli de capital, din care:  | 80.190 | 2.051.051 |
| Alte active fixe  | 80.190 | 2.051.051 |

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

În anul 2021 au fost încheiate 21 contracte de achiziție publică si acorduri-cadru în valoare de aprox. 6.722.461,98 lei fără TVA;

* + 16 contracte de servicii;
	+ 4 contracte de furnizare;
	+ 1 contract de lucrari:
		- ianuarie-iunie – 14 contracte;
		- iulie-decembrie – 7 contracte;
* a fost achiziționată papetărie, obiecte de inventar și mijloace fixe în valoare de aprox. 104.051,60 lei fără TVA;
* instruirea periodică a personalului TESA în domeniul securității și sănătății în muncă, și în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (iunie, decembrie);
* verificarea fișelor de instructaj periodic în domeniul SSM și PSI pentru toți angajații DFMT;
* convocarea comitetului de securitate și sănătate în muncă și întocmirea proceselor verbale de ședință (trimestrial);
* preluare facturi și aplicare ștampilă de certificare a realității, legalității și regularității

BIROUL CONSILIERE CONTRIBUABILI ȘI REGISTRATURA

Pe parcursul anului 2021 au fost înregistrate (prin intermediul reţelei interne Lotus Notes) toate cererile, sesizările şi adresele depuse de contribuabili persoane fizice şi juridice, precum şi corespondenţa primită prin poştă/curierat/fax/mail totalizând un număr de **67233** înregistrări efectuate:

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. înregistrări | Problema înregistrată |
| 1519 | Corespondenţă Director Executiv |
| 10093 | Cerere de eliberare certificat fiscal persoane fizice |
| 17452 | Declaraţie de impunere clădiri rezidenţiale |
| 3743 | Declaraţie impunere clădiri nerezidenţiale |
| 1001 | Declaraţie impunere clădiri cu destinaţie mixtă |
| 2471 | Declaraţie impunere teren |
| 1308 | Scoaterea din evidenţa fiscală a imobilelor |
| 412 | Scoaterea din evidenta fiscala a terenurilor |
| 5302 | Completare documentaţie persoane fizice |
| 1010 | Corectare date privind contribuabilul persoane fizice |
| 52 | Cerere eliberare valoare impozabilă cladiri |
| 290 | Cerere corecţii baza de date / recalcul impozit |
| 1625 | Cerere de restituire a sumelor |
| 293 | Cerere de compensare |
| 1722 | Cerere comunicare/confirmare bunuri persoane fizice |
| 2414 | Cerere scutire de la plata impozitelor şi taxelor persoane fizice |
| 2 | Declaraţie specială în cazul deţinerii mai multor clădiri persoane fizice  |
| 1681 | Eliberare certificate fiscale persoane juridice |
| 498 | Notificări privind insolvenţa persoane juridice  |
| 348 | Cerere comunicare / confirmare bunuri persoane juridice |
| 858 | Taxă de reclamă / afişaj in scop de reclamă şi publicitate |
| 161 | Depunere decont sau declarative decont taxa hotelieră, impozite spectacole |
| 73 | Scutiri de la plata impozitelor şi taxelor persoane juridice |
| 1035 | Declaraţie de impunere |
| 654 | Declaraţie de impunere rectificativă (corecţii de date) persoane juridice |
| 4 | Scoatere din evidența societăți radiate persoane juridice |
| 660 | Completare documentaţie invitaţie persoane juridice |
| 99 | Corectare date privind contribuabilul persoane juridice |
| 981 | Comunicări privind instituirea sechestrului persoane fizice |
| 230 | Comunicări privind instituirea sechestrului persoane juridice |
| 1501 | Declarație impunere mijloc de transport persoane fizice |
| 244 | Scoatere din evidența fiscală a mijloacelor de transport persoane fizice |
| 162 | Declarație impunere mijloace de transport persoane juridice  |
| 65 | Scoaterea din evidența fiscală a mijloacelor de transport persoane juridice |
| 177 | Restituire impozit mijloace de transport |
| 1128 | Transferuri auto în alte localități |
| 319 | Transferuri auto din alte localități |
| 89 | Contestaţie |
| 104 | Convocarea adunării creditorilor |
| 6 | Raport final |
| 1578 | Citaţie |
| 983 | Comunicare acte instanţe |
| 41 | Comunicare diverse |
| 507 | Sentinţă |
| 223 | Publicaţie de vânzare |
| 43 | Distribuire sume |
| 4 | Licitaţie |
| 167 | Factură |
| 41 | Proces verbal de contraventie (solicitări de transmitere a procesului verbal către alte instituții/ judecatorie) |
| 440 | Cerere emitere ID (prin corespondentă/poșta ) |
| 195 | Comunicări citații-acțiune |
| 24 | Comunicări citații - întâmpinări |
| 58 | Comunicări acte procedură (citații doar cu termen, exertize, adrese, informații) |
| 951 | Comunicări hotarâri |
| 177 | Duplicat chitanţă |
| 1 | Sesizări și reclamații  |
| 14 | Fără denumire categorie/problemă |

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

* **764** ID-uri pentru plata online persoane fizice;
* **62** ID-uri pentru plata online persoane juridice (din care solicitări la ghişeu **44** şi **18** cereri depuse online);
* **81** total audienţe, înregistrate pe parcursul anului 2021 (din care **30** în ghişeu și **51** online).

 Pe parcursul anului 2021 au solicitat consiliere/informaţii un numar de cca. 14488 persoane şi s-a răspuns la toate informaţiile solicitate şi înregistrate pe portalul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara care au fost repartizate Biroului Consiliere Contribuabili şi Registratură.

 Biroul Consiliere Contribuabili şi Registratură a înregistrat pe parcursul anului **2021** un număr total de **4101** plicuri amenzi persoane fizice și **181** de plicuri amenzi persoane juridice.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

* verificarea borderourilor pentru expedierea corespondenţei ( 57.655 scrisori/an);
* expedierea în timp util a corespondenţei;
* preluarea şi verificarea corespondenţei precum şi distribuirea pe servicii a retururilor şi confirmărilor;
* introducerea în arhiva electronică a borderourilor preluate de la Poștă ;
* arhivarea borderourilor şi depozitarea în arhivă ;
* verificarea zilnică a funcţionarii unităţilor de calcul, imprimante şi intervenţia operativă cu personal de specialitate pentru rezolvarea problemelor apărute;
* asigurarea bunei funcţionări a instalaţiilor electrice, sanitare, de incălzire/aer condiţionat, a sistemului de supraveghere video, precum şi a curăţeniei spaţiilor publice aflate în incinta clădirii în care îşi desfăşoară activitatea Direcţia Fiscală a Municipiului Timişoara, prin urmărirea desfăşurării în bune condiţii a contractelor de prestări servicii;
* urmărirea colectării materialelor reciclabile conform Legii nr. 132/2010;
* verificarea periodică a aparatelor de dezumidificare din dotarea instituţiei;
* intervenţii pentru întreţinerea şi reparaţia de mobilier, corpuri de iluminat, instalaţiilor de încălzire/răcire şi sanitare;
* înregistrarea cronologică, prelucrarea și păstrarea documentelor;
* digitalizarea fluxului de documente între Direcţia Fiscală a Municipiului Timişoara și Poşta Romănă;
* dezmembrare mobilier şi mutare în depozit aparţinând biroului Auto care s-a aflat în locația Iulius Mall .

4. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2019

SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE JURIDICE

* îmbunătățirea accesului contribuabililor la informațiile fiscale prin dezvoltarea platformei on-line;
* operarea corectă a înscrisurilor și actualizarea bazei de date în funcţie de modificările
* intervenite și prevederile normative aplicabile;
* comunicarea prin mijloace electronice a titlurilor de creanță;
* însuşirea 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;
* revizuirea procedurilor de lucru aplicabile în conformitate cu modificările legislative în materie fiscală.

SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE PERSOANE JURIDICE

 Cu privire la activitatea Serviciului Colectare și Executare Silită Persoane Juridice obiectivele majore pe anul 2022 sunt:

* creșterea gradului de colectare a creanțelor bugetare, reprezentând impozite, taxe, amenzi și venituri nefiscale datorate de persoane juridice;
* actualizarea bazei de date privind persoanele juridice;
* instrumentarea optimă a tuturor dosarelor de executare și aplicarea procedurilor de executare silită în conformitate cu legislaţia în vigoare;
* identificarea, sechestrarea și valorificarea bunurilor mobile şi imobile în vederea recuperării creanţelor datorate bugetului local de către debitori persoane juridice;
* implicare activă în vederea îmbunătățirii sistemului informațional, inclusiv a evidenței informatizate;
* îmbunătăţirea comunicării cu alte instituții.

SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE PERSOANE FIZICE

* actualizarea şi 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 fiscală;
* 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 si taxe on-line;

SERVICIUL COLECTARE ȘI EXECUTARE SILITĂ PERSOANE FIZICE

Cu privire la activitatea Serviciului Colectare și Executare Silită Persoane Fizice obiectivele majore pe anul 202 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 2023;
* instrumentarea optimă a tuturor dosarelor de executare;
* îmbunatăţirea 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.

BIROUL IMPUNERI MIJLOACE DE TRANSPORT

Revizuirea permanentă și adaptarea la legislația în domeniu a procedurilor de lucru aprobate aplicabile biroului și DFMT 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 completarea Ordinului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor 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 soluționarea la solicitările depuse de aceștia.

Îmbunătățirea și dezvoltarea modulului 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.

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.

BIROUL EVIDENȚA 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 a solicitărilor depuse de aceștia.

Derularea tuturor operațiunilor necesare preluării în evidență, urmăririi și încasării contractelor de închiriere/concesiune care sunt predate Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara - Biroului Evidenţă şi Urmărire Venituri Nefiscale în conformitate cu Dispoziția Primarului nr.75/2014 de către compartimentele cu atribuții specifice sau prezentate de titularii care fac dovada valabilității acestora.

Revizuirea permanentă și adaptarea la legislația în domeniu a procedurilor de lucru aprobate aplicabile biroului și Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara precum și desfăşurarea activităţilor complementare în vederea menţinerii, dezvoltării şi îmbunătăţirii Sistemului de control intern managerial de la nivelul biroului/entităţii în conformitate cu Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor 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.

BIROUL EVIDENȚA CONTRIBUABILI ȘI INCASĂRI BUGETARE

Biroul Evidență Contribuabili și Încasări Bugetare își propune pentru anul 2021 pregatirea profesională continuă, organizarea cât mai bună a biroului și a fiecarui loc de muncă, creșterea volumului încasărilor atât online cât și numerar.

BIROUL CONTENCIOS-SOLUȚIONĂRI CONTESTAȚII ȘI METODOLOGIE

* îmbunătăţirea calităţii serviciilor oferite contribuabililor prin furnizarea de informaţii detaliate cu privire la prevederile legislaţiei fiscale, care să faciliteze aplicarea cât mai corectă a actelor normative cu caracter fiscal, în scopul reducerii numărului situaţiilor de neîndeplinire a obligaţiilor fiscale din cauza necunoaşterii prevederilor legale;
* stabilirea, documentarea, implementarea şi menţinerea unui control intern managerial, în vederea îmbunătăţirii activităţii serviciilor de specialitate din cadrul Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara;
* 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 Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara;
* soluționarea în termen cât mai scurt a contestațiilor/petițiilor/cererilor/sesizărilor;
* însuşirea permanentă a modificărilor legislative în materie fiscală, procedura civilă şi de contencios administrativ;
* operarea corectă a informațiilor, petiţii, sesizări citaţii, etc. comunicate de instanţă, alte entităţi) în baza de date, îndreptarea erorilor existente în evidența biroului;
* îmbunătăţirea performanţelor la comunicarea lucrărilor;

Obiectivele stabilite pentru anul 2022 au ca scop:

* + îmbunătăţirea 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 îmbogăţirea cunoştinţelor, perfecţionare şi o mai bună adaptare la schimbările legislative;
	+ prezentarea competentă în faţa instanţelor de judecată şi asigurarea reprezentării instituţiei la toate procesele;

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

* Compartimentul audit public intern își propune ca obiectiv general pentru anul 2022 îmbunătăţirea managementului instituției.
* Compartimentul audit public intern are ca și scop realizarea activităților pentru îndeplinirea următoarelor obiective specifice:
	+ activităţi de asigurare efectuate în scopul de a furniza o eventuală independenţă a proceselor de management al riscurilor, de control şi de guvernanţă;
	+ activităţi de consiliere menite să adauge valoare şi să îmbunătăţească procesele de conducere si monitorizare a activităților instituției în atingerea obiectivelor sale, fără ca auditorul intern să îşi asume responsabilităţi manageriale

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

* aplicarea imediată, eficientă şi corectă a legislaţiei specifice, a completărilor sau actualizărilor acesteia, precum şi răspunsul prompt la cererile / solicitările conducerii și salariaţilor instituţiei;
* compartimentul se va preocupa pentru menţinerea unei bune şi eficiente colaborări cu alte instituţii, precum şi pentru integrarea unor valori, practici şi standarde de calitate europene în exercitarea atribuţiilor, în spiritul unei administraţii publice locale moderne şi profesioniste.
* actualizarea și dezvoltarea standardelor SCIM la nivelul compartimentului;
* în scopul limitării răspândirii virusului SARS-CoV-2, compartimentul se va preocupa pentru aplicarea legislaţiei specifice, cu preocuparea permanentă ca serviciile publice prestate să nu fie afectate, iar sănătatea, atât a cetăţenilor, cât şi a salariaţilor instituţiei să primeze.
* preocupare / implicare pentru evaluarea continuă a necesităţilor şi cerinţelor instituţiei, astfel încât competenţele şi capabilităţile resurselor umane să constituie premisele realizării sarcinilor ȋn ȋndeplinirea obiectivelor.

COMPARTIMENTUL CONTABILITATE

* înregistrarea cronologică sistematică, prelucrarea şi păstrarea documentelor pentru o evidenţă contabilă fidelă;
* controlul operaţiunilor efectuate şi al procedeelor de prelucrare utilizate, precum şi exactitatea datelor contabile furnizate legate de obiectul activităţii;
* realizarea unui circuit operativ al documentelor;
* întocmirea în termen a tuturor situaţiilor contabile;
* o analiză fidelă a evoluţiei activităţii pe durata exerciţiului financiar şi a situaţiei acesteia la încheierea exerciţiului financiar contabil;
* îmbunătăţirea pregătirii profesionale;
* însuşirea şi aplicarea legislaţiei actuale privind domeniul de activitate

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

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

BIROUL CONSILIERE CONTRIBUABILI ȘI REGISTRATURA

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

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

* asigurarea bunei funcţionări a unităţilor de calcul și imprimare;
* expedierea în timp util a corespondenţei, preluarea şi verificarea acesteia;
* urmărirea colectării materialelor reciclabile conform Legii nr.132/2010;
* înregistrarea cronologică, prelucrarea și păstrarea documentelor;
* asigurarea bunei funcţionări a instalaţiilor existente în clădirea Direcţiei Fiscale a Municipiului Timişoara;
* digitalizarea fluxului de documente între Direcţia Fiscală a Municipiului Timişoara și Poşta Română;

ABREVIERI:

DFMT - Direcţia Fiscală a Municipiului Timişoara

B.I.M.T - Birou Impuneri Mijloace de Transport

U.A.T - Unitate Administrativ Teritorială

DIRECTOR EXECUTIV

EC. ADRIAN BODO