



ROMANIA
JUDETUL NEAMT
ORASUL ROZNOV

Str. Tineretului, Nr.7; Cod postal 617390; Tel: 004/0233/665471; Fax:
04/0233/665435; 04/0233/665241; codCAEN 7511

E-mail: primariaroznov@yahoo.com; primariaroznov@gmail.com; web:

www.roznov.ro

R A P O R T

P R I V I N D

S T A R E A

E C O N O M I C Ă

2019

Serviciul Financiar Contabil –Impozite si Taxe Locale

1. Prezentare generală:

Serviciul Financiar Contabil –Impozite si Taxe Locale este structura care asigură formarea, administrarea, angajarea, utilizarea și evidența resurselor materiale și financiare ale orasului Roznov. Asigură finanțarea activităților primăriei, a aparatului de specialitate al Primarului, a serviciilor publice de interes local, a instituțiilor subordonate Consiliului a lucrărilor de investiții publice, întocmirea și execuția bugetului general al orasului Roznov. Este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Primăriei orasului Roznov, se subordonează Primarului și este condusă de un Sef Serviciu.

Serviciul Financiar Contabil este un mecanism complex care răspunde de respectarea și aplicarea legislației privind organizarea și desfășurarea activității economico-financiare și contabile a instituției. Scopul este acela de a utiliza și gestiona resursele materiale și financiare de care dispune instituția, conform nevoilor, priorităților și deciziilor luate, în interesul colectivității locale, corelat cu politicile și strategiile locale și sectoriale, precum și cu prioritățile stabilite și programele de dezvoltare economico-socială ale unității administrative -teritoriale, cu respectarea prevederilor legale și răspunderii personale. Colaborează cu toate compartimentele Primăriei orasului Roznov , inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local.

Serviciul Financiar Contabil, organism de importanță vitală, pentru orice profil de activitate face parte din structura organizatorică a aparatului propriu al Consiliului Local, fiind subordonată direct Primarului ca autoritate executivă, in anul 2019 a cuprins posturi, constituite într-un mecanism complex care acopera următoarele activități:

- Contabilitate;
- Impozite si taxe locale .

Serviciul Financiar Contabil și-a îndeplinit atribuțiile în concordanță cu prioritățile stabilite în vederea funcționării în interesul colectivității locale, corelat cu politicile și strategiile locale și sectoriale, precum și prioritățile stabilite și programele de dezvoltare economico-socială în perspectivă ale unității administrativ-teritoriale și cu politicile de dezvoltare la nivel local, zonal, regional și național.

2.Misiune și obiective:

Serviciul Financiar Contabil, are misiunea elaborării proiectului bugetului orasului Roznov pe baze fundamentate economic, legal și utilizarea acestuia ca instrument eficient de management, de mobilizare și utilizare rațională a resurselor astfel încât acesta să răspundă nevoilor comunității, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției, organizarea contabilității cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale

efectuate, asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetului, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului, urmărirea sistemelor de management a calității serviciilor.

2. Obiective Obiectiv strategic: creșterea rolului economic și social al orașului Roznov în cadrul județului Neamt. Principalele obiective specifice pentru anul 2019 au fost următoarele:

-Pe baza bugetelor pe programe a fost întocmit la termenele prevăzute de lege, proiectul bugetului general al orașului Roznov, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului Local în vederea aprobării bugetului pe anul 2019;

- A urmarit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate;
- A urmărit permanent realizarea bugetului local stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare.

- A verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate prin bugetul local și a informat conducerea instituției despre cele constatate;

- A condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobate din bugetul local și din bugetul unităților autofinanțate, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, aliniate;

- A urmarit încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor din bugetul local pentru cheltuielile proprii și pentru unitățile autofinanțate;

- A urmarit încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate alocate ordonatorilor terțiari de credite;

- A întocmit lunar comunicările de deschidere de credite către trezorerie pentru toate conturile de cheltuieli și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli cât și operarea în programul Forexbug;

- A organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pe următoarele acțiuni:

♣ contabilitatea mijloacelor fixe și evidență operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerințelor privind asigurarea controlului gestiunii mijloacelor fixe;

♣ contabilitatea materialelor și a obiectelor de inventar;

♣ contabilitatea mijloacelor bănești;

♣ contabilitatea deconturilor;

♣ contabilitatea cheltuielilor conform clasificăției bugetare.

- Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, a dispus întocmirea documentelor de plată către organele bancare, către agenți economici sau alte instituții publice;

- Alocarea resurselor pe categorii de cheltuieli;

- Realizarea principiului echilibrului bugetar;

- Utilizarea creditelor bugetare;

- Redistribuirea resurselor bugetare existente;

- Urmărirea indicatorilor economico – financiari;

- Estimarea necesităților pe următorii 4 ani;

- A executat operații privind gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori;

- A întocmit documente pentru plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri, cheltuieli de protocol;

- A exercitat controlul zilnic asupra operațiunilor de casă precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- A întocmit lunar bilanța de verificare și contul de execuție;
- A întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seamă contabilă;
- A întocmit anual contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- A întocmit, pe baza pontajelor, statele de plată pentru personalul aparatului propriu și de specialitate al consiliului local, a întocmit statele de plată pentru îndemnizațiile consilierilor;
- A întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat conform statelor de plată cu respectarea legislației în vigoare;
- A întocmit statele de plată pentru membrii comisiilor electorale ale secțiilor de votare și birourilor electorale;
- A întocmit raportările lunare și trimestriale privind fondul de salarii, precum și alte situații și raportări legate de activitatea de salarizare;
- A efectuat lucrările referitoare la întocmirea și predarea declarațiilor privind contribuțiile către bugetul FNUASS, SOMAJ și CAS;
- A înregistrat rezultatele inventarierii patrimoniale efectuate
- A înregistrat amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniu
- A urmărit constituirea garanțiilor materiale pentru persoanele care gestionează valori materiale și bănești, a ținut evidența garanțiilor materiale ale gestionarilor instituției publice, a întocmit notele contabile privind garanțiile materiale;
- A aplicat standardele de control intern-managerial.
- 0 lei depășire credite bugetare aprobate;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv în max 3 zile lucrătoare;
- Reflectarea valorică corectă a tuturor acțiunilor ce se desfășoară la nivel de Primărie, de și servicii publice aflate sub autoritatea Consiliului Local;
- Evidența obligațiilor terților;

3. Modalități de îndeplinire a obiectivelor;

- A verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de buget și de rectificare;
- A propus spre aprobare Consiliului Local, contul anual de execuție a bugetului Orasul Roznov;
- A propus spre aprobare Consiliului Local, contul trimestrial de execuție a bugetului orasului Roznov pe parcursul anului 2019;
- Trimestrial sau după caz lunar a asigurat fondurile necesare desfășurării activității prin efectuarea deschiderilor de credite;
- A verificat la termenele stabilite, situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale a instituțiilor și serviciilor cu finanțare din bugetul orasului Roznov, respectiv: ♣Liceul Tehnologic Gh. Ruset Roznovanu ♣ Camin Pentru Persoane Varstnice.
- A întocmit situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale la termenele stabilite de Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- A urmărit prezentarea unei situații corecte a patrimoniului aflat în administrare și a efectuat înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului general aprobat;
- A urmărit ca plățile efectuate să se încadreze în creditele bugetare aprobate;

- Lunar a calculat și evidențiat în contabilitate drepturile salariale ale angajaților Primăriei și ale viramentelor aferente;
- Lunar a întocmit situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- A evidențiat înregistrările în contabilitate și a întocmit rapoartele financiare pentru proiectele finanțate din diferite fonduri ;
- A exercitat funcția de Controlul Financiar Preventiv Propriu, asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public;
- A asigurat buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public.

4.Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare acestora

Nr.crt	Indicator	Termen de realizare	Realizat (pondere)%
1.	Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, cât și rectificările necesare .	Permanent	100
2.	Asigura execuția plăților de casa conform bugetului aprobat	Permanent	100
3.	Controlează activitatea întregii structuri economice	Permanent	90
4.	Asigura efectuarea plăților conform Legii 273/2006 si OMFP 1792/2002	Permanent	100
5.	Verificarea și centralizarea situațiilor financiare lunare, trimestriale si anuale si transmiterea acestora la Finantele Publice	Luna/trimestrial/anual	100
6.	Întocmirea și centralizarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli	Permanent	100
7.	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor în execuția bugetara pe toate sursele de finanțare pentru orasul Roznov	Permanent	100
8.	Efectuare deschiderilor și retragerilor de credite bugetare, dar și virări de credite conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată	Permanent	100
9.	Verificarea zilnică a încadrării plăților în limitele bugetului	Permanent	100

	aprobat anual și trimestrial/trimestrial cumulat		
10.	Acordarea vizei CFP pe deschiderile, repartizările și modificările de credite bugetare, pe angajamentele bugetare și legale aferente cheltuielilor cu bunurile și serviciile finanțate din sume alocate cu titlul de donații și sponsorizări, și pe angajamentele bugetare și legale aferente achiziționării de bunuri, prestarilor de servicii, executării lucrărilor, concesiunii, închirierii, transferul, vânzarea și schimbul bunurilor din patrimoniu	Permanent	100
11.	Contabilitate pe baza de angajament, cu angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor fondurilor publice (bugetare), precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale	Permanent	100
12.	Întocmirea statelor de plată pentru, alte drepturi de personal Întocmirea centralizatoarelor de salarii și a OPHT-urilor aferente viramentelor	Permanent	100
13.	Întocmirea centralizatoarelor de salarii și a OPHT-urilor aferente viramentelor	Permanent	100
14.	Verificarea situațiilor statistice lunare, trimestriale, anuale, cât și a altor situații solicitate	Permanent	100
15.	Întocmirea și transmiterea lunară la Administrația Financiară a declarațiilor privind structura de personal și a cheltuielilor de personal	Permanent	100
16.	Întocmirea și transmiterea lunară la Administrația Financiară a declarațiilor cu privire la obligațiile de plată la bugetul de stat aferente drepturilor salariale plătite	Permanent	100

17.	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor de bancă	Permanent	100
18.	Verificarea plăților pentru investiții conform bugetului aprobat	Permanent	100
19.	Ținerea evidențelor donații și sponsorizari, garanții licitații	Permanent	100
20.	Ținerea evidenței furnizorilor	Permanent	100
21.	Ținerea evidenței debitorilor ,clienților	Permanent	100
22.	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor mijloacelor fixe și obiectele de inventar	Permanent	100
23.	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor diverse	Permanent	100
24.	Ținerea evidentelor pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar, valorificarea inventarelor	Permanent	80
25.	Întocmirea situațiilor financiare	trimestrial	100
26.	Verificarea corelațiilor dintre anexe și bilanțul contabil	Permanent	100
27.	Înregistrarea contractelor, facturarea ratelor cât și a contractelor cu plată integral	Permanent	100
28.	Urmărirea încasării contractelor și evidențierea acestora in contabilitate	Permanent	100
29.	Transmiterea bugetului in system FOREXEBUG	Initial/rectificat	100
30.	Crearea de angajamente in system FOREXEBUG	permanent	100
31.	Punerea de credite in rezerva pe angajamentele legale in sistemul FOREXEBUG	permanent	100
32.	Receptia platilor in system Forexebug	permanent	100
33.	Inchiderea creditelor bugetare	anual	100
34.	Intocmirea FAZ pentru utilajele din dotare	Lunar	100

În cursul anului 2019 s-au întocmit și verificat angajamente bugetare, legale și ordonanțări, pentru: - Cheltuieli de personal - Bunuri și servicii - Dobânzi - Subvenții - Transferuri între

unitățile administrației publice - Cheltuieli cu asistența socială - Transferuri de capital către instituții publice - Cheltuieli de capital .

Pe parcursul anului 2019 nu au fost înregistrate plăți restante și arierate.

5. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării ;

În perioada următoare se conturează o necesitate obiectivă de a moderniza și a eficientiza activitatea instituției, aspect care se poate realiza prin următoarele acțiuni cu caracter general și specific: - urmărirea și realizarea obiectivelor stabilite; - gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale, în funcție de activitățile în prealabil prioritizate; - reducerea timpului de lucru alocat activităților cu caracter repetativ prin standardizarea și compatibilizarea acestor operațiuni; - perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop; - repartizarea sarcinilor în funcție de nivelul de competență și performanță al fiecărui angajat; - dezvoltarea colaborării și cooperării interdepartamentale și interinstituționale; - creșterea ponderii activității informatizate, printr-o mai bună implementare a sistemului informațional în domeniul public; - diversificarea și extinderea aplicațiilor informatice și dezvoltarea unui sistem informatic în vederea păstrării în condiții corespunzătoare a documentelor pe suport electronic; - creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public; - dezvoltarea procedurilor de control managerial și a resurselor umane ale instituției. Informații suplimentare legate de activitatea specifică Serviciului Financiar-Contabil , organism de vitală importanță, având ca obiect principal de activitate păstrarea, prelucrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară atât pentru cerințele interne, cât și în relațiile cu investitorii prezenți și potențiali, clienții și instituțiile publice. Poziția financiară este influențată de resursele economice pe care le controlează, de structura sa financiară, precum și de capacitatea de a se adapta schimbărilor mediului în care își desfășoară activitatea. Într-o accepțiune mai simplistă poziția financiară definește potențialul economic și financiar al unei anume entități, însemnând patrimoniul propriu, patrimoniul administrat, valoare patrimonială și capacitatea acestuia de a genera beneficii economice. În perioada de raportare s-a manifestat o preocupare constantă pentru creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, creșterea eficienței activității de administrare a fondurilor publice și de reducere a birocrăției.

BIROUL DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Biroul Impozite și Taxe Locale al orasului Roznov funcționează cu atribuții prevăzute de Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale , a legii nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscal, asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiilor, cererilor și petițiilor legate de activitatea desfășurată. Întreaga structură organizatorică a Biroului Impozite și Taxe Locale oras Roznov a fost dezvoltată și adaptată astfel încât să răspundă tuturor necesităților cetățenilor orasului. Activitatea Biroului Impozite și Taxe Locale se desfășoară conform Organigramei și a statului de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare . Prezentarea activităților curente desfășurate în perioada analizată în cadrul serviciilor Biroului Impozite și Taxe Locale, implicate în activitatea de lucru cu publicul :

- ♣ Constatare Impunere Persoane Juridice
- ♣ Informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse
- ♣ Analizarea, solutionarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare – aceste operațiuni se efectuează în timp real;
- ♣ Eliberarea certificatelor de atestare fiscală – acestea se eliberează pe loc;
- ♣ Efectuarea impunerilor și încetărilor de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii ,aceste operațiuni se efectuează în timp real;
- ♣ Întocmirea răspunsurilor în conformitate cu legislația fiscală, în termen legal, la toate cererile depuse de către contribuabili/instituții;
- ♣ Pentru reglementarea situației fiscale a contribuabililor, acolo unde s-a constatat a fi necesar, s-au întocmit borderouri de debite și/sau scăderi;
- ♣ S-au întocmit referate în vederea restituirilor și compensărilor de sume provenite în urma modificărilor efectuate la rolurile fiscale apărute în decursul anului (scutiri, sume achitate în plus, modificări ale suprafețelor impozabile apărute în urma efectuării măsurătorilor cadastrale etc.).

În cifre, activitatea Biroul Impozite si Taxe Locale se rezuma astfel:

Nr.crt.	Activitati desfasurate	Total
1.	Declarații imobile (impunere + modificare)	358
2.	Certificate Fiscale Întocmite/Eliberate	1668
3.	Declarații mijloace de transport – impunere/radierii	1288
4.	Inspectii fiscale	150
5.	Modificări roluri fiscale	1102
6.	Scutiri conform legii (instituire + modificare)	132
7.	Amenzi (confirmari)	900
8.	Unificări roluri	66
9.	Decizii impunere, scoatere din evidență, sumare fiscale	700
10.	Decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice	300
11.	Decizii de impunere pentru contribuabili persoane fizice.	450
12.	Introducerea în baza de date procese verbale de contravenție	900
13.	Au fost verificate roluri nominale unice din lista de rămășițe.	1.850
14.	Adrese de înființare a popririlor pentru contribuabili persoane fizice si juridice	568
15.	Instiintari de plata,titluri executorii, somatii	1.850
16.	Sechestre	32

- S-au întocmit somații și titluri executorii și s-a asigurat comunicarea acestora contribuabililor, prin metodele prevăzute de legislația în vigoare, în vederea asigurării recuperării debitelor restante, în conformitate cu prevederile legale în materie.
- În același scop, s-au transmis diferitelor instituții, cereri de informații în ceea ce privește datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor, conturilor bancare și a locurilor de muncă ale acestora.
- Au fost verificate, pe baza situației primite de la Direcția Generală de Evidență a Persoanei și Administrarea Bazelor de Date, contribuabilii care figurau în baza de date a instituției cu amenzi restante, iar în urma acestei verificări au fost clasate amenzile persoanelor decedate.

Personalul din cadrul Biroului Impozite a efectuat activități constând în: deplasări pe teren pentru înmânarea convocărilor și clarificarea situației fiscale a societăților debitoare, întocmirea de plicuri, confirmări primire și borderouri corespondența pentru convocări și adrese, verificarea și actualizarea listei de rămășițe, verificarea somațiilor și popririlor achitate, transmiterea sumarelor instiințarilor de plata, emiterea și comunicarea somațiilor, emiterea și comunicarea popririlor, ridicări popriri și sechestre, reglarea suprasolvirilor provenind din amenzi, verificarea conturilor societăților, verificări auto în baza poliției și verificări în PatrimVen, Ministerul Finanțelor etc., deplasări la Judecătoria, Direcții Impozite și Taxe, Primăriei, Secției de Poliție și Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliara pentru comunicări adrese

- S-a continuat procedura executării silite pentru dosarele care nu au fost închise până la 31.12.2018, iar în anul 2019 instituția noastră a demarat procedura de executare silită prin emiterea și comunicarea de somații și titluri executorii tuturor contribuabililor care figurau în evidentele fiscale cu debite restante. Au fost emise un număr total de **1850** somații și titluri executorii din care **1.767** pentru contribuabili persoane fizice și un număr de **75** contribuabili persoane juridice.
- Pe baza informațiilor culese, acolo unde s-a constatat că în urma comunicării somației, contribuabilii nu au efectuat plata debitelor restante, s-au întocmit dosarele de executare, în vederea recuperării debitelor restante prin poprirea disponibilităților din conturile bancare sau a terților, precum și prin instituirea sechestrelor asupra bunurilor mobile și imobile aparținând debitorilor, sau dosare de insolvabilitate a contribuabililor.
- În perioada analizată, au fost înființate un număr de **27** popriri în cazul persoanelor juridice pentru suma de **168.288** lei; au fost încheiate și înscrise în cartea funciară un număr de **32** procese verbale de sechestru, în sumă de **451.099** lei, iar în cazul neachitării debitelor datorate, bunurile sechestrate urmează să fie valorificate. În vederea fundamentării veniturilor pentru anul 2020 instituția noastră a procedat la inventarierea anuală a materiei impozabile. În perioada analizată, angajații acestui birou au desfășurat activități de inspecție fiscală finalizate prin întocmirea rapoartelor de inspecție fiscală, precum și activități în ceea ce privește inventarierea masei impozabile pentru societățile comerciale și persoanele fizice care datorează impozite și taxe locale, inclusiv taxe de ocupare a domeniului public, taxa pentru afisaj în scop de reclamă și publicitate și taxa pentru serviciile de reclamă și publicitate. Inspecție Fiscală s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Planului de Inspecția Fiscală, întocmit la data de 15.02.2019. Activitățile desfășurate au fost structurate pe intervale de timp, conform calendarului aprobat:

În intervalul 01.10-15.12.2019 Biroul de Impozite si Taxe Locale a analizat, întocmit și finalizat toate solicitarile depuse de către contribuabili pentru scutirea de la plata a majorarillor de întârziere, în conformitate cu prevederile OUG nr. 6/2019 .

Activitatea privind identificarea și recuperarea debitelor datorate de către persoanele juridice aflate în insolvență este un proces complex ce presupune colaborarea instituției noastre cu diverse entități cum ar fi: Oficiul Național al Registrului Comerțului, administratori judiciari, lichidatori judiciari etc. Activitatea curentă privind Insolvență și Falimente Persoane Juridice vizează următoarele aspecte:

- verificări societăți comerciale în insolvență/ORC: **25**
- verificări situație plăți : **25**

- răspunsuri la adrese pentru societăți fără bunuri și debite. • **1.040.**
- 300 - listare situație patrimoniu la rol și sumar notă de plată/cont fiscal:
- 300 - comunicare prin fax adrese:
- 15- operare stare specială (insolvență, faliment):
- 25 - adresă comunicare acte către lichidator:
- 25- operare stare specială (radiere, dizolvare, lichidare):
- 100 - adrese lichidatori - lămurire patrimoniu:
- 35**- verificări în BPI societăți în insolvență:
- 40 - verificare portal instanța de judecată:
- 200 - răspuns prin e-mail la adrese pentru societăți fără bunuri și debite:

Incasarea si implicit gradul de colectare a creantelor bugetului local.

1. Pentru anul 2019 au fost previzionate a se realiza venituri totale in suma de 6.749.500 lei. -Veniturile incasate inscrise in contul de executie incheiat la 30.12.2019 au fost de xxxxxxx lei, ceea ce reprezinta un grad de realizare de xxxx% fata de prevederile definitive aprobate. Analizand situatia veniturilor incasate in anii 2016, 2017, 2018 si 2019 se constata **mentinerea gradului de realizare a veniturilor previzionate pentru respectivii ani peste 100%**

Nr. crt	Anul	Prevederi aprobate	Incasari realizate	Grad de realizare
1.	2016	5.557.830	5.085.339	91,49%
2.	2017	5.892.000	5.515.912	93,61%
3.	2018	7.045.000	5.895.572	83,68%
4.	2019	7.222.500		

2. Cresterea incasarilor prin plati electronice, prin sistemul de plata ghiseul.ro pentru persoane fizice. Pentru a veni in sprijinul contribuabililor, am dezvoltat de-a lungul timpului diferite modalitati de plata a impozitelor si taxelor locale. Pornind de la plata in numerar, la casierile institutiei, plata cu ordin de plata prin banca la care contribuabilul are cont deschis, am implementat incepand cu data de 05.03.2018 posibilitatea platii prin card bancar, iar din anul 2016 plata prin sistemul national electronic de plati – www. ghiseul.ro. GHISEUL.RO este o solutie moderna de plata si este util cetatenilor , aducand un plus de confort, siguranta si rapiditate in ceea ce priveste plata taxelor si impozitelor prin utilizarea unui card

bancar valabil, emis de orice banca. In anul 2019 s-a continuat activitatea de promovare inceputa inca din anul 2016 a platii impozitelor si taxelor locale, cu cardul bancar, prin ghiseul.ro. Rezultatele actiunilor de promovare a acestei modalitati de plata, din anul 2016 si pana in prezent, se pot concretiza astfel:

Nr.crt.	An de referinta	Nr.plati	Total incasari
1.	2016	4	782
2.	2017	22	6.267
3.	2018	51	22.913
4.	2019	60	15.868

3.Gradul de finantare din venituri proprii

Nr. crt.	An de referinta	Cheltuieli totale	Grad de finantare din venituri proprii	Grad dependenta de bugetul de stat
1.	2016	15.970.852	31,84%	68,16%
2.	2017	14.556.388	37,89%	62,11%
3.	2018	11.636.303	50,66%	49,34%
4.	2019			

4.Punctele slabe in cadrul biroului impozitelor si taxelor locale

- numarul insuficient de personal in raport cu numarul de roluri
- inspectii fiscale insuficiente, fata de numarul de contribuabili
- gradul slab de incasare a veniturilor
- utilizarea tuturor parghiilor privind executarea silita.

5.Obiective pentru perioada imediat urmatoare

- Realizarea bugetului previzionat pentru anul 2020.
- Cresterea incasarilor rezultate din obligatiile de plata neachitate pana la 31.12.2019.
- Adaptarea politicii de personal pentru biroul cu atributii in domeniul administrarii impozitelor si taxelor locale cu realitatea economico –fiscala ale orasului Roznov , in sensul asigurarii persoanelor de specialitate necesar activitatilor din acest domeniu, care se poate realiza prin ocuparea cu personal a posturilor deja aprobate.
- Mentinerea gradului de satisfactie a contribuabililor in raport cu activitatea desfasurata de angajatii institutiei.
- Mentinerea timpului mediu redus de raspuns la solicitarile contribuabililor si identificarea spetelor cu timp mai mare de raspuns in vederea diminuarii acestuia.
- Imbunatatirea permanenta a softului de gestiune a taxelor si impozitelor
- Dezvoltarea de proiecte de colaborare cu diverse institutii, pentru simplificarea accesarii datelor necesare in desfasurarea activitatii curente.
- Implementarea declaratiilor on-line .
- Initierea de campanii de promovare care au drept scop inregistrarea unui trend crescator al numarului de utilizatori ai ghiseului.ro si a incasarilor, in cazul persoanelor juridice, pana la finele anului 2020.
- Participarea salariatiilor din cadrul biroului impozite si taxe locale la cursuri de perfectionare

-Stabilirea unor indicatori de performanță privind colectarea impozitelor și taxelor locale și a altor creanțe, prin intermediul cărora să poată fi măsurată performanța activității desfășurate de funcționarii publici din cadrul biroului de impozite și taxe locale
 -Cresterea gradului de încasare a veniturilor proprii.

6.Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare acestora în cadrul biroului impozite și taxe locale pentru anul 2019 sunt;

Nr.crt	Indicator	Termen de realizare	Realizat (pondere)%
1.	Asigurarea gestionării documentelor referitoare la impunerea fiecărei contribuabil persoane fizice și juridice în dosare fiscale în ordinea atribuției numărului de rol fiscal;	Permanent	80
2.	Asigura completarea dosarului fiscal (declarație de impunere, CI, acte proprietate, fișa cadastru)	Permanent	80
3.	Efectuarea de acțiuni de control și inspecție fiscală împreună cu comisia de inspecție fiscală în vederea verificării modului de declarare, stabilire, constatare, impunere și achitare a obligațiilor de plată către bugetul local, a identificării și impunerii cazurilor de evaziune fiscală;	Permanent	60%
4.	Verificarea bazei de date a persoanelor fizice și juridice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri supuse impozitelor și taxelor locale, confrunțând declarațiile de impunere cu registrul agricol, operând modificările intervenite după caz, diferențele față de impunerea inițială și ia măsuri pentru încasarea acestora la termen, depistează persoanele fizice și juridice care nu au declarat bunurile, verifică în colaborare cu biroul urbanism autorizațiile de construcție nedeclarate în vederea supunerii la impozit;	Plan Anual	80
5.	Efectuarea rectificării, impunerii și încetării de rol, analizează și întocmește informații în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor în sarcina persoanelor fizice și juridice;	Permanent	100

6.	Intocmirea dosarelor de urmarire a debitorilor restante si aplicarea procedurilor de executare silita	Permanent	80
7.	Urmarirea, incasarea veniturilor fiscale si nefiscale in termenul de prescriptie si stabileste masuri de recuperare a debitorilor	Permanent	80
8.	Efectuarea operatiuni de identificare a contribuabililor, solicita informatii de la autoritatile competente;	Permanent	100
9.	Instiintarea debitorilor,persoane fizice si juridice, asupra obligatiilor existente si solicita efectuarea platilor in termenul legal;	Permanent	100
10.	Intocmirea borderourile cu procesele verbale de amenda care nu indeplinesc conditiile legale si termenul de comunicare in vederea restituirii de catre organele emitente	Permanent	100
11.	Efectuarea procedurii de introducere a debitorilor aferente amenzilor in baza de date a programului informatic ;	Permanent	100
12.	Urmarirea si executarea silita debitorii constatati insolvabili-care nu au venituri urmaribile si intocmeste procesele verbale de constatare a insolvabilitatii;	Permanent	85
13.	Investigarea starii materiale ale contribuabilului declarat insolvabil;	Permanent	85
14.	Intocmirea dosarelor cu acte doveditoare pentru fiecare debitor declarat in stare de insolvabilitate	Permanent	95
15.	Deplasari in teren pentru incasarea veniturilor, verifica , depisteaza materia impozabila nedeclarata in conformitate cu dispozitiile legale, asigurand o etica profesionala conforma cu cerintele functiei publice (inspectie fiscala, executare silita);	Permanent	70
16.	Analizeaza cererile de scutire de plata impozitelor si taxelor locale, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;	Permanent	100
17.	Urmarirea incadrarii corecta pe surse de venit si bugete componente in conformitate cu legislatia in vigoare cu clasificatia bugetara aprobata si conturile deschise in acest sens;	Permanent	70

18.	Urmărirea biletelor taxa forfetara bazar, obor, piata, incasarea si depunerea sumelor in Trezorerie	Permanent	100
19.	Colectarea sumelor incasate in numerar prin casierii incasatorii teren	Permanent	100
20.	Completarea registrului de casa , foile de varsamant , pe conturi de buget in vederea depunerii sumelor incasate in Trezorerie	Permanent	100

In anul 2019 Orasul Roznov s-a prevazut un buget **la partea de venituri** de:

-18.430.000 lei din care venituri proprii de **7.222.500** lei

Realizarile la venituri in anul 2019 sunt de **13.343.814,13** lei

din care venituri proprii

-la partea de cheltuieli

-13.20.533,70 lei cheltuieli totale d.c

*sectiunea de functionare

12.122.712,10 lei; **d.c**

-Invatamant

941.221,05 “

-Camin Persoane Varstnice

1.784.540,05 “

-Primarie

9.396.951 “ **d.c**

Cheltuieli salariale

4.772.092 “

Bunuri si servicii

2.980.676 “

Dobanzi bancare

69.400 “

Subventii

4.000 “

Transferurii

21.251 “

Asistenta sociala

1.196.241 “

Asociatii ,fd handicap

101.791 “

Rambursari de credite

251.500 “

*sectiunea de dezvoltare **1.077.821,60** lei **d.c**
(investitii)

-Invatamant

166.784,60 lei

-Primrie

911.037 “

Executia anului 2019 s-a incheiat cu un excedent de **143.280,43** lei , fara a avea plati restante la finele anului.

Pentru anul 2020 se are in vedere gasirea de solutii noi in vederea cresterii gradului de colectare a impozitelor si taxelor locale, capitol la care suntem deficitari,unde anul 2019 s-a inchis cu o lista de ramasita de **2.493.867,20** lei sume neincasate din care **922.928** lei sunt amenzi in proportie de **37 %** .

Sef Serviciu Financiar –Contabil
Impozite si Taxe Locale
Zahariea Elena

