

RAPORTUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI VENITURI PENTRU ANUL 2024

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;
- persoane de contact: _____, DIRECTOR EXECUTIV

❖ **Prezentarea conducerii Direcției Venituri:**

DIRECTOR EXECUTIV - ec.

Domenii coordonate:

- Serviciul Urmărire Venituri – executare@primariaarad.ro; directiavenituri@primariaarad.ro;
- Serviciul Juridic, Contestații – sjcdv@primariaarad.ro;
- Serviciul Impunere Persoane Fizice – sipf@primariaarad.ro, dvp.control@primariaarad.ro;
- Serviciul Impunere Persoane Juridice – dvp.sipj@primariaarad.ro.

DIRECTOR EXECUTIV ADJ. - ec. 1

Domenii coordonate - Serviciul e – Taxe - epay@primariaarad.ro

- Serviciul Contracte - contracte.dv@primariaarad.ro
- Serviciul Trezorerie - dvptrezorerie@primariaarad.ro.

❖ PUNCTE DE LUCRU:

- str. Mucius Scaevola nr.11 - Direcția Venituri;
- incinta Registrul Auto Român;
- Piața Fortuna;
- Palatul Cenad. B-dul Revoluției nr.73.

❖ **Relatiile 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) emiterea actelor administrative și de executare silită, soluționarea contestațiilor împotriva actelor administrative fiscale;

e) încasarea la bugetul local a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri bugetare, urmărirea celor neachitate la termenele scadente;

f) asigurarea suportului IT pentru toate activitățile desfășurate și a instrumentelor online pentru contribuabili ,

g) 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.

- realizează efectuarea inspecției fiscale și a controalelor inopinate asupra contribuabililor persoane fizice, care au obligația de declarare și plată a impozitelor și taxelor locale;
- 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.

b) 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;

c) 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.

d) *Serviciul Juridic, Contestații* are următoarele atribuții principale:

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

- soluționează cererile de înlensniri 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;

- asigură asistență și îndrumare a contribuabililor și a personalului din cadrul instituției în domeniul impozitelor și taxelor locale.

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

- înregistrează și repartizează corespondența către serviciile din cadrul Direcției Venituri;

- 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.

f) *Serviciul 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 scadență a chiriilor ANL, a sumelor din vânzarea locuințelor ANL, efectuează virarea sumelor din conturile municipiului Arad în contul ANL și transmite lunar raportările privind locuințele ANL închiriate, vândute precum și a sumelor virate la ANL.

- întocmește situațiile privind execuția bugetară.

g) Serviciul 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 casieriile Direcției Venituri, casieriile altor compartimente de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Arad, de la aparatele SelfPay proprii;

- depune integral numerarul colectat de la casieriile Direcției Venituri sau de la casieriile altor departamente de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad, în conturile deschise la Trezoreria Municipiului Arad, în conformitate cu prevederile Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 1235/2003 privind procedurile de încasare a veniturilor bugetare.

- 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;

- gestionează activitatea de arhivare a documentelor rezultate din activitatea specifică Direcției Venituri, asigurând organizarea clasarea, indexarea și depozitarea documentelor în spații special amenajate, precum și prin monitorizarea periodică a fluxului documentelor și asigurarea accesului controlat la acestea conform reglementărilor interne și cerințelor instituționale.

h) 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 ordonancează 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 insolvabilitate, 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, ghișeul.ro, paypoint, POS, eAcces) și asigură mijloacele necesare plăților electronice;
- verifică, sectorizează, debitează, scanează procesele verbale de contravenție primite de la diverse instituții;
- evidențiază sechestrele 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. OBIECTIVELE GENERALE AL DIRECȚIEI VENITURI PENTRU ANUL 2025 SUNT:

- CREȘTEREA ÎNCASĂRILOR DIN ITL CU 12%;***
- CREȘTEREA CU 15% A PLAȚILOR ELECTRONICE LA BUGETUL LOCAL, EFECTUATE DE CONTRIBUABILI;***
- CREȘTEREA GRADULUI DE TRANSMITERE DE LA DISTANȚĂ A ACTELOR ADMINISTRATIV-FISCALE, PRIN SISTEME ELECTRONICE DE COMUNICARE;***

1.2.OBIECTIVELE SPECIFICE PE SERVICII SUNT URMATOARELE:

1.2.1. SERVICUL 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 insolvabililor aflați în evidența curentă la data de 31.12.2024;
- comunicarea actelor de executare prin mijloace electronice.

1.2.2. SERVICIUL JURIDIC, CONTESTATII

- Soluționarea cererilor de înlesniri la plata obligațiilor fiscale față de bugetul local în termen de 30 de zile;
- Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale în termen de 30 de zile;
- Obținerea unor soluții favorabile municipiului Arad în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- Înregistrarea/repartizarea către compartimentele de specialitate din cadrul DV a corespondenței din ziua în curs, până la sfârșitul programului de lucru.

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;
- Înscrierea în platforma electronică pentru cât mai mulți contribuabili;
- Creșterea numărului de controale inopinate;
- Creșterea numărului de inspecții fiscale prevăzute în programul de control.

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.

- Înscrierea în platforma electronica pentru cât mai mulți contribuabili;

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 10%;
- 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. SERVICIUL CONTRACTE

- 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 25 zile de la data înregistrării cererii;
- Întocmirea declarațiilor fiscale D300 si D394 înainte cu 2 zile de termenele legale;
- Încasarea garanțiilor la contractele de concesiune nou încheiate în termen 3 zile de la întocmirea contractului;
- Debitarea și facturarea sumelor din contractele primite spre încasare și urmărirea încasării la scadenta a acestora;
- Comunicarea lunară, către ANL, a raportului privind vânzarea locuințelor, până în data de 10 a lunii următoare și virarea sumelor încasate din vânzarea locuințelor ANL;
- Comunicarea lunară, către ANL, a raportului privind locuințele închiriate și virarea, în contul ANL, a sumelor reprezentând recuperarea investiției, din chiria aferentă contractelor de închiriere a locuințelor ANL

1.2.7. SERVICIUL TREZORERIE

- Încasarea la bugetul local a impozitelor, taxelor locale și a altor venituri ale bugetului local, efectuează operațiunile de încasări (în numerar, 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 prezinta la plata pâna la data de 31 Martie.
- Optimizarea procesului de gestionare a documentelor arhivate, rezultate din activitatea specifică a Direcției Venituri prin implementarea unui sistem eficient de evidență și accesibilitate a documentelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

2. ACȚIUNI INTREPRINSE 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 popririi asupra veniturilor si 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 si 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 si 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 Serviciul 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 Serviciul Juridic, Contestații;
- Întocmirea dispoziției de soluționare a contestației;
- Redactarea în termen, cu respectarea legislației a actelor precedurale;
- 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;
- 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 , a altor declaratii anuale ,P2000, P4000,
 - Inventarierea creanțelor fiscale restante la persoane juridice la 31.12 an anterior,
 - 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;
 - Achiziționarea și încheierea contractelor pentru produse hardware și software, servicii de mentenanță și alte servicii 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;
- Asigurarea rapoartelor, machetelor solicitate de Camera de conturi pe parcursul auditării;
- 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 Serviciului 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,
- Transmiterea facturilor în sistemul RO e-Factura;
- 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 contribuabilii care se prezintă la plată până la data de 31 ianuarie.
- 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;

3. REALIZAREA VENITURILOR PENTRU ANUL 2024

Total contribuabili înregistrați la data de 31.12. 2024: 130.392 din care:

- contribuabili persoane fizice: 115.440
- contribuabili persoane juridice 11.609
- asociații familiale, persoane fizice care desfășoară activități economice în mod independent, persoane fizice care exercită profesii libere : 3.343

Principalele venituri ale bugetului local, realizate prin Direcția Venituri, pentru anul 2024 (lei)

➤ Venituri bugetare realizate comparativ:

- 2024 față de 2023: 97,64%, cu 9.093.673 lei mai puțin;
- 2024 față de 2022: 114,23%, cu 46.826.080 lei mai mult;
- 2024 față de 2021: 122,13%, cu 68.137.192 lei mai mult;
- 2024 față de 2020: 146,68%, cu 119.478.332 lei mai mult;
- 2024 față de 2019: 159,87%, cu 140.806.060 lei mai mult;
- 2024 față de 2018: 179,77%, cu 166.835.516 lei mai mult;
- 2024 față de 2017: 159,26%, cu 139.895.827 lei mai mult;
- 2024 față de 2016: 171,79%, cu 157.121.124 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;
- În 2023 au fost 43.455 plătitori, 120,15% față de 2022;
- În 2024 au fost 45.294 plătitori, 104,23% față de 2023
- Între anii 2012-2024 au fost 272.415 plătitori;
- Creșterea numărului de plătitori în 2024 față de 2012 este de 5.028.89%.

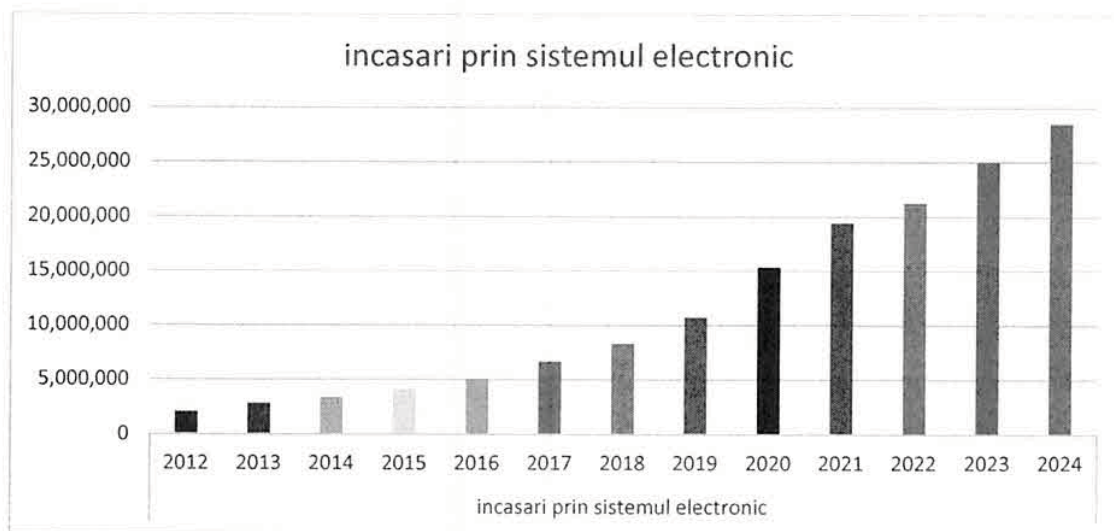
➤ Plătitori prin POS:

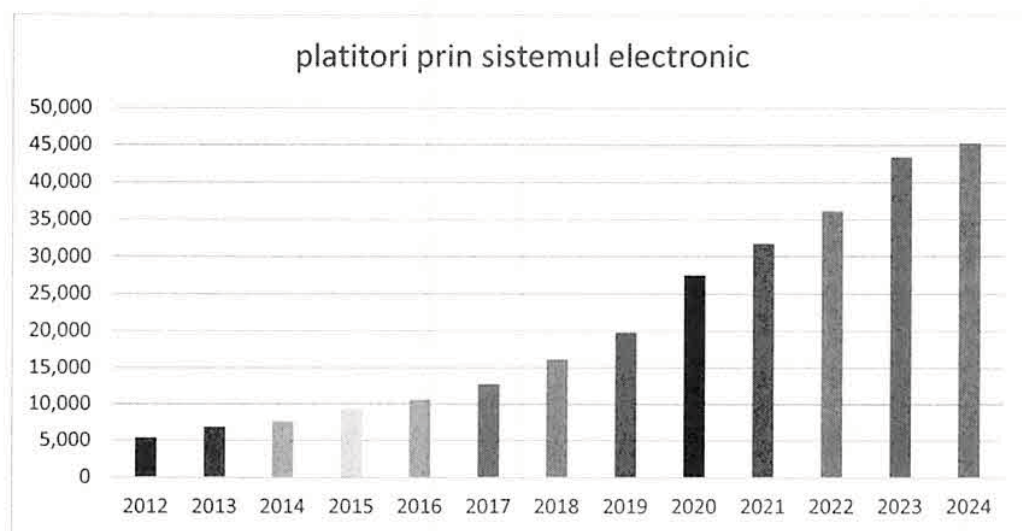
- În 2019 au fost 7.601 plătitori;
- În 2020 au fost 7.713 plătitori 101,47% față de 2019;
- În 2021 au fost 5.989 plătitori 77,65% față de 2020;
- În 2022 au fost 9.894 plătitori 165,20% față de 2021;
- În 2023 au fost 16.010 plătitori 161,82% față de 2022;
- În 2024 au fost 19.294 plătitori 120,51% față de 2023;

➤ Încasări prin sistemul electronic:

- În 2012 s-au încasat 2.085.313 lei;
- În 2013 s-au încasat 2.844.951 lei, 136,43% față de 2012;
- În 2014 s-au încasat 3.403.952 lei, 118,65% față de 2013;
- În 2015 s-au încasat 4.097.781 lei, 120,38% față de 2014;
- În 2016 s-au încasat 5.101.945 lei, 124,38% față de 2015;
- În 2017 s-au încasat 6.683.035 lei, 130,99% față de 2016;
- În 2018 s-au încasat 8.338.356 lei, 124,77% față 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;
- În 2023 s-au încasat 24.994.315 lei 117,28% față de 2022;

- În 2024 s-au încasat 28.488.582 lei 113,98% față de 2023;
- 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 ;
 - În 2023 s-au încasat 10.485.640 lei, 129.21 % față de 2022 ;
 - În 2024 s-au încasat 12.897.048, 123 % față de 2023
- 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 ;
 - În 2023 s-au încasat 116.842.212 lei, 106.57% față de 2022 ;
 - În 2024 s-au încasat 121.047.996 lei, 103.60% față de 2023 ;
- Încasări prin stații de plată:
 - 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;
 - În 2023 s-au încasat 2.428.392.19 lei, 98,73% față de 2022;
 - În 2024 s-au încasat 2.272.118,52lei, 93,56% față de 2023;

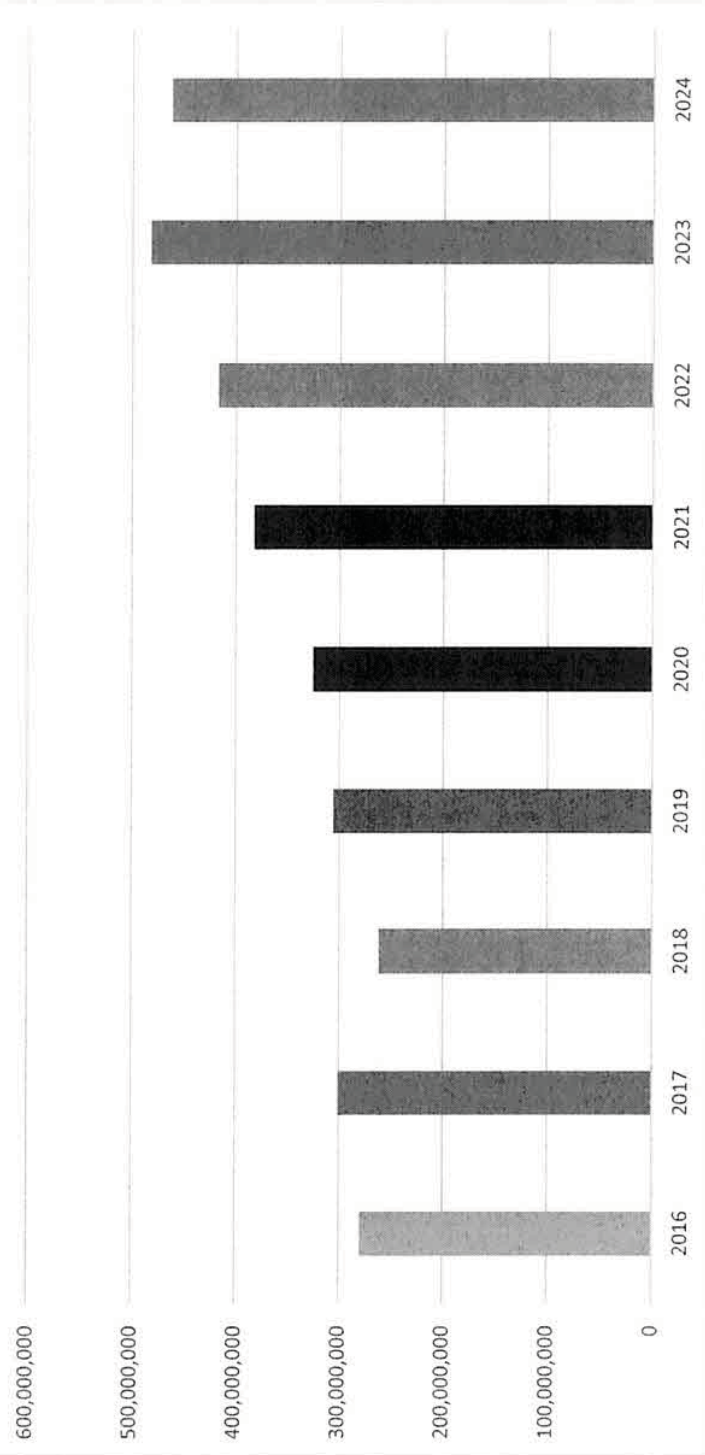




DENUMIRE VENITURI	BUGET 2024	EXECUTAT 31.12.2016	EXE CUTAT 31.12.2017	EXECUTAT 31.12.2018	EXECUTAT 31.12.2019	EXECUTAT 31.12.2020	EXECUTAT 31.12.2021	EXECUTAT 31.12.2022	EXECUTAT 31.12.2023	EXE 2024	EXEC 2024/ 2023	EXEC 2024/ 2022	EXEC 2024/ 2021	EXEC 2024/ 2020
IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE	148,300,000	84,843,700	90,750,628	91,563,802	95,802,698	90,128,226	109,075,602	104,540,290	109,069,935	119,217,442	80.39	109.30	114.04	132.28
Impozit pe cladiri	119,100,000	60,034,600	63,810,500	65,269,489	69,590,563	65,860,057	80,808,979	78,127,966	81,747,747	92,029,113	77.27	112.58	117.79	139.73
Impozit pe cladiri pers.fizice	29,000,000	18,468,900	19,203,100	19,522,811	20,323,577	19,093,206	23,222,361	22,434,330	23,444,869	25,705,407	88.64	109.64	114.58	134.63
Impozit pe cladiri pers.juridice	90,100,000	41,565,700	44,607,400	45,746,678	49,266,986	46,766,851	57,586,618	55,693,636	58,302,878	66,323,706	73.61	113.76	119.09	141.82
Impozit pe terenuri	25,700,000	22,807,700	24,453,778	23,206,155	23,134,985	21,773,272	25,071,353	23,553,351	23,923,463	23,724,768	92.31	99.17	100.73	108.96
Impozit pe terenuri pers.fizice	12,800,000	11,395,800	12,193,678	11,424,479	11,471,311	10,387,494	11,640,833	11,218,750	11,102,852	10,979,015	85.77	98.88	97.86	105.69
Impozit pe terenuri pers.juridice	11,200,000	9,654,800	10,402,900	9,891,171	9,836,376	9,873,865	11,536,969	10,678,163	11,152,069	11,231,140	100.28	100.71	105.18	113.75
Impozit teren din extravilan	1,700,000	1,757,100	1,857,200	1,890,505	1,827,298	1,511,913	1,893,551	1,656,438	1,668,542	1,514,613	89.09	90.77	91.44	100.18
Taxa judiciara de timbru	3,500,000	2,001,400	2,486,350	3,088,158	3,077,150	2,494,897	3,195,270	2,858,973	3,398,725	3,463,561	98.96	101.91	121.15	138.83
Taxe hoteliere	0	54,100	8,100	0	6	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice și juridice	26,100,000	15,977,000	17,784,466	17,852,443	19,857,302	18,274,318	22,484,494	21,229,276	21,936,228	24,427,926	93.59	111.36	115.07	133.67
Impozit asupra mijloacelor de transport deținute de persoane fizice	16,400,000	9,885,700	10,762,186	11,485,765	12,752,428	11,680,710	14,060,773	13,900,524	14,365,442	15,567,698	94.92	108.37	111.99	133.28
Taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice	9,700,000	6,091,300	7,022,280	6,366,678	7,104,874	6,593,608	8,423,721	7,328,752	7,570,786	8,860,228	91.34	117.03	120.90	134.38
Venituri din concesiuni și închirieri	30,250,000	6,592,600	5,793,948	4,592,947	6,340,909	4,647,138	7,517,616	9,856,818	9,068,061	8,450,482	27.94	93.19	85.73	181.84
Alte venituri din proprietate: venituri din asocieri, reclama și publicitate, taxa ocupare domeniu public, restrictii tonaj,parcari etc.	3,000,000	2,212,200	2,334,750	2,448,806	2,248,677	1,653,127	1,916,502	2,145,493	2,532,738	2,569,848	85.66	101.47	119.78	155.45
TAXE EXTRAJUDICIARE DE TIMBRU	0	1,472,200	115,000	69,147	29,735	15,812	14,967	12,385	5,434	0	#DIV/0!	0.00	0.00	0.00
AMENZI,PENALITATI SI CONFISCARI	14,700,000	8,037,100	8,802,565	8,908,859	8,815,606	7,308,360	10,860,376	9,546,509	10,090,846	9,632,558	65.53	95.46	100.90	131.80
Venituri din amenzi si alte sanctiuni	9,200,000	3,480,100	3,909,050	4,159,178	4,065,126	3,448,884	6,596,463	5,295,892	5,348,732	5,458,341	59.33	102.05	103.07	158.26
Incasari din valorificarea bunurilor	0	0	-85								#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Alte amenzi,penalti. si confisc.(CIRCULATIE	5,500,000	4,557,000	4,893,600	4,749,681	4,750,480	3,859,476	4,263,913	4,250,617	4,742,114	4,174,217	75.89	88.02	98.20	108.16
Impozit pe spectacole	250,000	127,800	128,200	141,560	154,229	55,598	46,214	186,917	254,288	279,985	111.99	110.11	149.79	503.59
Alte impozite si taxe fiscale: (taxa pe vehicule lente, taxa autorizatii arh.sef)	5,800,000	2,058,200	2,363,300	2,328,412	2,269,242	2,529,821	3,090,490	5,334,999	5,724,258	4,605,115	79.40	80.45	86.32	182.03
Venituri din dividende	814,000	33,800	68,353	60,690	8,397	1,994	474,470	717,241	709,197	288,655	35.46	40.70	40.25	14,476.18

Varsaminte din venituri si/sau disponibilitati ins. Publice	0	227,800	265,100	1,150,162	228,908	163,920	237,344	220,497	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0.00	0.00	0.00
Venituri din recuperare ch. De executare silita	250,000	31,500	62,222	112,498	118,215	67,933	165,105	210,199	231,670	132,770	53.11	57.31	63.16	80.42
Taxa reabilitare termica	100,000									23,996	24.00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
SUBTOTAL	229,564,000	121,668,000	128,476,632	129,227,326	135,873,924	124,846,247	155,883,180	154,000,624	159,622,855	169,628,777	73.89	106.27	110.15	108.82
Depozite speciale pentru constr.	200	10,072	14,000	424	8,178	122	0	0	0	0	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Impozit venit transfer proprietati	10,063,000	4,428,200	1,273,000	576,117	777,042	636,977	1,059,832	1,839,304	5,468,618	7,493,637	74.47	137.03	407.42	707.06
Cote defalcate din impozitul pe venit	296,941,000	152,190,600	169,781,101	131,196,988	167,905,101	199,338,221	224,542,964	259,920,084	315,638,215	283,246,433	95.39	89.74	108.97	126.14
TOTAL	536,568,200	278,296,872	299,544,733	261,000,853	304,564,245	324,821,567	381,485,976	415,760,012	480,729,488	460,368,847	85.80	95.76	110.73	120.68
TAXA SALUBRITATE-	20,000	465,600	255,052	142,856	184,614	57,343	70,465	45,446	42,308	44,021	220.11	104.05	96.86	62.47
taxe speciale d.v	1,000,000	595,613	643,900	603,735	623,736	447,372	794,642	1,050,947	1,261,590	1,304,111	130.41	103.37	124.09	164.11
TOTAL GENERAL	537,588,200	279,358,085	300,443,685	261,747,446	305,372,595	325,326,282	382,351,083	416,856,405	482,033,386	461,716,979	85.89	95.79	110.76	120.76

evolutia incasarilor 2016-2024



4. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ PENTRU ANUL 2024

- 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 : 1 (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 două zile și numărul total de cereri: 1 (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 : 1 (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 numărul de dosare soluționate favorabil și numărul total de dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată: 0,896 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre numărul contestațiilor soluționate în termen de 30 de zile și numărul total al contestațiilor:0,86 (indicator maxim 1). Perioada legală de soluționare este de 45 de zile;

- Raportul dintre numărul cererilor de înlesniri la plata obligațiilor față de bugetul local soluționate în termen de 30 de zile și numărul total al cererilor de înlesniri la plata obligațiilor față de bugetul local: 0,90 (indicator maxim 1). Perioada legală de soluționare este de 45 de zile;
- Raportul dintre numărul documentelor intrate și numărul documentelor înregistrate/repartizate: 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: 1 (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 și D394) întocmite și verificate până în data de 23 a lunii față de 25 a lunii termenul maxim și nr. total al declarațiilor fiscale (D300 și D394) întocmite și verificate: 1 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre sumele încasate la contractele de concesiune și închiriere, aflate în derulare aferente anului 2024 și sumele debitate stabilite prin contractele de concesiune și închiriere primite spre urmărire și încasare aferente anului 2024: 0,81 (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 Serviciul Contracte către ANL și nr. total al contractelor încheiate privind vânzarea locuințelor ANL și primite de Serviciul 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 la tehnica de calcul detectate și cele rezolvate: 0,98 (indicator maxim 1);

- Raportul dintre numărul solicitărilor primite de rapoarte și cele rezolvate: 0,98 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre numărul de documente în calup solicitate și cele generate: 0,98 (indicator maxim 1) ;
- Raportul dintre extrasele de cont primite și cele operate: 1 (indicator maxim 1);
- Raportul dintre numărul documentelor primite și numărul documentelor operate 0,95 (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 numărul 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 2025

- 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 31.12.2024;
- verificarea tuturor facilităților acordate la plata obligațiilor fiscale față de bugetul local;
- creșterea numărului dosarelor în instanță soluționate favorabil pentru municipiul Arad/Consiliul Local al municipiului Arad;
- îmbunătățirea și exploatarea sistemului informatic al Direcției Venituri la parametri optimi, dezvoltarea, corectarea lui și extragerea datelor prin noi rapoarte
- Asigurarea suportului IT pentru desfasurarea în parametri optimi ai activității fiscale a Primăriei Municipiului Arad
- Operarea plăților din extrasul de cont (incasări prin banca, restituiri, compensări, borderouri de plăți online) în termen cât mai scurt (maxim 2 zile)
- Verificarea, prelucrarea, operarea și scanarea amenzilor, a proceselor verbale de sechestru, a altor titluri executorii în termen cât mai scurt de la primirea documentelor ,
- Asigurarea suportului de tehnică de calcul pentru activitatea fiscală ,
- Ocuparea cu personal a posturilor vacante,
- 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;
- îmbunătățirea procesului de emitere a facturilor prin sistemul RO-eFactura;
- 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 2024, PE DOMENII

1. ACTIVITATEA DE IMPUNERE

1.1. Total contribuabili înregistrați la data de 31.12.2024: 130.392 din care:

- contribuabili persoane fizice: 115.440
- contribuabili persoane juridice 11.609

- asociații familiale, persoane fizice care desfășoară activități economice în mod independent, persoane fizice care exercită profesii libere : 3.343

1.2. Număr declarații de impunere depuse la Direcția Venituri și prelucrate în baza de date: 50.789 din care:.

- pentru persoane fizice: 24.741
- pentru persoane juridice: 26.048

1.3. Număr decizii de impunere , procese-verbale de impunere emise: 31.688 din care:

- pentru persoane fizice: 18.056
- pentru persoane juridice: 13.632

1.4. Notificări către contribuabili în vederea clarificării situației fiscale: 603 din care:

- pentru persoane fizice: 319
- pentru persoane juridice: 284

1.5. Soluționări diverse: 188.822 din care:

- petiții, reclamații, cereri, note de audiență, înștiințări / confirmări de la alte primării
luare în debit autoturisme : 38.532;

- verificarea situației fiscale și comunicare către alte servicii la solicitarea acestora:
5.743;

- solicitări informații la alte instituții și servicii, în vederea stabilirii impunerii
contribuabililor: 606;

- verificarea situației fiscale pe baza informațiilor primite de la alte instituții și servicii
precum și clarificarea situației fiscale: 6.186;

- verificarea societăților comerciale care figurează cu sume achitate în plus la
31.12.2023: 90;

- 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: 80.830;

- verificarea și valorificarea informațiilor primite prin e-mail de la aplicația
INFODATE FIRME pentru societățile radiate, dizolvări, schimbare sediu, schimbare denumiri,
etc. : 11.129;

- înștiințări alte primării în vederea luării în debit a autoturismelor radiate: 8.829;

- comunicări bunuri persoane fizice și juridice la diferite instituții: 2.166;

- certificate fiscale persoane juridice: 6.168;

- certificate fiscale persoane fizice: 17.981;

- fiscalizare bilete spectacole, fluturasi, afise, etc. persoane juridice: 2.446;

-notificări privind societățile comerciale intrate în procedura
insolvenței/falimentului/dizolvării: 430;

- borderouri verificate în Buletinul Procedurilor de Insolvență persoane juridice: 6.048;
- decizii de impunere cu privire la societățile comerciale aflate în procedura insolvenței/falimentului/dizolvării: 207;
- restituiri/transferuri persoane juridice: 99;
- inventariere terase și gherete: 718;
- note de constatare pt.societatile comerciale care nu detin acord pt.ocupare domeniu public dar au amplasate terase pe domeniul public: 377;
- înregistrarea, emiterea sau radierea certificatelor de înregistrare pentru vehiculele care nu se supun înmatriculării: 237.

1.6. Debitare procese- verbale de contravenție : 20.061 la persoane fizice și 1.629 la persoane juridice în valoare totala de 12.409.650 lei.

1.7. Luarea în evidențele fiscale a taxelor judiciare:

- pentru persoane fizice: în cuantum de 696.252 lei;
- pentru persoane juridice: în cuantum de 137.196 lei;

1.8. Emiterea actelor administrative pentru un set de persoane :

- decizii anuale la persoane juridice – 8.035 și la persoane fizice – 87.690 ,
- decizii de accesorii la persoane juridice – 28.826 și la persoane fizice – 262.852 ,
- facturi de majorari la persoane juridice și la persoane fizice – 55.865 ,
- comunicari, notificari, instiintari la persoane juridice – 2.230 și la persoane fizice - 2.961,
- somatii și titluri executorii la persoane juridice 2.259 și la persoane fizice -19.192,
- creare utilizatori ai platformei pentru cetățeni : persoane juridice – 661 și la persoane fizice – 1.408, în total persoane juridice – 4.329 și la persoane fizice – 6.866,

1.9. Alte activități: din care:

- implicuiri și expediat corespondență cu confirmare de primire persoane juridice: 2.571
- implicuiri, expediat, sortat și arhivat corespondență cu confirmare de primire persoane fizice: 33.782
- sortat și arhivat decizii impunere trimise cu poșta pentru persoane juridice: 2.884
- arhivare electronică și faptică a documentațiilor depuse de persoane juridice: 38.443
- arhivare electronică și faptică a documentațiilor depuse de persoane fizice precum și alte servicii: 88.820
- afișare anunțuri pe pagina primăriei: 216;
- trimiterea către instituțiile emitente a confirmărilor de luare în debit amenzi și returnare procese verbale de contravenție: 163;

-verificarea legalității, regularității și realității, privind referatele de restituire și compensare și acordarea vizei CFP: 1.209;

- corespondență prin intermediul poștei electronice: 24.815

- interogare a datelor de la ANAF prin programul PatrimVen – 12.392 persoane ,

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 2024 s-au stabilit sume suplimentare la bugetul local, astfel:

- impozit/taxă clădiri: 205.593 lei;

- impozit / taxa teren: 80.158 lei

- taxa ocupare domeniu public: 25.492 lei;

- impozit pe mijloacele de transport: 377.821 lei;

- taxa afisaj loc exercitare activitate : 33.447 lei;

- taxă comunicare bunuri: 5510;

- impozit spectacole: 4.762 lei;

- taxă servicii ordine și siguranță: 75.150 lei;

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 146 procese - verbale de contravenție s-a stabilit și încasat suma de 19.487 lei reprezentând amenzi.

2. ACTIVITATEA DE CONTROL

Activitatea de inspecție fiscală, s-a efectuat în anul 2024, 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;
- cererile contribuabililor de restituire a unor sume achitate la bugetul local;
- cererile contribuabililor de clarificare a situației fiscale;
- controale inopinate și efectuarea de inventarii 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 fizice și juridice la care au fost întocmite rapoarte de inspecție fiscală și decizii de impunere: 3 (1 persoană fizică și 2 persoane juridice);
- persoane juridice la care au fost efectuate expertize (verificări de evaluări): 0;
- societăți care au solicitat restituirea sumelor virate în plus la bugetul local: 84;
- instituții care au solicitat efectuarea transferului unor amenzi achitate eronat de către contribuabilii persoane juridice: 26;
- contribuabili care au amplasat terase pe domeniul public: 45.

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 cursul anului 2024, Serviciul Impunere Persoane Juridice 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 2024, s-a efectuat verificarea a 28 de imobile neîngrijite și s-au înmânat 28 de somații, în vederea luării măsurilor ce se impun de către proprietarii imobilelor neîngrijite.

Suma atrasă suplimentar la bugetul local în anul 2024 ca urmare a activității de control este de **31.061 lei**.

Activitatea de inspecție fiscală în anul 2024 s-a desfășurat cu 4 consilieri (2 consilieri din cadrul Serviciului Impunere Persoane Juridice și 2 consilieri din cadrul Serviciului Persoane Fizice).

Alte activități desfășurate:

- Sume debitate ca urmare a inspecțiilor fiscale: 31.061 lei;
- s-au întocmit 3 avize de inspecție fiscală;
- referate de restituire: 51;

- referate de compensare: 8;
- sume restituite: 70.453 lei;
- sume compensate: 8.286 lei;
- ordine de plată în vederea restituirii și compensării sumelor virate în plus la contribuabilii persoane juridice: 110;
- decizii de restituire: 51;
- proiecte de raport de inspecție fiscală: 2 (1 proiect persoane fizice și 1 proiect persoane juridice);
- decizii de impunere: 3 (1 decizie impunere persoane fizice și 2 decizii de impunere persoane juridice);
- decizii de nemodificare a bazei de date: 3 (1 decizie de nemodificare a bazei de impunere persoane fizice și 2 decizii de nemodificare a bazei de impunere persoane juridice);
- decizii de modificare a bazei de date: 2 (1 decizie de modificare persoane fizice și 1 decizie de modificare persoane juridice);
- note de constatare asupra stării de fapt întocmite în teren (afișaj+terase): 385;
- vize de control financiar preventiv acordate: 50;
- anunțuri pentru comunicarea prin publicitate a unor acte administrative: 17;
- dispoziții de urmărire: 1 dispoziție de urmarire persoane fizice;
- adrese și notificări diverse: 108 (persoane juridice).

3. ACTIVITATEA DE ÎNCASARE A VENITURILOR

Încasarea impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetului local în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 prin casierii s-a realizat prin intermediul Serviciului Trezorerie, ce a avut în componența 4 referenți, 5 consilieri și 1 șef serviciu, activitatea de încasare fiind efectuată de un număr de 4 referenți și 2 consilieri.

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

3.1. În anul 2024, prin casierile Direcției Venituri s-au încasat venituri în sumă totală de **45.424.399.54** lei (32.431.222,34 lei în numerar și 12.993.177,20 lei prin P.O.S.) din care:

- de la persoanele juridice numerar : 5.532.425,31 lei
- de la persoane fizice numerar: 26.898.797,03 lei
- de la persoanele juridice POS: 4.438.655,40 lei
- de la persoanele fizice POS: 8.554.521,80 lei
- s-a emis un număr de: **103.696** chitanțe = 91.393 (PF) + 12.303 (PJ);
- s-a emis un număr de **19.307** chitanțe P.O.S. = 14.237 (PF) + 5.070 (PJ);

3.2. Compensări și restituiri:

- număr cereri restituiri: 497
- număr cereri compensări: $310=280(PF)+30(PJ)$
- sume restituite: 276.163,36 lei
- sume compensate: 3.082.470,14 lei = 2.985.230,13 lei(PF) + 97.240,01 lei (PJ)
- plăți SNEP și descărcări Serviciul e-Taxe: **3.440.959,38 lei**

3.3. Alte activități:

- ordine de plată: **3692**
 - foi de vărsământ: **4505**
 - referate scădere debite: **351**
 - referate de compensare: 615
 - referate de restituire: 375
 - emitere decizii de impunere la ghiseu – 16.005
 - adrese, petiții, adeverințe și notificări diverse: 1.800
- implicuit și expediat corespondență (simplă/confirmare de primire): 32 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 2024, s-a încasat suma de 18.764.637 lei. De asemenea menționăm că a fost recuperată de la debitorii persoane juridice intrate în procedura de insolvență conform Legii 85/2014 suma de 3.254.814,68 lei;
- anterior demarării procedurii de executare silită s-au trimis un număr de 2.673 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, 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 2024 s-au emis și transmis 23.196 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 6.480 adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești, pentru persoanele fizice și juridice, pentru suma de 4.337.810 lei;
- s-a efectuat poprirea pentru 7.026 conturi bancare și locuri de muncă;
- s-au întocmit 177 procese - verbale de sechestru pe bunurile mobile și imobile ale persoanelor fizice și juridice;
- s-au întocmit 915 note de constatare pentru identificarea contribuabililor negăsiți la adresa declarată în baza de date a Direcției Venituri;
- s-au întocmit 243 dosare de insolabilitate pentru persoane fizice și juridice;
- s-au verificat 5.087 dosare de insolabilitate pentru persoane fizice și juridice;
- s-au întocmit un număr de 160 adrese de înscriere a creanțelor bugetare locale restante ale persoanelor fizice și juridice, în baza titlurilor executorii, la dosarele execuționale ale altor organe de executare competente;
- s-au soluționat 8.692 adrese diverse depuse de către contribuabilii persoane fizice și juridice și alte documente generate de Impotax;
- s-a procedat la ridicarea a 8.103 de popriri la persoanele fizice și juridice;
- s-a procedat la ridicarea stării de insolabilitate la 494 persoane fizice și juridice;
- s-a procedat la scăderea din evidența fiscală a debitelor în suma de 5.648.494 lei aferente unui număr de 390 persoane juridice ca urmare a radierii acestora de la Oficiul Registrului Comerțului;
- s-au întocmit un număr de 699 adrese solicitare informații pentru un număr de 139.687 persoane fizice și juridice, către diverse instituții;
- un număr de 1.583 dosare provenite de la diverse instituții au fost verificate și luate în debit;
- un număr de 104 dosare au fost transmise în alte localități spre executare, deoarece debitorii au sediul sau domiciliul, după caz, în afara Municipiului Arad;
- în cazul unei 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 318 referate de scădere amenzi.
- Activitatea desfășurată în cadrul procedurii de lichidare, insolvență, faliment, reorganizare judiciară:
 - s-au depus 71 declarații de creanță pentru societățile comerciale intrate în lichidare;
 - s-a participat în instanță la 456 de cauze la societățile comerciale aflate în lichidare;

- s-a participat la 104 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: 156 cauze.

- citații, întâmpinări, concluzii, note de ședință în cadrul proceselor având ca obiect Legea 85/2016 precum și contestațiile la executare silită : 96;

Alte activități:

- implicuit și expediat corespondență simplă și cu confirmare de primire: 1.406 borderouri;

- sortat și arhivat somații trimise cu poșta: 23.196;

- sortat și arhivat alte acte de executare silită expediate (procese verbale de declarare a insolvenței, înștiințări privind înființarea popririi, adrese de înființare a popririi, adrese de ridicare poprire, borderouri, decizii ridicare a măsurilor de executare silită): 11.533;

- s-au întocmit un număr de 199 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: 2.480 vize acordate.

5. ACTIVITATEA DE DEBITARE, ÎNCASARE, URMĂRIRE CONTRACTE DE CONCESIUNE, ÎNCHIRIERE, VÂNZARE AFERENTĂ ANULUI 2023

Activitatea de debitare, facturare și urmarire a încasării veniturilor din contracte se realizează prin intermediul Serviciului Contracte din cadrul Direcției Venituri, ce are în componență 9 posturi de consilier, 1 post de inspector de specialitate și 1 sef serviciu.

Urmare a activității desfășurate de Serviciul Contracte:

- S-au întocmit și emis 54949 facturi, din care:

- la persoane fizice: 44319;

- la persoane juridice: 10630;

- S-au întocmit și prelucrat 42 contracte noi pentru închiriere teren garaj;

- S-au prelucrat aproximativ 1069 contracte noi de concesiune și închiriere și acte adiționale;

- S-au debitat și facturat aproximativ 2845 tarife pentru emiterea autorizațiilor de funcționare și orarului de funcționare;

- S-au debitat și facturat aproximativ 255 ecusoane taxi;
- S-au întocmit și transmis 55 somatii pentru obligații restante la contractele aflate în derulare la persoane fizice și juridice;
- Cereri, petiții, diverse adrese soluționate 275;
- Se urmărește încasarea ratelor pentru 97 contracte de vânzare- cumparare locuinte ANL și 162 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 2024 au fost de 4.666.859,07 lei la persoane fizice;
- Încasările la contracte în anul 2024 au fost de 9.790.695,54 lei la persoane juridice;
- Încasările la contracte în anul 2023 au fost de 6.020.407,19 lei la persoane fizice;
- Încasările la contracte în anul 2023 au fost de 17.446.008,23 lei la persoane juridice.

Zilnic, facturile emise pentru obligațiile de plată la contractele aflate în derulare, se încarcă pe platforma electronică ANAF în sistemul RO e-Factura.

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 Serviciului Juridic, Contestații și a Compartimentului Relații cu Contribuabilii din cadrul Direcției Venituri, având în componență 1 sef serviciu, 4 consilieri juridici, 5 consilieri și 1 inspector de specialitate în regim contractual.

Activitatea serviciului în cursul anului 2024 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: 7
 - persoane juridice: 15.
- Număr contestații admise: 0;
- Număr contestații admise în parte: 0;
- Număr contestații respinse: 18;
- Număr contestații suspendare soluționare: 3;
- Număr contestații retrase: 1.
- Total sume contestate: 691.416,25 lei, din care:

- sume admise: 0 lei;
- sume suspendate: 148.464,82 lei;
- sume respinse: 542.263,43 lei;
- sume retrase: 688 lei
- Număr cereri înlesniri la plata obligațiilor față de bugetul local: 1.709
- Cereri încetare scutire la plata obligațiilor fiscale: 106
- Citații, întâmpinări, note de ședință, concluzii scrise etc 420
- Cereri chemare în judecată: 64
- Număr dosare aflate pe rolul instanțelor: 105, din care:
 - contencios administrativ: 20
 - obligația de a face: 4
 - pretenții: 80
 - acțiune în constatare: 1
- Elaborat proiecte de hotărâri ale consiliului local, rapoarte de specialitate, expunere de motive: 69;
 - Susținere proiecte de hotărâri ale consiliului local în comisiile de specialitate ale consiliului local: 69.
- 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):15.345;
 - 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: 1015;
 - acordarea vizei CFP: 1.944;
 - înregistrarea și repartizarea către serviciile din cadrul Direcției Venituri a corespondenței: 3.948;
 - 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 servicii de mentenanță a sistemului informatic, a serviciilor de conexiune prin MPLS, a serviciilor de mentenanță pentru 2 stații selfpay. 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, a serviciilor de mentenanță pentru 2 stații selfpay ;

- 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;
- întreținerea serviciilor de plată online, a platformei pentru cetățeni ,
- emiterea actelor administrative pentru un set mare de persoane fizice sau juridice .

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 Poliția Arad
- relatii cu Ministerul Afacerilor Interne;
- relatii cu Ministerul Justitiei;
- relații cu Direcția de Asistență Socială Arad;
- relații cu Direcția de Generala de Asistență Socială si Protectia 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:

- refuzul unor instituții de a semna protocoale pentru schimbul de informații în format electronic;

➤ 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 deficiențelor:

➤ 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 clădiri 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, DIRECTOR EXECUTIV ADJ., ȘEF SERVICIU IMPUNERE
PERSOANE JURIDICE,

ȘEF SERVICIU IMPUNERE PERSOANE FIZICE, ȘEF SERVICIU URMĂRIRE VENITURI,

ȘEF SERVICIU
CONTRACTE

ȘEF SERVICIU
TREZORERIE,

ȘEF SERVICIU JURIDIC, CONTESTAȚII,

ȘEF SERVICIU e-TAXE,