

**RAPORTUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI VENITURI  
PENTRU ANUL 2022**

**CAPITOLUL I. Prezentarea Direcției Venituri din cadrul Primăriei  
Municipiului Arad**

❖ Date de identificare:

- adresa: Arad, B-dul Revoluției nr.75;
- nr. tel.: 0257/281850; 0257/283312;
- nr. fax. : 0257/283611;
- pagina web: [www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro);
- persoane de contact: NEAMȚIU PAVEL- DIRECTOR EXECUTIV

❖ Prezentarea conducerii Direcției Venituri:

DIRECTOR EXECUTIV- ec. NEAMȚIU PAVEL

Domenii coordonate:

- Serviciul Urmărire Venituri – [directiavenituri@primariaarad.ro](mailto:directiavenituri@primariaarad.ro);
- Biroul Juridic, Contestații – [sjcdv@primariaarad.ro](mailto:sjcdv@primariaarad.ro);
- Serviciul Impunere Persoane Fizice – [sipf@primariaarad.ro](mailto:sipf@primariaarad.ro);
- Compartimentul Control Venituri – [dvp.control@primariaarad.ro](mailto:dvp.control@primariaarad.ro);
- Serviciul Impunere Persoane Juridice – [dvp.sipj@primariaarad.ro](mailto:dvp.sipj@primariaarad.ro).

DIRECTOR EXECUTIV ADJ. – ec. Albert Ladislau

Domenii coordonate - Serviciul e- Taxe - [epay@primariaarad.ro](mailto:epay@primariaarad.ro)

- Biroul Contracte - [contracte.dv@primariaarad.ro](mailto:contracte.dv@primariaarad.ro)

- Biroul Trezorerie - [dvptrezorerie@primariaarad.ro](mailto:dvptrezorerie@primariaarad.ro).

❖ PUNCTE DE LUCRU:

- str. Mucius Scaevola nr.11- Direcția Venituri;
- incinta Registrul Auto Român;
- P-ța Fortuna;
- Incinta Galeria Mall;
- Palatul Cenad, B-dul Revoluției nr.73;

❖ Relațiile de subordonare și coordonare cu alte structuri

Direcția Venituri este condusă de un director executiv, subordonat Administratorului Public și de un director executiv adjunct subordonat directorului executiv al Direcției Venituri.

În activitatea de administrare a veniturilor bugetului local, Direcția Venituri colaborează cu toate compartimentele de specialitate ale Primăriei Municipiului Arad și în special cu Direcția Economică, Direcția Comunicare, Direcția Patrimoniu, Direcția Tehnică, Secretarul Municipiului Arad și Arhitectul- Șef.

#### ❖ Misiunea Direcției Venituri

Domeniul de activitate al Direcției Venituri îl reprezintă administrarea impozitelor, taxelor și a altor sume datorate bugetului local. Prin administrarea veniturilor bugetului local se înțelege ansamblul activităților desfășurate de organul fiscal în legătură cu:

- a) declararea și stabilirea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului local;
- b) verificarea legalității și corectitudinii modului de declarare și stabilire a veniturilor bugetului local;
- c) colectarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului local;
- d) soluționarea contestațiilor împotriva actelor administrative fiscale;
- e) urmărirea și încasarea la bugetul local a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri bugetare neachitate la termenele scadente;
- f) alte activități în domeniul fiscal: reprezentarea în instanță a Municipiului Arad, alte activități suport.

În desfășurarea acestor activități, Direcția Venituri are în componența sa următoarele compartimente:

##### a) *Serviciul Impunere Persoane Fizice*, are următoarele atribuții principale:

- urmărește întocmirea și depunerea la termenele prevăzute de lege a documentelor referitoare la impunere de către contribuabilii persoane fizice, verifică corectitudinea documentațiilor și declarațiilor privitoare la impunere și sancționează nedeclararea în termenul legal a bunurilor supuse impozitelor și taxelor;

- prelucrează, verifică și valorifică declarațiile fiscale, cererile precum și a alte documente fiscale depuse de contribuabili, persoane fizice, cercetează și soluționează cererile, sesizările și reclamațiile cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor obligații bugetare datorate de către persoane fizice;

- întocmește, verifică și prelucrează, după caz, referatele de debite și scăderi pentru impozitele, taxe locale și alte venituri bugetare datorate de persoanele fizice;

- eliberează certificate fiscale, adeverințe și răspunsuri la diferite adrese aparținând contribuabililor persoane fizice și juridice;

- ia măsuri în vederea identificării contribuabililor care se sustrag de la plata obligațiilor față de bugetul local în vederea stabilirii și impunerii acestor obligații.

b) *Compartimentul Control Venituri* este subordonat *Serviciului Impunere Persoane Fizice* și are următoarele atribuții principale:

- realizează efectuarea inspecției fiscale și a controalelor inopinate asupra tuturor contribuabililor, indiferent de forma de organizare, care au obligații de stabilire, reținere și plată a impozitelor și taxelor locale;

- soluționarea cererilor de restituire și de transfer amenzi, înregistrate la persoanele juridice;

- stabilește diferențele de impozite și taxe, în sarcina contribuabililor, ca urmare a nerespectării obligațiilor fiscale, potrivit legii și calculează majorările de întârziere pentru neplata în termenele legale a impozitelor datorate;

- sancționează, potrivit legii, faptele constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale.

c) *Serviciul Impunere Persoane Juridice* are următoarele atribuții principale:

- verifică bazele de impunere, legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili (persoane juridice), stabilește diferențele obligațiilor de plată prin acte administrative fiscale, precum și a accesoriilor aferente acestora;

- prelucrează, verifică și valorifică declarațiile fiscale, cererile precum și a alte documente fiscale depuse de contribuabili, persoane juridice, cercetează și soluționează cererile, sesizările și reclamațiile cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor obligații bugetare datorate de către persoane juridice;

- verifică întocmirea corectă și depunerea la termenele prevăzute de lege a declarațiilor fiscale precum și a altor documente fiscale de către contribuabili persoane juridice;

- ia măsuri în vederea identificării contribuabililor care se sustrag de la plata obligațiilor față de bugetul local în vederea stabilirii și impunerii acestor obligații;

d) *Serviciul Urmărire Venituri* are următoarele atribuții principale:

- desfășoară activitatea de urmărire și încasare la bugetul local a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri bugetare neplătite la termenele scadente și urmărește modul de stingere al acestora.

- demarează și efectuează pe tot parcursul anului măsurile de executare silită în vederea recuperării creanțelor bugetare restante ale debitorilor persoane fizice și juridice.

- organizează, execută și verifică în teritoriu activitatea de identificare a bunurilor și veniturilor persoanelor fizice și juridice în vederea aplicării măsurilor de executare silită.

- în cazul debitorilor persoane fizice sau juridice care nu dețin bunuri sau venituri urmăribile, neputându-se aplica toate măsurile de executare silită, constată insolvabilitatea acestora conform legii, întocmește documentația specifică pentru debitorii insolvabili și gestionează înscrierea acestor creanțe în conturile extrabilanțiere sau în evidența curentă în funcție de rezultatul verificărilor

efectuate conform legii, în scopul reflectării cu o cât mai mare acuratețe în bugetul Municipiului Arad a situației sumelor care pot fi încasate în cursul exercițiului bugetar.

- reprezintă Municipiul Arad în fața instanțelor judecătorești privind soluționarea dosarelor la societățile comerciale intrate în stare de faliment și a dosarelor privind contestațiile la executarea silită.

- întocmește și depune declarațiile de creanță pentru societățile aflate în procedura insolvenței.

e) *Biroul Juridic, Contestații* are următoarele atribuții principale:

- soluționează contestațiile formulate de către contribuabili, persoane fizice și persoane juridice, împotriva actelor administrative fiscale;

- soluționează cererile de înlesniri la plata impozitelor și taxelor locale și datorate bugetului local, pentru persoanele juridice/fizice prevăzute de actele normative în vigoare;

- întocmește rapoartele și proiectele de hotărâri în domeniul impozitelor și taxelor locale;

- asigură reprezentarea Municipiului Arad în fața instanțelor judecătorești, în domeniul impozitelor și taxelor locale.

f) *Compartimentul Relații cu contribuabilii* este subordonat Biroului Juridic, Contestații și are următoarele atribuții principale:

- înregistrează și repartizează către serviciile/birourile din cadrul Direcției Venituri a corespondenței;

- asigură relațiile cu contribuabilii, preluarea informațiilor telefonice;

- emite certificate de atestare fiscală în cazul contribuabililor persoane fizice;

- încasează impozite, taxe locale și alte venituri ale bugetului local achitate în numerar de către contribuabili;

- întocmește situații statistice solicitate, alte activități conform atribuțiilor compartimentului.

g) *Biroul Contracte* are următoarele atribuții principale:

- administrează veniturile bugetului local rezultate din raporturi juridice contractuale ( emite facturi stabilește redevența și chiria conform clauzelor contractuale, ține evidența analitică și sintetică a contractelor, clienților, facturilor emise);

- urmărește încasarea la scadență a redevențelor, a chiriilor și a altor sume stabilite prin contractele primite spre încasare;

- efectuează viramentele din contul colector 502205, în conturile de venit la bugetul local și bugetul statului;

- verifică lunar situația debite încasări și facturi, încasări precum și situația încasărilor, restituirilor, compensărilor și viramentelor din contul 502205 și le comunică Serviciului Contabilitatea Bugetului General, Datorie Publică;

- întocmește lunar jurnalul de vânzări, privind facturile emise de Serviciul Contracte și preia jurnalele de cumpărări de la alte compartimente din cadrul Primăriei Arad pentru întocmirea și depunerea decontului lunar de TVA și declarația D394;

- întocmește și gestionează contractele de închiriere teren garaj;

- eliberează diverse adeverințe referitoare la contractele în derulare primite spre urmărire și încasare.

- urmărește încasarea la scadența a chirilor ANL și a sumelor din vânzarea locuințelor ANL și efectuează virarea sumelor din conturile municipiului Arad în contul ANL.

- întocmește situațiile privind execuția bugetară.

*h) Biroul Trezorerie* are următoarele atribuții principale:

- execută activitatea de încasare la bugetul local a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri ale bugetului local, efectuează operațiunile de încasări (în numerar, card prin P.O.S., prin Oficiile Poștale în baza unui contract de comision) și plăți în numerar, pe baza documentelor justificative;

- colectează zilnic numerarul încasat de casierile Direcției Venituri, casierile altor compartimente de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Arad, de la aparatele SelfPay proprii;

- întocmește documentația privind restituirile în cazul contribuabililor persoane fizice și compensările în cazul contribuabililor persoane fizice și juridice;

- eliberează Deciziile de Impunere către contribuabilii care se prezintă la plată până la data de 31 Martie;

- efectuează transferul sumelor achitate eronat la bugetul local al Municipiului Arad către bugetele altor unități administrativ teritoriale unde acestea se fac venit sau la bugetul statului.

- efectuează viramentele prin întocmirea ordinelor de plată, conform cererilor precum și din contul colector al veniturilor din plăți de pe extrasul de cont și plăți on-line, în conturile de venit ale bugetului local;

- Întocmește foile de vărsământ conform centralizatoarelor de încasări;

- eliberează adeverințe de plată pentru contribuabilii care solicită aceasta;

*i) Serviciul e-Taxe* are următoarele atribuții principale:

- asigură informatizarea activităților de gestionare a creanțelor bugetare locale ;

- dezvoltă, verifică și îmbunătățește sistemul informatic folosit pentru evidența fiscală,

- colaborează cu firma furnizoare a sistemului informatic pentru găsirea și implementarea soluțiilor de digitalizare și îmbunătățire a serviciilor oferite contribuabililor;

- supraveghează integritatea și securitatea datelor din sistemul informatic al Direcției Venituri și limitarea accesului la baza de date în funcție de competență ;
- asigură salvarea datelor masei impozabile pe suport aflat la distanță de sediul Direcției Venituri;
- administrează rețeaua de calculatoare și utilizatorii pachetului Impotax, Gecon, Contab2006, CID, Autorizații, Contracte, platforma online de comunicare cu contribuabilii, a altor module ale sistemului informatic al Direcției Venituri și asigură primul nivel de intervenție de service a echipamentelor de calcul;
- administrează utilizatorii și drepturile de operare ale acestora în sistemul informatic;
- emite decizii anuale și decizii lunare de accesorii, somații și titluri executorii, comunicări de plată trimestriale pentru restanțieri, alte acte administrative pentru seturi de persoane fizice și juridice;
- afișează pe pagina de internet a primăriei documentele administrative emise de Direcția Venituri;
- pregătește închiderea și deschiderea de an fiscal prin verificare plăți nelegate, zonare, verificare CNP sau CUI;
- pe baza HCLM generează debitele de deschidere de an fiscal la masa impozabilă și preia rămășițele anului precedent;
- generează situațiile de sfârșit de lună și de an fiscal , facturează majorările de întârziere lunare;
- propune bugetul pentru achiziționarea de servicii și tehnică de calcul necesare desfășurării activității informatizate a Direcției Venituri, pregătește materialele pentru procedurile de achiziții, răspunde de contractele încheiate și ordonă facturile aferente ;
- concepe și editează rapoarte , statistici periodice și ocazionale solicitate de alte compartimente ale primăriei, alte instituții (Direcția Generală Poliția Locală Arad, Direcția pentru Agricultură Județeană Arad, Consiliul Județean Arad, Asociația Municipiilor din România) ;
- actualizează săptămânal informațiile pentru Direcția de Asistență Socială ;
- operează referate de intrare în starea de insolvență, scăderi amenzi, sume prescrise, sume nedatorate la persoane fizice și juridice;
- operează zilnic pe baza extrasului de cont emis de Trezorerie plățile efectuate prin bancă, transferurile de sume, compensările, restituirile, borderourile încasărilor online (globalpay, ghiseul.ro, paypoint, POS, eAcces) și asigură mijloacele necesare plăților electronice;
- verifică, sectorizează, debitează, scanează procesele verbale de contravenție primite de la diverse instituții;
- evidențiază sechestrile puse pe bunurile contribuabililor pentru diverse datorii;
- debitează alte venituri pe baza titlurilor executorii ;
- trimite confirmările de luare în debit.

## **CAPITOLUL II. MANAGEMENT PE BAZĂ DE OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ**

### **1. OBIECTIVUL GENERAL AL DIRECȚIEI VENITURI PENTRU ANUL 2023 ESTE CREȘTEREA CU 3% A VENITURILOR LA BUGETUL LOCAL.**

#### **1.2.OBIECTIVELE SPECIFICE PE SERVICII SUNT URMATOARELE:**

##### **1.2.1. SERVICIUL URMĂRIRE VENITURI**

- desfășurarea activității de urmărire și încasare la bugetul local a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri bugetare neplătite la termenele scadente și urmărirea modalității de stingere a acestora;
- demararea și efectuarea pe tot parcursul anului a măsurilor de executare silită în vederea recuperării creanțelor bugetare restante ale debitorilor persoane fizice și juridice;
- în cazul debitorilor persoane fizice sau juridice care nu dețin bunuri sau venituri urmăribile, neputându-se aplica toate măsurile de executare silită, se va constata insolvabilitatea acestora, întocmindu-se documentația specifică pentru debitorii insolvabili în funcție de rezultatul verificărilor efectuate conform legii, în scopul reflectării cu o cât mai mare acuratețe în bugetul Municipiului Arad a situației sumelor care pot fi încasate în cursul exercițiului bugetar;
- reducerea sumelor aflate în sold în cazul insolvilor aflați în evidența curentă la data de 31.12.2022.

##### **1.2.2. BIROUL JURIDIC CONTESTATII**

- Soluționarea cererilor de înlensniri la plata obligațiilor fiscale față de bugetul local înainte de termenul de 45 de zile;
- Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale înainte de termenul de 45 de zile;
- Creșterea numărului de acțiuni câștigate în instanță cu 5%;
- Repartizarea către șefii de servicii din cadrul DV a corespondenței din ziua în curs, în maxim 2 zile .

##### **1.2.3. SERVICIUL IMPUNERE PERSOANE FIZICE**

- Emiterea certificatului de atestare fiscală în cel mult 2 zile lucratoare;
- Stabilirea bazelor de impunere, legalitatea și conformitatea declarațiilor depuse de către contribuabilii persoane fizice în termen de 30 de zile;
- Soluționarea cererilor și emiterea adeverinței/adresei de răspuns privind situația patrimonială și a creanțelor bugetare, solicitate în scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege în cel mult 45 de zile;

### ***1.2.3.1 COMPARTIMENTUL CONTROL VENITURI***

- Creșterea numărului de controale inopinate;
- Creșterea numărului de inspecții fiscale prevăzute în programul de control;
- Soluționarea cererilor de restituire cu cel puțin 5 zile înainte de termenul prevăzut de legislația în vigoare.

### ***1.2.4. SERVICIUL IMPUNERE PERSOANE JURIDICE***

- Soluționarea cererilor în domeniul fiscal, altele decât cele ce intră sub incidența OG 27/2002 actualizată, depuse de contribuabilul persoană juridică, în termen de 30 de zile;
- Soluționarea notificărilor transmise de practicienii în insolvență, pentru contribuabilii persoane juridice, cu 2 zile înaintea termenului de depunere a tabelului de creanță;
- Eliberarea certificatelor de atestare fiscală, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data solicitării contribuabilului persoană juridică;
- Impunerea, stabilirea impozitelor și taxelor locale pe baza declarațiilor depuse de contribuabilul persoană juridică, în termen de 30 de zile;
- Obținerea de informații privind societățile comerciale care desfășoară activități hoteliere, în vederea impunerii, dacă este cazul.

### ***1.2.5. SERVICIUL e-TAXE***

- Optimizarea sistemului informatic al Direcției Venituri prin dezvoltarea, corectarea lui și extragerea datelor prin noi rapoarte;
- Creșterea numărului de contribuabili înregistrați în PLATFORMA ELECTRONICA cu 10%;
- Creșterea numărului de plăți online cu 15%;
- Prelucrarea, operarea și scanarea amenzilor, a proceselor- verbale de sechestru, a altor titluri executorii în maxim 7 zile de la primirea documentelor (amenzi), respectiv 2 zile la celelalte titluri.

### ***1.2.6. BIROUL CONTRACTE***

- Creșterea cu 1% a veniturilor generate din contracte;
- Introducerea datelor în programul informatic, conform contractelor și a documentelor de plată primite spre debitare în termen de maxim 3 zile de la primire;
  - Verificarea situațiilor centralizate privind veniturile fiscale și contractuale în termen de 10 zile de la închiderea lunii;
  - Întocmirea contractelor de închiriere teren garaj în termen de 10 zile de la data înregistrării cererii;
  - Întocmirea declarațiilor fiscale D300 și D394 înainte cu 2 zile de termenele legale;
  - Încasarea garanțiilor la contractele de concesiune nou încheiate în termen 3 zile de la întocmirea contractului;



- Comunicarea, către ANL, a vânzării locuințelor, până în data de 5 a lunii următoare și virarea sumelor încasate din vânzarea locuințelor ANL în 30 zile de la încasare către ANL;
- Virarea, în contul ANL, a sumelor reprezentând recuperarea investiției, din chiria aferentă contractelor de închiriere a locuințelor ANL în 30 zile de la încasare, către ANL.

### ***1.2.7. BIROUL TREZORERIE***

- Încasarea la bugetul local a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri ale bugetului local, efectuează operațiunile de încasări (în numerar, prin POS, prin Oficiile Poștale în baza unui contract de comision) și plăți în numerar pe baza documentelor justificative;
- Soluționarea cererilor de restituire în cazul contribuabililor persoane fizice și de compensare în cazul persoanelor fizice și juridice în cel mai scurt timp posibil;
- Transferul cât mai rapid al sumelor reprezentând amenzi achitate eronat la bugetul local al Municipiului Arad și care se fac venit la bugetele altor unități administrativ teritoriale sau la bugetul statului;
- Intensificarea acțiunii de îndrumare a contribuabililor către înscrierea în platforma contribuabili în vederea folosirii cât mai eficiente a facilităților oferite de către aceasta (plăți electronice, depunerea documentelor, obținerea certificatului fiscal cu semnătură electronică, transmiterea actelor administrativ fiscale și multe altele);
- Eliberarea deciziilor de Impunere către contribuabilii care se prezintă la plata până la data de 31 Martie.

## ***2. ACȚIUNI ÎNTREPRINSE ÎN VEDEREA REALIZĂRII OBIECTIVELOR:***

- Înscrierea în platforma electronica pentru cât mai mulți contribuabili;
- Emiterea și transmiterea somațiilor și titlurilor executorii, a înștiințărilor de plată înaintea termenului scadent ;
- Înființarea poprii asupra veniturilor și disponibilităților bănești în lei/sau valută;
- Înființarea sechestrului asupra bunurilor mobile sau imobile;
- Valorificarea bunurilor mobile și/sau imobile;
- Întocmirea referatelor de scădere creanțe fiscale sau după caz a proceselor-verbale de scădere din evidență a obligațiilor fiscale ;
- Recuperarea creanțelor fiscale restante, prin depunerea de titluri executorii la organele de executare competente;
- Stingerea creanțelor fiscale aparținând unor debitori care și-au modificat domiciliul fiscal;

- Confirmarea de primire a debitelor trimise de alte instituții;
- Obținerea informațiilor cu privire la datele de identificare, veniturile și bunurile persoanelor fizice/juridice, de la instituțiile abilitate;
- Reprezentarea și formularea apărărilor în instanță în cazul în care sunt contestate măsurile de executare silită;
- Semnalarea modificărilor intervenite în situația patrimonială sau de sediu/domiciliu fiscal la debitorii persoane fizice/juridice;
- Verificarea listelor și documentelor privind persoanele juridice la care s-a deschis procedura de dizolvare și figurează cu debite restante și întocmirea cererii de numire lichidator;
- Înregistrarea cererilor de numire lichidator sau a opozițiilor la Oficiul Național al Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă sau în instanță;
- Verificarea buletinului insolvenței, a listelor și documentelor privind persoanele juridice la care s-a deschis procedura insolvenței și figurează cu debite restante;
- Întocmirea cererii introductive, a declarației de creanță, a apelului/recursului, sau a contestației la tabelul de creanțe și înregistrarea acestora la instanța competentă;
- Susținerea cauzelor în instanță ;
- Participarea la adunarea creditorilor și arhivarea dosarelor de insolvență;
- Redactarea în termen, cu respectarea legislației a actelor procedurale;
- Identificarea și depunerea probelor concludente în dosarul cauzei;
- Comunicarea hotărârilor judecătorești către compartimentele de specialitate în vederea ducerii lor la îndeplinire;
- Prezența consilierului juridic la toate termenele de judecată;
- Soluționarea controalelor inopinate prin depunerea de către contribuabil a declarațiilor de impunere sau impunerea masei impozabile prin emiterea raportului de inspecție fiscală și deciziei de impunere,
- Soluționarea inspecțiilor fiscale în urma verificării documentelor puse la dispoziție de către contribuabili în termenul legal;
- Efectuarea restituirii sumelor plătite în plus sau necuvenit la bugetul local de către persoanele juridice în urma verificărilor documentelor specifice,
- Analizarea corespunzătoare a cererii de înlesnire;
- Aprobarea referatului de acordare a înlesnirilor;
- Punerea în aplicare a măsurilor dispuse prin referat;
- Soluționarea cererii de acordare a înlesnirilor;
- Primirea cererilor de acordare a facilităților la plata creanțelor fiscale de către Biroul Juridic, Contestații;

- Aducerea la cunoștința părților interesate a modului de soluționare a cererilor de acordare a facilităților;
- Aducerea la cunoștința părților interesate a modului de soluționare a contestațiilor,
- Analiza corespunzătoare a dosarului contestației;
- Repartizarea tuturor cererilor de natura contestațiilor la Biroul Juridic, Contestații;
- Întocmirea dispoziției de soluționare a contestației;
- Redactarea în termen, cu respectarea legislației a actelor procedurale;
- Identificarea și depunerea probelor concludente în dosarul cauzei;
- Comunicarea hotărârilor judecătorești către compartimentele de specialitate în vederea ducerii lor la îndeplinire;
- Prezența consilierului juridic la toate termenele de judecată;
- Arhivarea documentelor în dosare, în funcție de tipul documentului, contribuabil, adresă administrativă, matricolă;
- Eliberarea, la cerere, a dosarelor fiscale din arhivă;
- Primirea documentelor în arhivă de la compartimentele de specialitate ale Direcției Venituri;
- Selectarea documentelor cu termen de păstrare expirat;
- Preluarea și înregistrarea tuturor cererilor depuse de persoanele interesate, direct sau prin poștă/fax/e-mail, cu excepția celor care se depun direct la registraturile distincte ale serviciilor din cadrul DV;
- Comunicarea/Transmiterea certificatului de atestare fiscală;
- Analizarea documentelor prezentate/depuse de către contribuabilii persoane fizice;
- Întocmirea și transmiterea răspunsului către contribuabil/solicitant;
- Preluarea cererii depusă de contribuabil; Analizarea cererii și a eventualelor documente justificative depuse; completarea dosarului cu alte documente, dacă este cazul; eventuale verificări și solicitări de informații de la alte instituții; Prelucrarea în baza de date informatizată, dacă este cazul; Redactarea răspunsului; Transmiterea răspunsului către petent;
- Analizarea documentelor depuse de practicienii în insolvență; Prelucrarea în baza informatizată de date a informațiilor primite. Redactarea răspunsului și transmiterea acestuia către practicienii în insolvență.
- Preluarea cererii depusă de contribuabil; analizarea documentelor justificative depuse de contribuabil; completarea dosarului cu alte documente, dacă este cazul; eventuale verificări și solicitări de informații de la alte instituții; prelucrarea în baza informatizată de date, dacă este cazul; Emiterea certificatului de atestare fiscală și transmiterea acestuia către contribuabilul persoană juridică;

- Prelucrarea declarațiilor din domeniul fiscal depuse de contribuabilul persoană juridică; Repartizarea în timp util a corespondenței; Analizarea documentelor depuse de contribuabil; completarea dosarului cu alte documente, dacă este cazul; eventuale verificări și solicitări de informații de la alte instituții; prelucrarea în baza informatizată de date, dacă este cazul; emiterea deciziei de impunere; Comunicarea deciziei de impunere către contribuabilul persoană juridică;
- Închiderea de an fiscal cu preluare de rămășițe și deschiderea de an fiscal cu generarea de debite pe baza HCLM la toată masa impozabilă,
- închiderea de lună, generarea situațiilor corespunzătoare, verificarea și corectarea lor, generarea de facturi de majorări , generarea de decizii de accesorii pentru toate persoanele fizice și juridice ;
- Generarea lunară a declarației D394 ,
- Inventarierea creanțelor fiscale restante la persoane juridice la 31.12 ,
- Întocmirea și afișarea listei trimestriale cu marii datornici ,
- Sesizarea erorilor sistemului informatic sau a noilor cerințe furnizorului, actualizarea cu noile versiuni;
- Extragerea informațiilor din bazele de date sub forma de rapoarte solicitate în vederea managementului datelor;
- Interogarea prin programul Patrimven a informațiilor de la ANAF ,
- Editarea situațiilor statistice ale bazei impozabile pentru diverse instituții;
- Emiterea actelor administrative și executorii pentru un set de contribuabili;
- Asigurarea bugetului pentru achiziționarea produselor hardware și software necesare bunei desfășurări a activității informatizate a DV;
- Protejarea de atacuri externe a rețelei DV (hardware și software);
- Operarea plăților din borderourile de plăți online, a plăților cu ordin de plată sau mandat poștal pe baza extrasului emis de Trezorerie;
- Prelucrarea, operarea, scanarea amenzilor, proceselor-verbale de sechestru ,a sentințelor civile privind taxa judiciară de timbru, a altor titluri executorii ,
- Ordonanțarea facturilor de servicii și produse;
- Verificarea semestrială a soldului privind sumele restante la contracte;
- Întocmirea și comunicarea somațiilor pentru persoanele cu obligații de plată contractuale restante;
- Deplasarea în teren pentru comunicarea somațiilor neconfirmate;
- Comunicarea Biroului Juridic, Contestații, persoanele cu obligații neachitate după înmânarea somațiilor, pentru acționare în instanță;

- Preluarea contractelor, notelor de plată, a sentințelor judecătorești, a Dispozițiilor Primarului și a HCLM-urilor de la serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Arad;
- Debitarea și facturarea obligațiilor de plată conform datelor introduse,
- Listarea și comunicarea facturilor;
- Verificarea soldurilor de închidere și deschidere lună;
- Verificarea rulajului din luna curentă cu borderourile lunare și jurnalul de vânzări pentru facturile emise;
- Corelația dintre situația debite încasări și facturi încasări;
- Verificarea soldului din situația debite încasări cu lista centralizator a soldului sumelor pozitive și negative;
- Comunicarea, lunar a situațiilor verificate la SCBGDP;
- Preluarea cererii și a documentației anexate;
- Întocmirea contractului;
- Introducerea datelor din contract în programul informatic;
- Debitarea și facturarea obligațiilor de plată conform datelor introduse;
- Preluarea jurnalelor de vânzări și cumpărări de la Serviciul Financiar Contabilitate;
- Listarea jurnalului de vânzări din programul informatic;
- Întocmirea declarațiilor fiscale D300 și D394 și semnarea electronică a acestora;
- Transmiterea electronică, la ANAF, a declarațiilor fiscale D300 și D394;
- Comunicarea ordonanțării de plată și a declarației D300, Serviciului Financiar în vederea plății contravalorii TVA;
- Preluarea contractului de concesiune;
- Verificarea achitării garanției;
- Notificarea concedentului în vederea achitării garanției, dacă este cazul,
- Preluarea cererilor contribuabililor persoane fizice cu privire la restituirea sumelor plătite în plus sau necuvenit la bugetul local al Municipiului Arad, verificarea documentelor justificative coroborată cu datele cuprinse în evidența fiscală, întocmirea dosarului de restituire completat cu documentele specifice, efectuarea restituirilor prin virarea sumelor respective în conturile indicate, trimiterea prin mandat poștal sau eliberarea acestora către contribuabil în numerar la ghișeu;
- Efectuarea compensărilor în cazul persoanelor fizice și juridice conform legislației în vigoare;
- Preluarea cererilor contribuabililor, ale altor unități administrativ teritoriale sau ale ANAF în ceea ce privește sumele achitate eronat la bugetul local al Municipiului

Arad, analizarea documentelor justificative, întocmirea dosarului de transfer, completarea ordinelor de plată în vederea efectuării viramentelor;

- Eliberarea deciziilor de impunere către contribuabili care se prezintă la plată până la data de 31 ianuarie.

### **3. REALIZAREA VENITURILOR PENTRU ANUL 2022**

Principalele venituri ale bugetului local, realizate prin Direcția Venituri, pentru anul 2022 sunt cuprinse în anexa nr.1 (valorile sunt exprimate în lei)

➤ Venituri bugetare realizate comparativ:

- 2022 față de 2021: 109,02%, cu 34.507.322 lei mai mult;
- 2022 față de 2020: 128,13%, cu 91.530.123 lei mai mult;
- 2022 față de 2019: 136,51%, cu 111.483.810 lei mai mult;
- 2022 față de 2018: 159,26%, cu 155.108.959 lei mai mult;
- 2022 față de 2017: 138,75%, cu 116.412.720 lei mai mult;
- 2022 față de 2016: 149,22%, cu 137.498320 lei mai mult;
- 2022 față de 2015: 157,56%, cu 152.286.228 lei mai mult;

➤ Plătitori prin sistemul electronic:

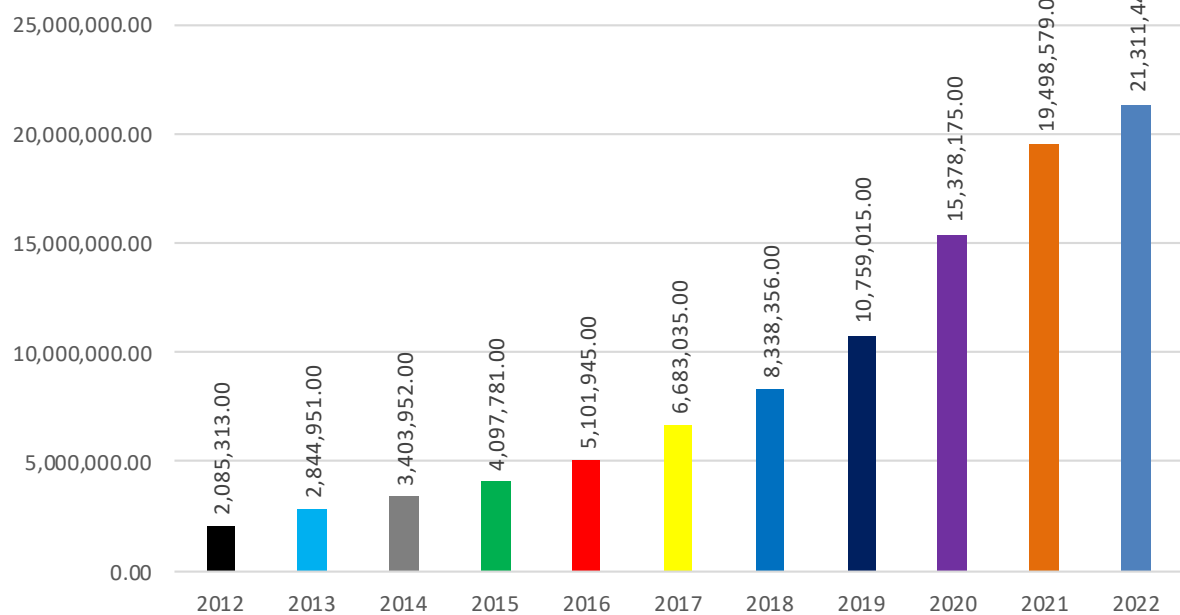
- În 2012 au fost 5.417 plătitori;  
În 2013 au fost 6.888 plătitori, 127,16% față de 2012;
- În 2014 au fost 7.643 plătitori, 110,96% față de 2013;
- În 2015 au fost 9.281 plătitori, 121,43% față de 2014;
- În 2016 au fost 10.567 plătitori, 113,86% față de 2015;
- În 2017 au fost 12.759 plătitori, 120,74% față de 2016;
- În 2018 au fost 16.173 plătitori, 126,76% față de 2017;
- În 2019 au fost 19.828 plătitori, 122,60% față de 2018;
- În 2020 au fost 27.494 plătitori, 138,67% față de 2019;
- În 2021 au fost 31.779 plătitori, 115,59% față de 2020;
- În 2022 au fost 36.167 plătitori, 113,81% față de 2021;
- Între anii 2012-2022 au fost 183.666 plătitori;
- Creșterea numărului de plătitori în 2022 față de 2012 este de 667,66%.

➤ Plătitori prin POS:

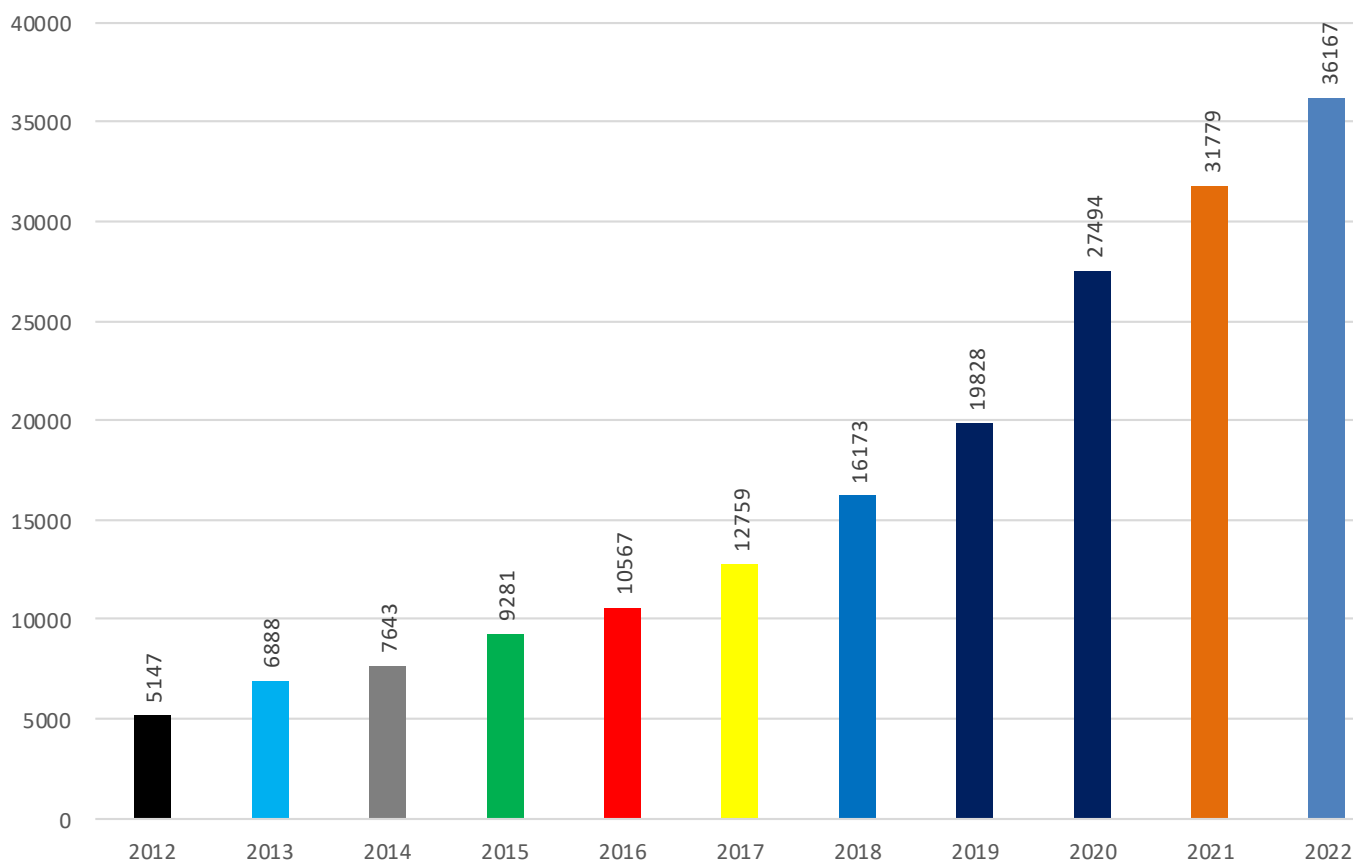
- În 2019 au fost 7.601 plătitori;
- În 2020 au fost 7.713 plătitori 101,47% față de 2019;
- În 2021 au fost 5.989 plătitori 77,65% față de 2020;
- În 2022 au fost 9.894 plătitori 165,20% față de 2021;

- **Încasări prin sistemul electronic:**
  - În 2012 s-au încasat 2.085.313 lei;
  - În 2013 s-au încasat 2.844.951 lei, 136.43% fata de 2012;
  - În 2014 s-au încasat 3.403.952 lei, 118.65% fata de 2013;
  - În 2015 s-au încasat 4.097.781 lei, 120.38% fata de 2014;
  - În 2016 s-au încasat 5.101.945 lei, 124.38% fata de 2015;
  - În 2017 s-au încasat 6.683.035 lei, 130,99% fata de 2016;
  - În 2018 s-au încasat 8.338.356 lei, 124.77% fata de 2017;
  - În 2019 s-au încasat 10.759.015 lei 129.03% față de 2018;
  - În 2020 s-au încasat 15.378.175 lei 142.93% față de 2019;
  - În 2021 s-au încasat 19.498.579 lei 126.79% față de 2020;
  - În 2022 s-au încasat 21.311.441 lei 109.30% față de 2021;
- **Încasări prin POS:**
  - În 2019 s-au încasat 5.444.658 lei;
  - În 2020 s-au încasat 5.716.404 lei, 105,00% față de 2019, ;
  - În 2021 s-au încasat 5.526.685 lei, 96,68 % față de 2020 ;
  - În 2022 s-au încasat 8.115.117 lei, 146.84 % față de 2021 ;
- **Încasări prin virament bancar (ordine de plată):**
  - În 2019 s-au încasat 76.135.914,58 lei;
  - În 2020 s-au încasat 70.796.648,98 lei, 92,90% față de 2019 ;
  - În 2021 s-au încasat 92.278.140,57 lei, 130,30 % față de 2020 ;
  - În 2022 s-au încasat 109.635.147 lei, 118,81 % față de 2021 ;
- **Încasări prin Selfpay:**
  - În 2020 s-au încasat 43.114,28 lei,
  - În 2021 s-au încasat 2.387.303,49 lei, 5.537,10 % față de 2020.
  - În 2022 s-au încasat 2.459.547.84 lei, 103.03 % față de 2021.

### Nivelul plăților electronice 2012-2022

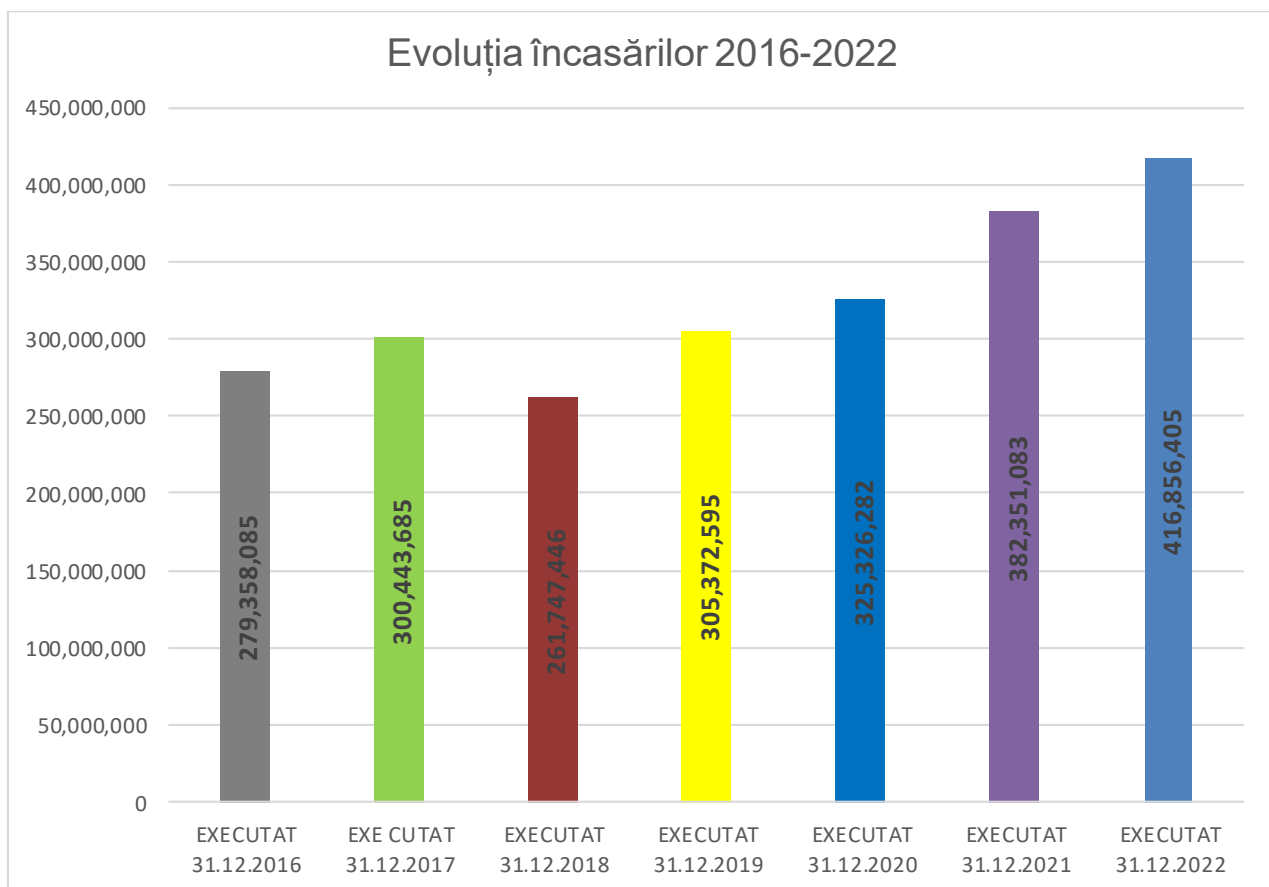


### Numărul contribuabililor care au efectuat plăți electronice





DENUMIRE VENITURI	BUGET 2022 (mii lei)	EXECUTAT 31.12.2016	EXE CUTAT 31.12.2017	EXECUTAT 31.12.2018	EXECUTAT 31.12.2019	EXECUTAT 31.12.2020	EXECUTAT 31.12.2021	EXECUTAT 31.12.2022	EXE 2022	EXEC 2022/ 2021	EXEC 2022/ 2020	EXEC 2022/ 2019	EXEC 2022/ 2018	EXEC 2022/ 2017
<b>IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE</b>	<b>114,847,000</b>	<b>84,843,700</b>	<b>90,750,628</b>	<b>91,563,802</b>	<b>95,802,698</b>	<b>90,128,226</b>	<b>109,075,602</b>	<b>104,540,290</b>	<b>91.03</b>	95.84	115.99	109.12	114.17	115.20
<i>Impozit pe cladiri</i>	<b>88,347,000</b>	<b>60,034,600</b>	<b>63,810,500</b>	<b>65,269,489</b>	<b>69,590,563</b>	<b>65,860,057</b>	<b>80,808,979</b>	<b>78,127,966</b>	<b>88.43</b>	96.68	118.63	112.27	119.70	122.44
<i>Impozit pe cladiri pers.fizice</i>	<b>22,200,000</b>	18,468,900	19,203,100	19,522,811	20,323,577	19,093,206	23,222,361	22,434,330	<b>101.06</b>	96.61	117.50	110.39	114.91	116.83
<i>Impozit pe cladiri pers.juridice</i>	<b>66,147,000</b>	41,565,700	44,607,400	45,746,678	49,266,986	46,766,851	57,586,618	55,693,636	<b>84.20</b>	96.71	119.09	113.04	121.74	124.85
<b>Impozit pe terenuri</b>	<b>23,500,000</b>	<b>22,807,700</b>	<b>24,453,778</b>	<b>23,206,155</b>	<b>23,134,985</b>	<b>21,773,272</b>	<b>25,071,353</b>	<b>23,553,351</b>	<b>100.23</b>	93.95	108.18	101.81	101.50	96.32
<i>Impozit pe terenuri pers.fizice</i>	<b>11,100,000</b>	11,395,800	12,193,678	11,424,479	11,471,311	10,387,494	11,640,833	11,218,750	<b>101.07</b>	96.37	108.00	97.80	98.20	92.00
<i>Impozit pe terenuri pers.juridice</i>	10,700,000	9,654,800	10,402,900	9,891,171	9,836,376	9,873,865	11,536,969	10,678,163	<b>99.80</b>	92.56	108.15	108.56	107.96	102.65
<i>Impozit teren din extravilan</i>	<b>1,700,000</b>	1,757,100	1,857,200	1,890,505	1,827,298	1,511,913	1,893,551	1,656,438	<b>97.44</b>	87.48	109.56	90.65	87.62	89.19
<b>Taxa judiciara de timbru</b>	<b>3,000,000</b>	2,001,400	2,486,350	3,088,158	3,077,150	2,494,897	3,195,270	2,858,973	<b>95.30</b>	89.48	114.59	92.91	92.58	114.99
<b>Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice și juridice</b>	<b>21,100,000</b>	<b>15,977,000</b>	<b>17,784,466</b>	<b>17,852,443</b>	<b>19,857,302</b>	<b>18,274,318</b>	<b>22,484,494</b>	<b>21,229,276</b>	<b>100.61</b>	94.42	116.17	106.91	118.92	119.37
<i>Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice</i>	<b>13,600,000</b>	9,885,700	10,762,186	11,485,765	12,752,428	11,680,710	14,060,773	13,900,524	<b>102.21</b>	98.86	119.00	109.00	121.02	129.16
<i>Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice</i>	7,500,000	6,091,300	7,022,280	6,366,678	7,104,874	6,593,608	8,423,721	7,328,752	<b>97.72</b>	87.00	111.15	103.15	115.11	104.36
<b>Venituri din concesiuni si inchirieri</b>	<b>9,600,000</b>	6,592,600	5,793,948	4,592,947	6,340,909	4,647,138	7,517,616	9,856,818	<b>102.68</b>	131.12	212.11	155.45	214.61	170.12
<i>Alte venituri din proprietate: venituri din asocieri, reclama si publicitate, taxa ocupare domeniu public, restrictii tonaj,parcari etc.</i>	<b>2,200,000</b>	2,212,200	2,334,750	2,448,806	2,248,677	1,653,127	1,916,502	2,145,493	<b>97.52</b>	111.95	129.78	95.41	87.61	91.89
<b>TAXE EXTRAJUDICIARE DE TIMBRU</b>	<b>13,000</b>	<b>1,472,200</b>	<b>115,000</b>	<b>69,147</b>	<b>29,735</b>	<b>15,812</b>	<b>14,967</b>	<b>12,385</b>	<b>95.27</b>	82.75	78.33	41.65	17.91	10.77
<b>AMENZI,PENALITATI SI CONFISCARI</b>	<b>10,300,000</b>	<b>8,037,100</b>	<b>8,802,650</b>	<b>8,908,859</b>	<b>8,815,606</b>	<b>7,308,360</b>	<b>10,860,376</b>	<b>9,546,509</b>	<b>92.68</b>	87.90	130.62	108.29	107.16	108.45
<i>Venituri din amenzi si alte sanctiuni</i>	<b>6,300,000</b>	3,480,100	3,909,050	4,159,178	4,065,126	3,448,884	6,596,463	5,295,892	<b>84.06</b>	80.28	153.55	130.28	127.33	135.48
<i>Alte amenzi,penalit. si confisc.(CIRCULATIE</i>	4,000,000	4,557,000	4,893,600	4,749,681	4,750,480	3,859,476	4,263,913	4,250,617	<b>106.27</b>	99.69	110.13	89.48	89.49	86.86
<b>Impozit pe spectacole</b>	<b>200,000</b>	<b>127,800</b>	<b>128,200</b>	<b>141,560</b>	<b>154,229</b>	<b>55,598</b>	<b>46,214</b>	<b>186,917</b>	<b>93.46</b>	404.46	336.19	121.19	132.04	145.80
<i>Alte impozite si taxe fiscale:( taxa pe vehicule lente, taxa autorizatii arh.sef)</i>	<b>5,330,000</b>	2,058,200	2,363,300	2,326,412	2,269,242	2,529,821	3,090,490	5,334,999	<b>100.09</b>	172.63	210.88	235.10	229.32	225.74
<b>Venituri din dividende</b>	<b>493,000</b>	33,800	68,353	60,690	8,397	1,994	474,470	717,241	<b>145.48</b>	151.17	35,969.96	8,541.63	1,181.81	1,049.32
<b>Varsaminte din venituri si/sau disponibilitati ins. Publice</b>	<b>200,000</b>	227,800	265,100	1,150,162	228,908	163,920	237,344	220,497	<b>110.25</b>	92.90	134.52	96.33	19.17	83.18
<b>Venituri din recuperare ch. De executare silita</b>	<b>220,000</b>	31,500	62,222	112,498	118,215	67,933	165,105	210,199	<b>95.55</b>	127.31	309.42	177.81	186.85	337.82
<b>SUBTOTAL</b>	<b>164,503,000</b>	<b>121,613,900</b>	<b>128,468,617</b>	<b>129,227,326</b>	<b>135,873,918</b>	<b>124,846,247</b>	<b>155,883,180</b>	<b>154,000,624</b>	<b>93.62</b>	98.79	123.35	113.34	119.17	119.87
Depozite speciale pentru constr.	200	10,072	14,000	424	8,178	122	0	0	<b>0.00</b>	#DIV/0!	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Impozit venit transfer proprietati</b>	<b>1,950,000</b>	4,428,200	1,273,000	<b>576,117</b>	<b>777,042</b>	<b>636,977</b>	<b>1,059,832</b>	<b>1,839,304</b>	<b>94.32</b>	173.55	288.76	236.71	319.26	144.49
<b>Cote defalcate din impozitul pe venit</b>	264,351,000	152,190,600	169,781,101	131,196,988	167,905,101	199,338,221	224,542,964	259,920,084	<b>98.32</b>	115.76	130.39	154.80	198.11	153.09
<b>TOTAL</b>	<b>430,804,200</b>	<b>278,242,772</b>	<b>299,536,718</b>	<b>261,000,855</b>	<b>304,564,239</b>	<b>324,821,567</b>	<b>381,485,976</b>	<b>415,760,012</b>	<b>96.51</b>	108.98	128.00	136.51	159.29	138.80
<b>TAXA SALUBRITATE-</b>	<b>30,000</b>	<b>465,600</b>	<b>255,052</b>	<b>142,856</b>	<b>184,614</b>	<b>57,343</b>	<b>70,465</b>	<b>45,446</b>	<b>151.49</b>	64.49	79.25	24.62	31.81	17.82
<b>taxe speciale d.v</b>	<b>750,000</b>	595,613	<b>643,900</b>	<b>603,735</b>	<b>623,736</b>	<b>447,372</b>	<b>794,642</b>	<b>1,050,947</b>	<b>140.13</b>	132.25	234.92	168.49	174.07	163.22
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>431,584,200</b>	<b>279,303,985</b>	<b>300,435,670</b>	<b>261,747,446</b>	<b>305,372,589</b>	<b>325,326,282</b>	<b>382,351,083</b>	<b>416,856,405</b>	<b>96.59</b>	109.02	128.13	136.51	159.26	138.75



#### **4. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ PENTRU ANUL 2022**

- Raportul dintre numărul contribuabililor programați prin planul de control lunar și numărul de rapoarte de inspecție fiscală întocmite respectiv numărul contribuabililor soluționați: 1;
- Raportul dintre numărul contribuabililor programați și numărul proceselor verbale de control/ notelor de constatare întocmite: 1;
- Raportul dintre numărul cererilor soluționate și numărul cererilor de restituire la persoane juridice înregistrate: 1.
- Rata de prelucrare în termen a declarațiilor de impunere: 100 %
- raportul dintre numărul declarațiilor soluționate într-un termen mai mic decât cel legal și numărul total de declarații depuse de către contribuabilii persoane juridice : 0,99 (indicator maxim 1);
- raportul dintre numărul declarațiilor prelucrate în prezența contribuabililor și numărul total de declarații depuse de către contribuabilii persoane juridice : 0,99 (indicator maxim 1);

- raportul dintre numărul de cereri depuse de persoanele juridice pentru eliberarea de certificate fiscale soluționate în termen de doua zile și numărul total de cereri: 0,99(indicator maxim 1);
- raportul dintre numărul de cereri soluționate într-un termen mai mic decât cel legal și numărul total de cereri depuse de persoanele juridice: 0,99(indicator maxim 1);
- raportul dintre numărul notificărilor privind intrarea în insolvență a societăților comerciale soluționate cu cel puțin două zile înainte de termenul de depunere a declarațiilor de creanță și numărul total de notificări înregistrate : 0,99(indicator maxim 1);
- raportul dintre numărul declarațiilor prelucrate în prezența contribuabililor și numărul total de declarații depuse de către contribuabilii persoane fizice: 1;
- raportul dintre numărul de cereri depuse de contribuabili și numărul de certificate fiscale eliberate într-un termen mai mic decât cel legal de 2 zile: 1;
- raportul dintre numărul cererilor soluționate în termen de 30 de zile și numărul total al cererilor: 1;
- Reprezentare în justiție: raportul dintre totalul dosarelor instrumentate și totalul dosarelor repartizate: 1 (indicator maxim 1);
- raportul dintre numărul contestațiilor soluționate în termen de 30 de zile și numărul total al contestațiilor: 0,75 (indicator maxim 1). Perioada legală de soluționare este de 45 de zile;
- Raportul dintre numărul cererilor de îlesniri la plata obligațiilor față de bugetul local soluționate în termen de 30 de zile și numărul total al cererilor de îlesniri la plata obligațiilor față de bugetul local: 0,90 (indicator maxim 1). Perioada legală de soluționare este de 45 de zile;
- Raportul dintre numărul cererilor depuse și numărul cererilor repartizate în aceeași zi : 1 (indicator maxim 1). Termenul de repartizare 2 zile,
- Raportul dintre numărul situațiilor contabile întocmite și verificate în 8 zile față de 10 zile termenul maxim de verificare și nr. total al situațiilor contabile întocmite și verificate: 1 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre numărul contractelor întocmite și eliberate în termen de 25 zile de la data depunerii cererii și numărul cererilor depuse pentru întocmirea contractelor de închiriere teren garaj: 0,98 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre numărul contractelor operate în termen de 10 zile de la data primirii față de termenul de 30 zile și numărul total al contractelor primite spre debitare: 1 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre numărul declarațiilor fiscale (D300 si D394) întocmite și verificate până în data de 23 a lunii față de 25 a lunii termenul maxim și nr. total al declarațiilor fiscal (D300 si D394) întocmite și verificate: 1 (indicator maxim 1);

- Raportul dintre sumele încasate din contractele aflate în derulare aferente anului 2022 și sumele debitate stabilite prin contractele primite spre urmărire și încasare aferente anului 2022, la 31.12.2022: 0,92 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre nr. garanțiilor încasate și totalul garanțiilor de încasat într-o perioadă determinată: 1 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre numărul contractelor încheiate privind vânzarea locuințelor ANL comunicate de Biroul Contracte către ANL și nr. total al contractelor încheiate privind vânzarea locuințelor ANL și primite de Biroul Contracte în vederea operării: 1 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre valoarea sumelor reprezentând recuperarea investiției, din chiria aferentă contractelor de închiriere locuință ANL virată în contul ANL și valoarea sumelor reprezentând recuperarea investiției, din chiria aferentă contractelor de închiriere locuință ANL încasată: 1(indicator maxim 1);
- Raportul dintre numărul contribuabililor prezenți la ghișee pentru plata impozitelor/taxelor și numărul chitanțelor emise de funcționar: 1 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre numărul cererilor de restituire sau compensare înregistrate și numărul cererilor de restituire sau compensare soluționate în termenul legal: 1 (indicator maxim 1);
  - Raportul dintre numărul defecțiunilor detectate și cele rezolvate: 0,98(indicator maxim 1);
  - Raportul dintre numărul solicitărilor primite și cele rezolvate: 0,98 (indicator maxim 1);
  - Raportul dintre numărul titlurilor executorii primite și cele operate: 0,98 (indicator maxim 1) ;
  - Raportul dintre extrasele de cont primite și cele operate: 1 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre numărul contribuabililor pj/pf la care s-a demarat procedura de executare silită și numărul contribuabililor pf/pj la care trebuie demarata executarea silită: 1 (indicator maxim 1)
- Raportul dintre numarul persoanelor juridice la care s-a depus cererea de numire lichidator, opoziție la dizolvare sau declarație de creanță si numărul persoanelor juridice intrate in dizolvare sau lichidare si care figurează cu datorii la bugetul local: 1 (indicator maxim 1)

## **5. OBIECTIVELE PROPUSE PENTRU ANUL 2023**

- efectuarea de inspecții fiscale și controale inopinate pentru contribuabili persoane fizice și juridice, în vederea identificării masei impozabile, a impozitelor, taxelor și a altor venituri datorate bugetului local;
- soluționarea cererilor de restituire și de transfer amenzi, înregistrate la persoanele juridice;

- verificarea constantă a modului în care este respectată legislația în domeniul impozitelor, taxelor și a altor venituri datorate bugetului local;
- verificarea constantă a modului în care este respectată legislația în domeniul impozitelor, taxelor și a altor venituri datorate bugetului local;
- verificarea, corectarea și aducerea la zi a bazei de date în ceea ce privesc obligațiile contribuabililor persoane juridice, față de bugetul local;
- încasarea impozitelor și taxelor locale, realizarea bugetului local anual aprobat de Consiliul Local;
- desfășurarea activității de urmărire și încasare la bugetul local a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri bugetare neplătite la termenele scadente și urmărirea modalității de stingere a acestora;
- demararea și efectuarea pe tot parcursul anului a măsurilor de executare silită în vederea recuperării creanțelor bugetare restante ale debitorilor persoane fizice și juridice;
- în cazul debitorilor persoane fizice sau juridice care nu dețin bunuri sau venituri urmăribile conform legii, neputându-se aplica toate măsurile de executare silită, se va constata insolvabilitatea acestora, întocmindu-se documentația specifică pentru debitorii insolvabili în funcție de rezultatul verificărilor efectuate conform legii, în scopul reflectării cu o cât mai mare acuratețe în bugetul Municipiului Arad a situației sumelor care pot fi încasate în cursul exercițiului bugetar;
- reducerea sumelor aflate în sold în cazul insolvabililor aflați în evidența curentă la data de 31.12.2021;
- soluționarea cererilor de înlesniri la plată, a contestațiilor pe cale administrativă, reprezentarea în instanță a instituției în domeniul fiscal;
- verificarea tuturor facilităților acordate la plata obligațiilor fiscale față de bugetul local;
- îmbunătățirea și exploatarea sistemului informatic al Direcției Venituri la parametrii optimi, dezvoltarea, corectarea lui și extragerea datelor prin noi rapoarte
- Asigurarea suportului IT pentru desfasurarea in parametri optimi ai activitatii fiscale a Primariei Municipiului Arad
- Operarea platilor din extrasul de cont(incasari prin banca, restituiri, compensari, borderouri de plati online) in termen cat mai scurt
- Prelucrarea, operarea si scanarea amenzilor, a proceselor verbale de sechestr, a altor titluri executorii in termen cit mai scurt de la primirea documentelor
- instruirea și perfecționarea profesională a personalului din cadrul direcției;
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite contribuabililor;
- participarea personalului la cursuri de perfecționare organizate de diverse organisme;

- creșterea cu 1 % a încasării veniturilor restante la contractele aflate în derulare;
- soluționarea cât mai rapidă cererilor de restituire a sumelor plătite în plus sau necuvenit în cazul persoanelor fizice și de compensare în cazul persoanelor fizice și juridice;
- soluționarea cererilor de transfer al sumelor achitate eronat la bugetul local al Municipiului Arad

### **CAPITOLUL III. ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE DIRECȚIA VENITURI ÎN ANUL 2022, PE DOMENII**

#### ***1. ACTIVITATEA DE IMPUNERE***

*1.1. Total contribuabili înregistrați la data de 31.12. 2022: 132.251 din care:*

- contribuabili persoane fizice: 117.714
- contribuabili persoane juridice 12.506
- asociații familiale, persoane fizice care desfășoară activități economice în mod independent, persoane fizice care exercită profesii libere : 2.031

*1.2. Număr declarații de impunere depuse la Direcția Venituri și prelucrate în baza de date: 48.238 din care.:*

- pentru persoane fizice: 25.893
- pentru persoane juridice: 22.345

*1.3. Număr decizii de impunere , procese-verbale de impunere emise: 39.908 din care:*

- pentru persoane fizice: 25.541
- pentru persoane juridice: 14.367

*1.4. Notificări către contribuabili în vederea clarificării situației fiscale: 449 din care:*

- pentru persoane fizice: 207
- pentru persoane juridice: 242

*1.5. Soluționări diverse: 218.485 din care:*

- petiții, reclamații, cereri, note de audiență, înștiințări / confirmări de la alte primării luare în debit autoturisme : 54.950;
- verificarea situației fiscale și comunicare către alte servicii la solicitarea acestora: 3.413 ;
- solicitări informații la alte instituții și servicii, în vederea stabilirii impunerii contribuabililor: 1.012;
- verificarea situației fiscale pe baza informațiilor primite de la alte instituții și servicii precum și clarificarea situației fiscale: 8.876;
- verificarea societăților comerciale care figurează cu sume achitate în plus la 31.12.2021: 563

- actualizarea bazei de date cu informațiile necesare calculării impozitului, după noua legislație pentru clădiri deținute de persoane juridice: 8.066;
- confruntarea și completarea în evidența fiscală a datelor conform situației mijloacelor de transport deținute de către contribuabilii persoane juridice și persoane fizice înmatriculate la Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor: 78.085;
- verificarea și valorificarea informațiilor primite prin e-mail de la aplicația INFODATE FIRME pentru societățile radiate, dizolvări, schimbare sediu, schimbare denumiri, etc. : 17.333;
- înștiințări alte primării în vederea luării în debit a autoturismelor radiate: 10.953;
- comunicări bunuri persoane fizice și juridice la diferite instituții: 4.806;
- certificate fiscale persoane juridice: 5.754;
- certificate fiscale persoane fizice: 16.045;
- fiscalizare bilete spectacole, fluturasi, afise, etc. persoane juridice: 2.793;
- notificări privind societățile comerciale intrate în procedura insolvenței/falimentului/dizolvării: 587;
- borderouri verificate în Buletinul Procedurilor de Insolvență persoane juridice: 5.135;
- decizii de impunere cu privire la societățile comerciale aflate în procedura insolvenței/falimentului/dizolvării: 114.

1.6. *Debitare procese- verbale de contravenție* : 35.838 la persoane fizice și 2.334 la persoane juridice în valoare totală de 13.830.007 lei.

1.7. *Luarea în evidențele fiscale a taxelor judiciare:*

- pentru persoane fizice: în cuantum de 136.40 lei;
- pentru persoane juridice: în cuantum de 17.245 lei;

1.8. *Emiterea actelor administrative pentru un set de persoane :*

- decizii anuale la persoane juridice – 7.361 și la persoane fizice – 90.902 ,
- decizii de accesorii la persoane juridice – 26.295 și la persoane fizice – 290.402 ,
- notificari privind cladirile nereevaluate la persoane juridice - 207 și la persoane fizice 639 ,
- facturi de majorari la persoane juridice – 18.166 și la persoane fizice – 34.609 ,
- creare utilizatori ai platformei pentru cetățeni : persoane juridice – 3.246 și la persoane fizice – 5.311

1.9. *Alte activități:* 147.562 din care:

- implicuri și expediat corespondență cu confirmare de primire persoane juridice: 876
- implicuri și expediat corespondență cu confirmare de primire persoane fizice: 4.434
- sortat și arhivat decizii impunere trimise cu poșta pentru persoane juridice: 1.486
- arhivare electronică și faptică a documentațiilor depuse de persoane juridice: 36.491

- arhivare electronică și faptică a documentațiilor depuse de persoane fizice precum și alte servicii: 102.118

-afișare anunțuri pe pagina primăriei: 240;

- trimiterea către instituțiile emitente a confirmărilor de luare în debit amenzi și returnare procese verbale de contravenție: 654;

-verificarea legalității, regularității și realității, privind referatele de restituire și compensare și acordarea vizei CFP: 1.782.

Ca urmare a activității susținute desfășurate de către Serviciul Impunere Persoane Fizice și Serviciul Impunere Persoane Juridice constând în clarificarea situațiilor fiscale ale contribuabililor, notificări comunicate contribuabililor în vederea depunerii declarațiilor fiscale pentru obligațiile datorate, în anul 2023 s-au stabilit sume suplimentare la bugetul local, astfel:

- impozit/taxă clădiri: 363.321 lei;

- impozit / taxa teren: 113.622 lei

- taxa ocupare domeniu public: 62.809 lei;

- impozit pe mijloacele de transport: 138.929 lei;

- taxa afișaj loc exercitare activitate : 1.044 lei;

- taxă comunicare bunuri: 1.240.

În aplicarea prevederilor Titlului IX din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește îndeplinirea de către contribuabilii persoane fizice și juridice a obligațiilor de declarare a bunurilor/serviciilor supuse impozitării/taxării, au fost întocmite un număr de 89 procese - verbale de contravenție s-a stabilit și încasat suma de 6.244 lei reprezentând amenzi.

## **2. ACTIVITATEA DE CONTROL**

Activitatea de inspecție fiscală și control inopinat, s-a efectuat în anul 2022, de către serviciul/compartimentul de specialitate din cadrul Direcției Venituri în baza programelor anuale, trimestriale și lunare, aprobate de către conducerea Primăriei Municipiului Arad, conform prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

În selectarea contribuabililor s-au avut în vedere mai multe criterii de selecție, cele mai importante fiind:

- contribuabilii care au dobândit bunuri impozabile și nu le-au declarat (clădiri, terenuri, afișaj, reclamă, panouri, terase, gherete pe domeniul public);

- verificarea impozitelor și taxelor locale datorate de contribuabilii persoane fizice/juridice cu bunuri impozabile care generează debite importante;



- contribuabilii persoane juridice care au efectuat reevaluări negative în urma cărora au diminuat valoarea imobilelor, în vederea efectuării expertizelor și stabilirii diferentelor de plată aferente impozitului pe clădiri;
- solicitările Serviciului Impunere Persoane Juridice Venituri de clarificare a situațiilor fiscale;
- solicitările Serviciului Impunere Persoane Fizice Venituri de clarificare a situațiilor fiscale;
- cererile contribuabililor de restituire a unor sume achitate la bugetul local;
- cererile contribuabililor de clarificare a situației fiscale;
- controale inopinate și efectuarea de inventarieri pe străzi, în vederea verificării mijloacelor publicitare expuse pe raza Municipiului Arad;
- verificarea modului de declarare (rezidențial, nerezidențial și mixt) al imobilelor unde se desfășoară activitate economică;
- verificarea autorizațiilor de construire expirate ca urmare a informațiilor transmise de serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Arad.

Activitatea de inspecție fiscală s-a concretizat în verificări și clarificări ale situației fiscale, astfel:

- persoane juridice la care au fost întocmite rapoarte de inspecție fiscală și decizii de impunere: 7;
- persoane juridice la care au fost efectuate expertize (verificări de evaluări): 1;
- procese-verbale de control inopinat efectuate la contribuabilii care au mijloace publicitare expuse, adrese/somații/note de constatare la contribuabilii care au terase și gherete pe domeniul public al municipiului Arad și firme inventariate în vederea verificării modului de declarare a mijloacelor de reclamă și publicitate: 200;
- societăți care au solicitat restituirea sumelor virate în plus la bugetul local: 78;
- instituții care au solicitat efectuarea transferului unor amenzi achitate eronat de către contribuabilii persoane juridice: 22;
- contribuabili care au amplasate terase pe domeniul public: 76.

Ca urmare a inspecțiilor fiscale desfășurate, s-au verificat bazele de impunere ale contribuabililor, s-au identificat noi surse de impunere, s-a verificat legalitatea și corectitudinea modului de declarare, constituire și achitare a obligațiilor datorate bugetului local, respectarea legislației fiscale în domeniu, stabilirea obligațiilor de plată principale și accesorii. De asemenea în cazul contribuabililor care dețineau terase și gherete pe domeniul public și înregistrau obligații bugetare restante față de municipiul Arad, aceștia au fost somați să își achite respectivele obligații bugetare restante, în caz contrar urmând a se proceda la demolarea respectivelor construcții de pe domeniul public de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad.

De asemenea în cursul anului 2022, Compartimentul Control Venituri a participat la identificarea, evaluarea și stabilirea stării tehnice și de fapt a clădirilor și terenurilor neîngrijite din imobilele situate în intravilanul și extravilanul municipiului Arad. În cursul anului 2022, s-a

efectuat verificarea a 34 de imobile neîngrijite și s-au înmânat 34 de somații, în vederea luării măsurilor ce se impun de către proprietarii imobilelor neîngrijite.

De asemenea, în cursul anului 2022, datorită situației de pandemie generată de virusul SARS-COV-II, a restricțiilor de circulație impuse și că activitatea serviciului este în principal muncă în teren, s-a procedat la efectuarea unor verificări la un număr de 15 de contribuabili persoane juridice în vederea verificării modului de declarare a imobilelor (rezidențiale/mixte/nerezidențiale) unde aceștia își desfășoară activitatea, la care în principal proprietari sunt contribuabili persoane fizice. În cazul în care contribuabilul persoană juridică a mai avut și alte puncte de lucru s-a luat măsura de verificare și a acestora.

Introducerea în baza de date informatizată a Direcției Venituri a modificărilor la impozitul pe clădiri conform OG 16/2022 privind modificarea și completarea Legii 227/2015 privind Codul Fiscal, în număr de 2.095 contribuabili persoane fizice.

Verificarea și completarea în baza de date informatizată a Direcției Venituri a datelor privind mijloacele de transport comunicate de către Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor în număr de 25.797 contribuabili persoane fizice.

Suma atrasă suplimentar la bugetul local în anul 2022 ca urmare a activității de control este de **9.643.400 lei**.

Activitatea de inspecție fiscală în anul 2022 s-a desfășurat cu 4 consilieri.

Alte activități desfășurate:

- Sume debitate ca urmare a inspecțiilor fiscale: 9.137.696 lei;
- s-au întocmit 8 avize de inspecție fiscală;
- procese- verbale de control inopinat: 3;
- referate de restituire: 63;
- referate de compensare: 2;
- sume restituite: 140.442 lei;
- sume compensate: 26.630 lei;
- sume transferate reprezentând amenzi: 33.089 lei;
- sume debitate ca urmare a notificărilor privind imobilele unde se desfășoară activitate economică: 316.372 lei;
- sume debitate ca urmare a notificărilor privind autorizațiile de construire expirate: 107.549 lei;
- sume debitate ca urmare a notificărilor privind imobile nedeclarate (clădiri/teren): 5.569 lei
- verificarea în teren și comunicarea serviciului de specialitate în vederea impunerii, a 101 de autorizații de construire expirate la persoane fizice;
- ordine de plată în vederea restituirii și compensării sumelor virate în plus la contribuabilii persoane juridice: 95;

- decizii de restituire: 63;
- proiecte de raport de inspecție fiscală:2;
- decizii de impunere: 7;
- decizii de nemodificare a bazei de date: 7;
- decizii de modificare a bazei de date: 2;
- note de constatare asupra stării de fapt întocmite în teren: 45 ;
- vize de control financiar preventiv acordate: 312;
- borderouri corespondență: 79;
- anunțuri pentru comunicarea prin publicitate a unor acte administrative: 20;
- adrese și notificări diverse: 686.

### **3. ACTIVITATEA DE ÎNCASARE A VENITURILOR**

Încasarea impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetului local în perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 prin casierii s-a realizat prin intermediul Biroului Trezorerie, ce a avut în componența 4 referenți, 5 consilieri și 1 șef birou.

Prin Biroul Trezorerie se asigură colectarea încasărilor de la toate celelalte servicii de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad (autorizații, evidența persoanei, stare civilă, poliție locală, parcuri/ridicări auto), servicii publice de interes local.

**3.1. În anul 2022, prin casierile Direcției Venituri** s-au încasat venituri în sumă totală de **45.026.804** lei (36.915.332 lei în numerar și 8.111.472 lei prin P.O.S.) din care:

- de la persoanele juridice numerar : 6.121.932 lei
- de la persoane fizice: 30.793.400 lei
- de la persoanele juridice POS: 2.455.181 lei
- de la persoanele fizice POS; 5.656.291 lei
- s-a emis un număr de: **110.491** chitanțe = 93.588 (PF) + 16.903 (PJ);
- s-a emis un număr de **9.894** chitanțe **P.O.S.** = 8.509 (PF) + 1.385 (PJ);

De asemenea s-a încasat prin Oficiile poștale de pe raza municipiului Arad, în baza unui contract de comision, suma de 8.122.414 lei, din care:

- de la persoanele fizice – 7.940.335 lei
- de la persoanele juridice – 182.079 lei

#### **3.2. Compensări, restituiri și transferuri:**

- număr cereri restituiri: 693
- număr cereri compensări: 662=599(PF)+63(PJ)
- sume restituite: 584.204 lei
- sume compensate: 3.352.690 lei = 3.081.026 lei(PF) + 271.664 lei ( PJ)
- număr cereri transfer sume: 209
- sume transferate: 251.158 lei

- sume compensate plăți SNEP și descărcări Serviciul e-Taxe: **668.646** lei

### *3.3. Alte activități:*

- ordine de plată: **5017**

- foi de vărsământ: **4455**

- referate scădere debite: **987**

- adrese, petiții, adeverințe și notificări diverse: **782**

- eliberarea la ghișeu a deciziilor de impunere pentru persoane fizice și juridice – **21.507**

- verificarea legalității, regularității și realității, privind referatele de restituire în cazul persoanelor fizice și a referatelor de compensare și transfer pentru persoane fizice și persoane juridice: **1.564**;

- acordarea vizei CFP în cazul referatelor pentru acordarea de facilități fiscale la plata impozitelor și taxelor locale pentru persoane fizice și persoane juridice și pentru borderourile debite – scăderi zilnice persoane juridice - **409**

- implicuit și expediat corespondență (simplă/confirmare de primire): **57** borderouri

### **4. ACTIVITATEA DE EXECUTARE SILITĂ**

- ca urmare a desfășurării activității de urmărire și executare silită asupra veniturilor și bunurilor urmăribile ale debitorilor persoane fizice și juridice în anul 2022, s-a încasat suma de 23.784.850 lei. De asemenea menționăm că a fost recuperată de la debitorii persoane juridice intrate în procedura de insolvență conform Legii 85/2014 suma de 3.891.433,93 lei;

- anterior demarării procedurii de executare silită s-au trimis un număr de 1.521 notificări către contribuabilii care au înregistrat debite restante. Această activitate s-a desfășurat atât pentru reducerea costurilor efectuate cu executarea silită cât și ca o modalitate de înștiințare a contribuabililor înaintea aplicării măsurilor de executare silită;

- în vederea aplicării măsurilor de executare silită și a clarificării diferitelor situații fiscale și patrimoniale s-au efectuat verificări în baza de date a Serviciului Public Comunitar-Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, Oficiul Național al Registrului Comerțului, programul informatic Patrimven, Monitorizare firme și au fost solicitate informații instituțiilor abilitate, respectiv Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, Depozitarul central, Autoritatea Navală, Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanei, Casa Județeană de Pensii Arad, Camera Notarilor Publici, Inspectoratul Teritorial de Muncă, Societățile de profil privind mijloacele de transport aflate în leasing;

- în anul 2022 s-au emis și transmis 29.391 titluri executorii și somații pentru debitele restante ale contribuabililor persoane fizice și juridice;

- în vederea continuării măsurilor de executare silită s-au emis și transmis un număr de 3.101 adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești, pentru persoanele fizice și juridice, pentru suma de 11.128.138 lei;

- s-a efectuat poprirea pentru 4.525 conturi bancare si locuri de munca;
- s-au întocmit 194 procese - verbale de sechestru pe bunurile mobile si imobile ale persoanelor fizice si juridice;
- s-au întocmit 1.216 note de constatare pentru identificarea contribuabililor negăsiți la adresa declarată în baza de date a Direcției Venituri;
- s-au întocmit 846 dosare de insolabilitate pentru persoane fizice si juridice;
- s-au verificat 7.800 dosare de insolabilitate pentru persoane fizice si juridice;
- s-au întocmit un număr de 184 adrese de înscriere a creanțelor bugetare locale restante ale persoanelor fizice si juridice, în baza titlurilor executorii, la dosarele execuționale ale altor organe de executare competente;
- s-au soluționat 12.383 adrese diverse depuse de către contribuabilii persoane fizice și juridice;
- s-a procedat la ridicarea a 6.252 de popriri la persoanele fizice și juridice;
- s-a procedat la ridicarea stării de insolabilitate la 847 persoane fizice și juridice;
- s-a procedat la scăderea din evidența fiscală a debitelor în suma de 3.870.481 lei aferente unui număr de 114 persoane juridice ca urmare a radierii acestora de la Oficiul Registrului Comerțului;
- s-au întocmit un număr de 656 adrese solicitare informații pentru un număr de 91.287 persoane fizice și juridice, către diverse instituții;
- un număr de 1.470 dosare provenite de la diverse instituții au fost verificate și luate în debit;
- un număr de 227 dosare au fost transmise în alte localități spre executare, deoarece debitorii au sediul sau domiciliul, după caz, în afara Municipiului Arad;
- în cazul a 4 persoane fizice fără venituri sau bunuri, s-a procedat la transmiterea dosarelor fiscale în vederea transformării amenzilor în muncă în folosul comunității;
- s-au întocmit 877 referate de scădere amenzi.
- Activitatea desfășurată în cadrul procedurii de lichidare, insolvență, faliment, reorganizare judiciară:
  - s-au depus 104 declarații de creanță pentru societățile comerciale intrate în lichidare;
  - s-a participat în instanță la 72 de cauze la societățile comerciale aflate în lichidare;
  - s-a participat la 91 adunări de creditori la societățile comerciale aflate în lichidare;
- Participarea în instanță în vederea reprezentării instituției în cauzele având ca obiect contestațiile la executarea silită: 28 cauze.

- citații, întâmpinări, concluzii, note de ședință în cadrul proceselor având ca obiect Legea 85/2016 precum și obținerea titlului executoriu : 46;

Alte activități:

- împlicuit și expediat corespondență simplă și cu confirmare de primire: 1.715 borderouri;
- sortat și arhivat somații trimise cu poșta: 29.391;
- sortat și arhivat alte acte de executare silită expediate (Procese verbale de declarare a insolvenței, înștiințări privind înființarea popririi, adrese de înființare a popririi): 20.345;
- s-au întocmit un număr de 397 adrese către alte servicii în vederea clarificării situației fiscale ale contribuabililor persoane fizice și juridice, la care s-au constatat unele neclarități cu ocazia aplicării măsurilor de executare silită;
- verificarea legalității, regularității și realității, privind referatele pentru acordarea de facilități fiscale la plata impozitelor și taxelor locale pentru persoane fizice și persoane juridice, borderourile debite – scăderi zilnice persoane fizice și juridice și acordarea vizei CFP: 1979 vize acordate.

## ***5. ACTIVITATEA DE DEBITARE, ÎNCASARE, URMĂRIRE CONTRACTE CONCESIUNE, ÎNCHIRIERE, VÂNZARE AFERENTĂ ANULUI 2022***

Activitatea de debitare, facturare și urmarire a încasării veniturilor din contracte se realizează prin intermediul Biroului Contracte din cadrul Direcției Venituri, ce are în componență 5 consilieri și 1 sef birou.

Urmare a activității desfășurate de Biroul Contracte:

- S-au întocmit și emis 52.784 facturi, din care:
  - la persoane fizice: 42.234;
  - la persoane juridice: 10.550;
- S-au întocmit și prelucrat 34 contracte noi pentru închiriere teren garaj;
- S-au prelucrat aproximativ 5532 contracte noi de concesiune și închiriere și acte adiționale;
- S-au prelucrat din punct de vedere fiscal aproximativ 587 contracte;
- S-au debitat și facturat aproximativ 1396 tarife pentru emiterea autorizațiilor de funcționare și orarului de funcționare;
- S-au debitat și facturat aproximativ 318 ecusoane taxi;
- S-au întocmit și transmis 20 somații pentru obligații restante la contractele aflate în derulare la persoane juridice;

- S-au întocmit și transmis 753 somatii pentru obligații restante la contractele aflate în derulare la persoane fizice;

- Cereri, petiții, diverse adrese soluționate 721;
- Se urmarește încasarea ratelor pentru 65 contracte de vânzare- cumparare locuinte ANL și 197 contracte de vânzare- cumparare locuință socială;
- Lunar s-a verificat și s-a depus declarația 300 privind decontul de TVA și declarația 394 privind declararea livrărilor/prestărilor și achizițiilor efectuate pe teritoriul național de persoanele înregistrate în scopuri de TVA;
- Încasările la contracte în anul 2022 au fost de 5.665.790,42 lei la persoane fizice;
- Încasările la contracte în anul 2022 au fost de 18.441.234,35 lei la persoane juridice;
- Încasările la contracte în anul 2021 au fost de 4.757.490,47 lei la persoane fizice;
- Încasările la contracte în anul 2021 au fost de 6.407.986,27 lei la persoane juridice.

Lunar, facturile emise pentru obligațiile de plată la contractele aflate în derulare, se încarcă pe platforma electronică a Direcției Venituri și se transmit pe email atât persoanelor fizice cât și persoanelor juridice înregistrate cu adresa de email declarata.

## ***6. ACTIVITATEA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR, CERERILOR DE ÎNLESNIRI LA PLATĂ, REPREZENTAREA ÎN INSTANȚĂ***

Activitatea de acordare a facilităților la plata impozitelor și taxelor locale, a soluționării contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale, a reprezentării municipiului Arad în fața instanțelor de judecată și a activității de relații cu contribuabilii se realizează prin intermediul Biroului Juridic, Contestații și a Compartimentului Relații cu Contribuabilii din cadrul Direcției Venituri, având în componență 1 șef birou, 3 consilieri juridici și 4 consilieri

Activitatea biroului în cursul anului 2022 se prezintă astfel:

- Număr contestații formulate de către contribuabili împotriva actelor administrative fiscale (decizii de impunere, adrese de comunicare cote de impunere persoane juridice): 22, din care:

- persoane fizice: 14

- persoane juridice: 8.

- Număr contestații admise: 3
- Număr contestații admise în parte: 3;
- Număr contestații respinse: 16.
- Total sume contestate: 9.406.858,70 lei, din care:
  - sume admise: 49.927,80 lei;
  - sume suspendate: 4.703,69 lei;

- sume respinse: 9.356.930,90 lei.

- Număr cereri înlesniri la plata obligațiilor față de bugetul local: 2.019
  - Cereri încetare scutire la plata obligațiilor fiscale: 93
  - Citații,întâmpinări, note de ședință, concluzii scrise etc 314
  - Cereri chemare în judecată: 52
  - Număr dosare aflate pe rolul instanțelor: 103, din care:
    - contencios administrativ: 19
    - obligația de a face: 6
    - pretenții: 71
    - transformare amenda în munca în folosul comunitatii: 5
    - plângere contravențională: 2
  - Elaborat proiecte de hotărâri ale consiliului local, rapoarte de specialitate, expunere de motive: 43;
    - Susținere proiecte de hotărâri ale consiliului local în comisiile de specialitate ale consiliului local: 43.
- Alte activități:
- implicuit și expediat corespondență simplă și cu confirmare de primire, borderouri;
  - arhivat documente atât în format electronic cât și fizic în arhiva Direcției Venituri (cereri înlesniri cu documentele anexate ): 2.019
  - anunțuri individuale/colective de comunicare prin publicitate și procese -verbale de afișare;
  - verificarea legalității, regularității și realității, privind referatele pentru acordarea de facilități fiscale la plata impozitelor și taxelor locale pentru persoane fizice și persoane juridice: 2.019;
  - acordarea vizei CFP: 1.226;
  - înregistrarea și repartizarea către serviciile din cadrul Direcției Venituri a corespondenței: 3.531;
  - asigurarea relațiilor cu contribuabilii, preluarea informațiilor telefonice;
  - întocmirea situațiilor statistice solicitate, alte activități conform atribuțiilor compartimentului.

## ***7. ACTIVITATEA DE ÎNTREȚINERE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A REȚELEI DE CALCULATOARE , A SISTEMULUI INFORMATIC ȘI ALTE SERVICII ELECTRONICE***

S-au achiziționat 20 stații de calcul, 14 notebook-uri, 2 servere, licența auditare/management rețea și s-a instalat tehnica de calcul conform cerințelor. S-au ordonat facturile lunare de mentenanță a sistemului informatic, a serviciilor de conexiune prin MPLS, a



comisioanelor bancare pentru servicii de încasare a impozitelor și taxelor locale cu POS, prin SNEP, cu stațiile paypoint și sistemul propriu globalpay;

- salvarea zilnică a informațiilor de pe cele 6 servere ;
- îmbunătățirea permanentă a lucrărilor de evidență a impozitelor și taxelor locale și a altor venituri ale bugetului local, de registratură și circuitul documentelor, de contabilitate a veniturilor;
- corectarea bazei de date fiscale prin completarea datelor de identificare a contribuabililor, crearea de roluri nominale unice;
- informarea contribuabililor asupra sumelor datorate la bugetul local și posibilitatea de a plăti aceste sume prin intermediul internetului, afișarea pe pagina web a Direcției Venituri a diverselor informații cu caracter fiscal;

#### **CAP. IV. RELAȚII CU ALTE INSTITUȚII**

- relații cu Prefectura Arad;
- relații cu Consiliul Județean Arad;
- relații cu Direcția Muncii Arad;
- relații cu Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Arad;
- relații cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Arad;
- relații cu Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- relații cu Casa Județeană de Pensii;
- relații cu Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- relații cu Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date Pentru Evidența Persoanei;
- relații cu Poliția Arad
- relații cu Ministerul Afacerilor Interne;
- relații cu Ministerul Justiției;
- relații cu Direcția de Asistență Socială Arad;
- relații cu Direcția de Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad;
- relații cu Direcția pentru Agricultură Județeană Arad;
- relații cu Asociația Municipiilor din România.

#### **CAP. V. NEREALIZĂRI ȘI PROPUNERI DE REMEDIERE A ACESTORA**

##### **Nerealizări:**

- condițiile necorespunzătoare în care își desfășoară activitatea serviciile din cadrul direcției;
- spațiu insuficient pentru arhivă;
- personal insuficient;

- neînlocuirea tehnicii de calcul învechite și uzate moral.

### **Măsuri pentru remedierea de ficiențelor:**

- dotarea cu tehnică de calcul;
- scoaterea la concurs a posturilor vacante;
- o insistență mai mare pentru a încheia protocoale de colaborare cu celelalte instituții;
- asigurarea de condiții normale de lucru pentru angajații Direcției;
- găsirea unor spații noi pentru arhiva sau construirea unei cladiri noi cu destinația de arhivă;
- implicarea tuturor serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad, care au posibilitatea de a comunica în termen și complet informații în vederea determinării masei impozabile și a stabilirii obligațiilor de plată aferente (Arhitect Șef, Serviciul Cadastru și Agricultură, Serviciul Agricol, Serviciul Autorizații, etc. );
- o colaborare reală între compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad și ale Direcției Venituri;
- participarea personalului din cadrul Direcției Venituri la cursuri de perfecționare.

DIRECTOR EXECUTIV,

Pavel Neamțiu