



SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE A SECTORULUI 1**

Str. Piața Amzei nr.13, sector 1, București;  
Tel: 031.229.29.04; Fax: 021.312.72.40  
web: www.impozitelocale1.ro, e-mail: info@impozitelocale1.ro  
Operator de date cu caracter personal nr. 10761 și 38012



COMPARTIMENT MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROTECȚIA MUNCII

Nr.înregistrare : 69/03.03.2023

DIRECȚIA  
GENERALĂ  
DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE  
A SECTORULUI 1  
BUCUREȘTI



**Raport de activitate pentru anul 2022 al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 întocmit în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 123/2002 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**

Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 funcționează în baza Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 63/07.10.1999 privind înființarea Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, Hotărârii Guvernului nr. 333/1999 privind aprobarea Protocolului - cadru și a acțiunilor de predare - preluare a exercitării de către consiliile județene, consiliile locale și Consiliul General al Municipiului București a atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 189/1998 privind finanțele publice locale, și a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 39/26.02.2009 prin reorganizarea Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 în Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, prin structurile sale de specialitate, asigură constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, colectarea impozitelor și taxelor locale, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale.

Structura organizatorică a Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 1 cuprinde un număr de 24 compartimente constituite și aprobate prin organigrama Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 1 aprobată de către Consiliul Local al Sectorului 1 prin H.C.L.S1 nr. 37/06.03.2020.

**Datele de contact ale instituției**

Adresa: str. Piața Amzei nr.13, sector 1

Telefon: 031.229.29.04

Fax: 021.312.72.40

Web: www.impozitelocale1.ro

E-mail: info@impozitelocale1.ro

Raportul de activitate al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 cuprinde următoarele elemente:

1. Obiectivele generale și specifice ale instituției;
2. Indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora;
3. Prezentarea programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele structurilor din cadrul instituției;

4. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora;
5. Propuneri pentru remedierea deficiențelor;
6. Bugetul instituției;
7. Informații legate de procesul de achiziții publice;
8. Informații despre litigii în care este implicată instituția;
9. Informații despre managementul resurselor umane;
10. Raport de activitate Legea nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
11. Informații despre proiecte de acte normative inițiate de către instituție.

## **1. Obiectivele generale ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1:**

1. Realizarea Programului anual de venituri în vederea asigurării resurselor financiare ale bugetului local al Sectorului 1.

1.1. Îmbunătățirea activității de stabilire și control a impozitelor, taxelor și altor venituri datorate bugetului local și de asistență a contribuabililor persoane fizice și juridice.

1.2. Eficientizarea colectării impozitelor, taxelor și altor venituri datorate bugetului local.

2. Asigurarea cadrului necesar funcționării instituției

2.1. Îmbunătățirea activității de gestionare a resurselor financiare.

2.2. Creșterea capacității de management a resurselor umane, a securității și sănătății în muncă.

2.3. Îmbunătățirea activității de gestionare a fondului arhivistic.

2.4. Dezvoltarea unei structuri IT performantă și funcțională.

2.5. Implementarea sistemului de control acces și de pontaj electronic.

2.6. Implementarea unui call center la standarde moderne.

2.7. Desființarea recepției pentru persoanele juridice.

2.8. Înrolarea în aplicația Avansis online a 10000 de noi contribuabili persoane fizice.

2.9. Lansarea aplicației online pentru telefoanele mobile.

2.10. Lupta împotriva afișajului stradal ilegal: Mărcile beneficiare de publicitate să fie sistematic informate de panourile ilegale folosite.

2.11. Corespondența internă prin intermediul Avandoc.

2.12. Corespondența externă primită prin intermediul poștei electronice se va realiza prin poșta electronică.

2.13. Automatizarea executării silite prin poprire.

2.14. Înregistrarea electronică a declarațiilor/solicitărilor privind mijloacele de transport (eventual protocol cu D.R.P.C.I.V./R.A.R. pentru transmiterea automată a datelor necesare stabilirii creanțelor fiscale).

2.15. Amenajare spațiu Avizier.

**2. Indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora pentru fiecare serviciu/birou/compartiment din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 1**

### **Serviciul Evidență Analitică pe Plătitori Persoane Fizice**

- soluționarea cu operativitate a restituirilor, compensărilor, îndreptarea erorilor din documentele de plată - realizat în proporție de 98%;
- soluționarea adreselor transmise Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 1 de către contribuabili, petenți sau de către orice entitate - realizat în proporție de 97%;
- emiterea deciziilor referitoare la obligațiile fiscale accesorii și investirea Serviciului Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice în vederea demarării procedurii de executare silită pentru pozițiile de rol care înregistrează obligații fiscale accesorii restante - realizat în proporție de 99%;
- reglarea rolului fiscal pentru contribuabilii persoane fizice - realizat în proporție de 99%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%.

### **Serviciul Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice 1**

- soluționarea petițiilor - realizat în proporție de 100%;
- îmbunătățirea activității de administrare a creanțelor fiscale aferente bunurilor impozabile/ taxabile - realizat în proporție de 100 %;
- realizarea activității privind gestionarea rolurilor nominale unice aferente contribuabililor decedați - realizat în proporție de 25%;
- rezolvarea rolurilor pentru care nu au fost comunicate deciziile de impunere anuale - realizat în proporție de 90,68%;
- înrolarea în aplicația Avansis online a 10.000 de noi contribuabili persoane fizice - realizat în proporție de 100 %;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activității de înregistrare electronică a declarațiilor/solicitărilor privind mijloacele de transport - realizat în proporție de 100%.

### **Serviciul Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice 2**

- soluționarea petițiilor - realizat în proporție de 100%;
- îmbunătățirea activității de administrare a creanțelor fiscale aferente bunurilor impozabile/ taxabile - realizat în proporție de 100 %;
- realizarea activității privind gestionarea rolurilor nominale unice aferente contribuabililor decedați - realizat în proporție de 25%;
- rezolvarea rolurilor pentru care nu au fost comunicate deciziile de impunere anuale - realizat în proporție de 73,23%;
- înrolarea în aplicația Avansis online a 10.000 de noi contribuabili persoane fizice - realizat în proporție de 100 %;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activității de înregistrare electronică a declarațiilor/solicitărilor privind mijloacele de transport - realizat în proporție de 100%.

### **Serviciul Inspecție Fiscală Persoane Fizice**

- creșterea eficienței activității de control atât în ceea ce privește combaterea evaziunii fiscale cât și în prevenirea acesteia - realizat în proporție de 100%;
- soluționarea corespondenței primite în cadrul D.G.I.T.L. S.1 al cărui obiect o reprezintă situația fiscală a contribuabililor persoane fizice (Nota de serviciu nr. 28/26.02.2020) - realizat în proporție de 97,80% ;
- îndeplinirea prevederilor: art. 4, art. 6, art. 7, art. 8, art. 9, art. 10, art. 11, art. 19, din Protocolul de colaborare înregistrat la D.G.I.T.L. S.1 cu nr. 8413 din 13 ianuarie 2017, precum și prevederilor art.3 din Protocolul de colaborare înregistrat la D.G.I.T.L. S.1 cu nr. 92581 din 19 martie 2014 (Nota de serviciu nr. 37/06.05.2019) - realizat în proporție de 100%;
- identificarea persoanelor fizice care dețin clădiri nerezidențiale sau clădiri cu destinație mixtă și nu și-au îndeplinit obligația de a depune declarațiile fiscale - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%.

### **Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice**

- declanșarea procedurii de executare silită pentru toți debitorii persoane fizice - realizat în proporție de 100%;
- continuarea măsurilor de executare silită pentru debitorii pentru care s-a început procedura de executare silită - realizat în proporție de 81,2%;

- actualizarea evidențelor fiscale prin întocmirea documentației necesare în vederea declanșării/actualizării stării de insolabilitate - realizat în proporție de 100%;
- transmiterea dosarelor de executare silită pentru mijloacele de transport ce aparțin contribuabililor care și-au schimbat domiciliul de pe raza administrativ-teritorială a sectorului 1 pentru suburbiile administrate - realizat în proporție de 90%.

#### **Serviciul Executare Silită Amenzi Persoane Fizice**

- emiterea și comunicarea somațiilor, constituirea dosarelor de executare, pentru debitele investite în cursul anului, cu respectarea prevederilor legale - realizat în proporție de 82,61%;
- aplicarea tuturor modalităților de executare silită la contribuabilii care dețin conturi bancare, bunuri și realizează venituri - realizat în proporție de 46,61%;
- întocmirea documentației în vederea declanșării stării de insolabilitate - realizat în proporție de 100%;
- întocmirea cu celeritate a adreselor de transfer la alte unități administrativ - teritoriale - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%;
- verificarea debitorilor ce îndeplinesc condițiile legale pentru instituirea popririi (informații de la Direcția Pentru Evidența Populației și a Bazelor de Date ) - realizat în proporție de 100%.

#### **Serviciul Evidență Analitică pe Plătitori Persoane Juridice**

- soluționarea restituirilor, compensărilor, îndreptarea erorilor materiale și eliberarea certificatelor de atestare fiscală - realizat în proporție de 99,92 % ;
- reglarea rolului fiscal în cazul contribuabililor persoane juridice - realizat în proporție de 100% ;
- înregistrarea în evidența fiscală a creanțelor fiscale provenite din amenzi și modalitatea de stingere a acestora - realizat în proporție de 100% ;
- comunicarea deciziilor referitoare la obligațiile fiscale accesorii în cazul persoanelor juridice, realizat în proporție de 98,68% .
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%.

#### **Serviciul Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Juridice**

- realizarea activității de stabilire, constatare și impunere a impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către contribuabilii persoane juridice - realizat în proporție de 99,99% ;
- actualizarea evidenței fiscale - realizat în proporție de 97,94%;
- asigurarea tuturor condițiilor în vederea desfășurării optime a activității online- realizat în proporție de 98,75%;
- identificarea locațiilor unde sunt amplasate structuri în scop de reclamă și publicitate și a beneficiarilor de reclamă și publicitate - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 97,02%.

#### **Serviciul Inspecție Fiscală Persoane Juridice**

- îmbunătățirea activității de control la contribuabilii persoane juridice - realizat în proporție de 100% ;
- creșterea eficienței activității de control atât în ceea ce privește combaterea evaziunii fiscale cât și în prevenirea acesteia - realizat în proporție de 98,33% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%.

### **Serviciul Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe Persoane Juridice**

- declanșarea procedurii de executare silită pentru toți debitorii persoane juridice din listele de investire care îndeplinesc condițiile începerii executării silite - realizat în proporție de 97,95%;
- realizarea măsurilor de executare silită în vederea stingerii creanței în termenul de prescripție - realizat în proporție de 32,99%;
- actualizarea evidenței fiscale referitoare la contribuabilii persoane juridice restanțieri, radiați din evidențele O.N.R.C - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 92% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%.

### **Serviciul Buget Financiar Salarizare**

- asigurarea activității de încasare a impozitelor, taxelor și altor venituri datorate bugetului local prin casierile D.G.I.T.L. S.1 - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activității de C.F.P.P. - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activității de salarizare a personalului - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activității de efectuare a operațiunilor privind restituiri, compensări către persoane fizice și juridice și a plăților către furnizori - realizat în proporție de 100 %;
- asigurarea activității de elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli - realizat în proporție de 100% ;
- solicitarea resurselor financiare pentru implementarea sistemului de control acces și pontaj electronic - realizat în proporție de 100% ;
- solicitarea resurselor financiare pentru implementarea call center - realizat în proporție de 100% ;
- solicitarea resurselor financiare pentru aplicația online pentru telefoane mobile - realizat în proporție de 100% ;
- solicitarea resurselor financiare pentru înregistrarea electronică a declarațiilor/ solicitărilor privind mijloacele de transport - realizat în proporție de 100% ;
- solicitarea resurselor financiare pentru amenajare spațiu avizier - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%.

### **Serviciul Contabilitate**

- asigurarea înregistrării încasărilor și plăților veniturilor bugetului local - realizat în proporție de 100%
- asigurarea întocmirii și înregistrării documentelor financiar – contabile - realizat în proporție de 100%
- asigurarea evidenței A.L.O.P.- realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activității de achiziții publice - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activității de C.F.P.P. - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%.

### **Serviciul Administrativ**

- asigurarea achiziționării materialelor și bunurilor necesare desfășurării activității D.G.I.T.L.S.1 - realizat în proporție de 100 % ;
- asigurarea activității de administrare și gestionare a materialelor și bunurilor achiziționate - realizat în proporție de 98,81 % ;
- asigurarea unui/unor spații pentru montarea sistemului de pontaj electronic - realizat în proporție de 100%.
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100% ;
- amenajarea unui spațiu prietenos în vederea accesului facil la avizierul electronic - realizat în proporție de 100%.



### **Serviciul Registratură**

- asigurarea înregistrării cronologice a corespondenței primite prin poșta, fax, poșta electronică, curier, ghișeu relații cu publicul - realizat în proporție de 94,8%.
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100%.
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%.

### **Serviciul Juridic și Soluționare Contestații**

- asigurarea activității juridice prin apărarea intereselor instituției în litigiile aflate pe rolul instanțelor judecătorești - realizat în proporție de 81,56%;
- îmbunătățirea activităților specifice instituției prin folosirea corectă și unitară a cadrului legal specific - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activității de soluționare a contestațiilor - realizat în proporție de 100%.
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100%.

### **Serviciul Resurse Umane și Gestionarea Documentelor**

- asigurarea dezvoltării carierei funcționarilor publici - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea consultării fondului arhivistic existent - realizat în proporție de 100% ;
- susținerea și îndrumarea angajaților pentru implementarea sistemului de control acces și gestionarea sistemului de pontaj electronic - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100% .

### **Biroul Prelucrarea Automată a Datelor și Plăți Electronice**

- asigurarea comunicației de date între centrele D.G.I.T.L.S1. - realizat în proporție de 100% ;
- asigură buna funcționare a echipamentelor de calcul din cadrul instituției - realizat în proporție de 100% ;
- administrarea bazelor de date specifice activității instituției - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100% .

### **Compartiment Managementul Calității și Protecția Muncii**

- verificarea eficacității sistemului de management al calității prin efectuarea auditului intern și identificarea neconformităților la nivelul structurilor din cadrul D.G.I.T.L.S1 - realizat în proporție de 100%;
- creșterea nivelului de cunoaștere a cerințelor sistemului de management al calității prin instruirea personalului D.G.I.T.L.S1 - realizat în proporție de 100%;
- eliminarea sau reducerea la minim a riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională a angajaților - realizat în proporție de 100%;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul Avandoc - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100% .

### **Compartimentul Control Intern**

- optimizarea activității de control intern - realizat în proporție de 100 % ;
- creșterea eficienței misiunilor de control intern - realizat în proporție de 100 %;
- soluționarea reclamațiilor conform prevederilor PS 15 – Gestionarea petițiilor - realizat în proporție de 100 %;
- soluționarea adreselor interne primite prin intermediul aplicației Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar - realizat în proporție de 100% ;

- soluționarea în termenul legal a reclamațiilor formulate de contribuabili, primite prin intermediul poștei electronice și transmiterea răspunsului prin aceeași modalitate de comunicare - realizat în proporție de 100% .

#### **Compartimentul Audit Public Intern**

- creșterea gradului de eficientizare a activităților specifice de audit public intern - realizat în proporție de 100 % ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100% ;
- asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice - realizat în proporție de 100% .

### **3. Prezentarea programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele instituției publice**

#### **Serviciul Evidență Analitică pe Plătitori Persoane Fizice**

În cadrul Serviciului Evidență Analitică pe Plătitori Persoane Fizice au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- întocmirea notelor/deciziilor privind restituirile/compensările către contribuabili în conformitate cu legislația în vigoare. Din cele 2079 de cereri, au fost soluționate un număr de 2.051. Un număr de 28 de cereri se află în termenul legal de soluționare, gradul de realizare fiind de 98%.  
Efectuarea compensărilor din oficiu pentru contribuabilii care figurau la unele categorii de impozite/taxe, cu debite, respectiv cu suprăsolviri. Din totalul de 642 de roluri pentru care trebuia să se procedeze la efectuarea compensărilor din oficiu, au fost efectuate 629 de compensări, gradul de realizare fiind de 98%.
- întocmirea răspunsurilor la adresele intrate în cadrul serviciului spre soluționare, în conformitate cu legislația în vigoare. Din cele 2.124 de solicitări au fost soluționate un număr de 2.081. Un număr de 43 de cereri se află în termenul legal de soluționare, gradul de realizare fiind de 97%.
- analizarea, emiterea și investirea Serviciului de Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice pentru deciziile referitoare la obligațiile fiscale accesorii. Din totalul de 11.340 roluri persoane fizice pentru care era necesar să se emită deciziile referitoare la obligațiile fiscale accesorii, s-au emis decizii referitoare la obligații de plată accesorii aferente obligației fiscale la un număr de 11.283 persoane fizice care figurau cu obligații accesorii restante, fiind investit Serviciului de Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice pentru executarea silită a acestora, gradul de realizare fiind de 99%.
- analizarea și reglarea evidenței fiscale a contribuabililor persoane fizice în urma solicitărilor primite de la contribuabili cât și de la celelalte servicii din cadrul instituției. Urmare a solicitărilor primite în număr de 23.298 au fost analizate și operate în baza de date 23.256 borderouri de adăugare/scădere, iar un număr de 42 de borderouri se află în termenul legal de soluționare, gradul de realizare fiind de 99%.
- selectarea titlurilor executorii ale persoanelor fizice în vederea operării în evidențele fiscale. Din cele 31.151 titluri executorii (30.554 procese verbale de contravenție înregistrate în instituție și 597 sentințe/decizii civile și dispoziții operate la rolul fiscal), au fost verificate un număr de 29.904, diferența de 1.247 fiind în termenul legal de soluționare, gradul de realizare fiind de 96%.
- introducerea în baza de date a titlurilor executorii în vederea transmiterii acestora pe bază de borderou la Serviciul Executare Silită Amenzi Persoane Fizice. Din cele 30.554 titluri executorii verificate, au fost introduse în evidența informatică 15.309, diferența de 15.245 o reprezintă titluri executorii care au fost achitate în 15 zile sau care nu au îndeplinit condițiile în vederea debitării fiind redirecționate către alte unități administrative teritoriale sau returnate către organul emitent, gradul de realizare fiind de 100%.
- referitor la numărul de lucrări/adrese externe primite prin intermediul Avandoc, aceste solicitări au fost în număr de 1.281, soluționate integral, gradul de realizare fiind de 100%.
- referitor la numărul de lucrări/adrese interne primite prin intermediul poștei electronice, aceste solicitări au fost în număr de 676, soluționate integral, gradul de realizare fiind de 100%.

## **Serviciile Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice 1**

În cadrul Serviciilor Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- întocmirea și eliberarea istoricului de rol fiscal. La nivelul anului 2022, au fost repartizate un număr de 174 cereri pentru eliberarea istoricelor de rol fiscal de la solicitanți instituții publice (75%) și de la solicitanți persoane fizice (25%) care au fost soluționate în totalitate în termenul legal, gradul de realizare fiind de 100 %.
- soluționarea petițiilor formulate atât de persoane fizice cât și de persoane juridice de drept public referitoare la patrimoniul deținut de contribuabilii persoane fizice. Au fost înregistrate prin registratura generală un număr de 1.953 adrese care au fost soluționate în termenul legal, grad de realizare fiind de 100 %.
- înregistrarea/încetarea în și din evidențele fiscale a bunurilor impozabile/taxabile deținute de persoane fizice:
  - referitor la desfășurarea activității specifice în anul 2022, Serviciul de Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice 1 au efectuat în termenul legal un număr de 33.301 lucrări ce reprezintă rectificări de rol, impuneri bunuri impozabile în evidența fiscală, scoaterea din evidența fiscală a clădirilor, terenurilor și mijloacelor de transport, soluționate în termenul legal, gradul de realizare fiind în procent de 100 %.
  - de asemenea au fost înregistrate și soluționate un număr de 37 de contestații cu privire la stabilirea impozitelor pe clădiri și mijloace de transport, grad realizare fiind de 100%.
  - la nivelul anului 2022 au fost identificate în evidența fiscală și au fost transmise către alte unități administrativ - teritoriale un număr de 96 de dosare ale mijloacelor de transport ce aparțin contribuabililor care și-au schimbat domiciliul de pe raza administrativ teritorială a sectorului 1, gradul de realizare fiind de 100 %.
- scutirea de la plata impozitelor și taxelor locale. La nivelul serviciului au fost înregistrate un număr de 878 cereri de scutire de la plata impozitului pe clădire/teren/mijloace de transport care au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
- eliberarea certificatelor de atestare fiscală. Au fost înregistrate prin registratura instituției, în zonă de lucru cu publicul precum și prin mail și pe platforma PCUe și au fost soluționate un număr de 16.284 cereri pentru emiterea certificatelor de atestare fiscală referitoare la impozitul pe clădire/ teren/ mijloace de transport, gradul de realizare fiind de 100%.
- gestionarea rolurilor nominale unice aferente contribuabililor decedați.

Precizăm că la nivelul S.S.I.A.C.P.F.1, în urma răspunsului formulat către Biroul Prelucrarea Automată a Datelor au fost transmisi ( în luna noiembrie) un număr de 3.369 decedați. Din totalul de 3.369 de contribuabili decedați, pentru un număr de 1.177 decedați s-au efectuat demersuri către Camera Notarilor Publici și către Birourile Notariale în vederea obținerii actelor de succesiune. Au fost întocmite și transmise către Secretarul Primăriei Sectorului 1 un număr de 78 dosare în vederea deschiderii succesiunii vacante, gradul de realizare fiind în procent de 37%.

Din numărul totalul de 3.369 contribuabili decedați, pentru 421 s-a sistat generarea debitelor ulterioare decesului, gradul de realizare fiind de 12%.

- încetarea procedurii de emitere a titlului de creanță și scăderea obligațiilor fiscale pentru care s-a constatat împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a stabili creanțe fiscale. Referitor la rolurile privind contribuabilii pentru care nu au fost transmise actele administrative, au fost identificați un număr de 708 de contribuabili care au lipsă codul numeric personal/număr identificare fiscală și 201 roluri fiscale fără cod numeric personal/număr de identificare fiscală pentru care s-au făcut verificările necesare, conform procedurii. Un număr de 441 roluri sunt încetate, iar pentru un număr de 66 contribuabili s-a întocmit adresa la I.N.E.P., gradul de realizare fiind în procent de 90,68%.
- înrolarea în aplicația Avansis online a 10.000 de noi contribuabili persoane fizice. La nivelul celor două servicii S.S.I.A.C.P.F. 1 și S.S.I.A.C.P.F. 2, s-a realizat un număr de 12.064 înrolări, gradul realizare fiind de 100%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar - au fost primite spre soluționare și soluționate 2.250 adrese, gradul de realizare fiind de 100 %.



- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a corespondenței externe, primite prin intermediul poștei electronice, gradul de realizare fiind de 100 %.
- soluționarea în cadrul termenelor legale a solicitărilor privind înregistrarea electronică a declarațiilor/solicitărilor privind mijloacele de transport. La nivelul S.S.I.A.C.P.F. 1, au fost înregistrate un număr de 6.834 de declarații/solicitări privind mijloacele de transport, acestea au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.

### **Serviciile Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice 2**

În cadrul Serviciilor Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- soluționarea petițiilor formulate atât de persoane fizice cât și de persoane juridice de drept public referitoare la patrimoniul deținut de contribuabilii persoane fizice. Au fost înregistrate prin registratura generală un număr de 2.934 adrese care au fost soluționate în termenul legal, grad de realizare fiind de 100 %.

- înregistrarea/încetarea în și din evidențele fiscale a bunurilor impozabile/taxabile deținute de persoane fizice:

- referitor la desfășurarea activității specifice în anul 2022, Serviciul de Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice 2 a efectuat în termenul legal un număr de 39.838 lucrări ce reprezintă rectificări de rol, impuneri bunuri impozabile în evidența fiscală, scoaterea din evidența fiscală a clădirilor, terenurilor și mijloacelor de transport, soluționate în termenul legal, gradul de realizare fiind în procent de 100 %.

- de asemenea, au fost înregistrate și soluționate un număr de 35 de contestații cu privire la stabilirea impozitelor pe clădiri și mijloace de transport, grad realizare fiind de 100%.

- la nivelul anului 2022 au fost identificate în evidența fiscală și au fost transmise către alte unități administrativ teritoriale, un număr de 233 de dosare ale mijloacelor de transport ce aparțin contribuabililor care și-au schimbat domiciliul de pe raza administrativ teritorială a sectorului 1, gradul de realizare fiind de 100 %.

- scutirea de la plata impozitelor și taxelor locale. La nivelul serviciului au fost înregistrate un număr de 901 cereri de scutire de la plata impozitului pe clădire/teren/mijloace de transport care au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.

- eliberarea certificatelor de atestare fiscală. Au fost înregistrate prin registratura instituției, în zona de lucru cu publicul precum și prin mail și pe platforma PCUe și au fost soluționate un număr de 21.897 cereri pentru emiterea certificatelor de atestare fiscală referitoare la impozitul pe clădire/ teren/ mijloace de transport, gradul de realizare fiind de 100%.

- gestionarea rolurilor nominale unice aferente contribuabililor decedați. Precizăm că la nivelul S.S.I.A.C.P.F. 2, în urma răspunsului formulat către Biroul Prelucrarea Automată a Datelor au fost transmisi ( în luna noiembrie) un număr de 4.163 decedați. Din totalul de 4.163 de contribuabili decedați, pentru un număr de 1.954 decedați s-au efectuat demersuri către Camera Notarilor Publici și către Birourile Notariale în vederea obținerii actelor de succesiune. Au fost întocmite și transmise către Secretarul Primăriei Sectorului 1 un număr de 38 dosare în vederea deschiderii succesiunii vacante, gradul de realizare fiind în procent de 47%.

Din numărul totalul de 4.163 contribuabili decedați, pentru 82 s-a sistat generarea debitelor ulterioare decesului, gradul de realizare fiind de 2%.

- încetarea procedurii de emitere a titlului de creanță și scăderea obligațiilor fiscale pentru care s-a constatat împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a stabili creanțe fiscale. Referitor la rolurile privind contribuabilii pentru care nu au fost transmise actele administrative, au fost identificați un număr de 1.035 de contribuabili care au lipsă codul numeric personal/număr identificare fiscală, din care: 129 roluri fiscale fără cod numeric personal/număr de identificare fiscală sunt decedați și pentru care s-au făcut verificările necesare, conform procedurii. Au fost soluționate (încetate) un număr de 473 roluri, au fost achitate debitele pentru un număr de 156 roluri, iar pentru un număr de 277 contribuabili s-a întocmit adresa la I.N.E.P. și A.N.A.F., gradul de realizare fiind de 73,23 % .

- înrolarea în aplicația Avansis online a 10.000 de noi contribuabili persoane fizice. La nivelul celor două servicii S.S.I.A.C.P.F. 1 și S.S.I.A.C.P.F. 2, s-a realizat un număr de 12.064 înrolări, gradul realizare fiind de 100%.

- prin intermediul platformei Avandoc au fost înregistrate și repartizate un număr de 2.649 lucrări/adrese care au fost soluționate în termenul legal prevăzut de lege, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a corespondenței externe, primite prin intermediul poștei electronice, gradul de realizare fiind de 100 %.
- la nivelul S.S.I.A.C.P.F. 2, au fost înregistrate un număr de 1.215 de declarații/solicitări privind mijloacele de transport, acestea au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.

#### **Serviciul Inspecție Fiscală Persoane Fizice**

În cadrul Serviciului Inspecție Fiscală Persoane Fizice, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- inspecția fiscală la contribuabilii persoane fizice. În cadrul acestei activități s-au realizat următoarele operațiuni: au fost aprobate și finalizate un număr de 58 inspecții fiscale parțiale. Nu au fost decizii de impunere/nemodificare refăcute/anulate - gradul de realizare fiind 100 %.
- soluționarea adreselor transmise D.G.I.T.L.S.1 de către executorii judecătorești sau de către orice entitate care are competența executării silit, adrese prin care se solicită informații privind titularii de rol fiscal, adevărinite care atestă situația fiscală, petiții gresit îndreptate care se redirecționează autorităților sau instituțiilor publice competente, adresele instanțelor de judecată/expertiilor desemnați în cauze, prin care se solicită acte similare imobilelor în litigiu: au fost primite și repartizate spre soluționare 1.726 adrese din care au fost soluționate 1.688, diferența de 38 adrese se află în termenul legal de soluționare, gradul de realizare fiind de 97,80 %.
- notificarea persoanelor fizice care nu au declarat bunurile impozabile/taxabile, în vederea depunerii declarației fiscale. În cadrul acestei activități s-au realizat următoarele operațiuni: au fost verificate 154 de documente din 154 de documente repartizate, în urma cărora au fost notificate 16 persoane fizice, care potrivit verificărilor efectuate s-a apreciat că nu au declarat bunurile impozabile/taxabile, gradul de realizare fiind de 100 %.
- notificarea persoanelor fizice care nu au declarat clădirile cu destinație nerezidențială/mixtă, în vederea depunerii declarației fiscale. În cadrul acestei activități s-au realizat următoarele operațiuni: au fost verificate 44.485 de poziții din 44.485 de poziții repartizate, au fost notificate 860 persoane fizice din 860 de persoane fizice care potrivit verificărilor efectuate s-a apreciat că nu au declarat clădirile cu destinație nerezidențială/mixtă, gradul de realizare fiind de 100 %.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar - au fost primite spre soluționare și soluționate 10 adrese, gradul de realizare fiind de 100 %.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a corespondenței externe, primite prin intermediul poștei electronice. Răspunsul va fi transmis prin aceeași modalitate de comunicare- au fost primite și repartizate spre soluționare 252 adrese din care au fost soluționate 252 adrese, gradul de realizare fiind de 100 %.

#### **Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice**

În cadrul Serviciului Executare Silită Impozite și Taxe Locale Persoane Fizice, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- întocmirea dosarelor de executare silită pentru creanțele bugetului local ale debitorilor aflați în administrare cu respectarea prevederilor legale. A fost declanșată procedura de executare silită pentru un număr de 28.041 de debitori, raportat la un număr de 28.041 debitori care îndeplineau condițiile începerii executării silit, prin emiterea și comunicarea somațiilor, gradul de realizare fiind de 100%.
- aplicarea tuturor modalităților de executare silită la contribuabilii care dețin conturi bancare, bunuri și realizează venituri. Din 10.586 roluri cu debite la care s-a declanșat procedura de executare silită, s-au continuat măsurile de executare silită prin înființarea unui număr de 5.194 adrese de înființare a poprii și 235 sechestre asupra bunurilor imobile/mobile, s-au declarat un număr de 309 insolvari și au fost transmise 75 dosare de executare silită pentru mijloacele de transport ce aparțin debitorilor persoane fizice care și-au schimbat domiciliul fiscal de pe raza administrativ teritorială a sectorului 1, gradul de realizare fiind de 81.2 %.
- întocmirea documentației în vederea declanșării stării de insolvaritate. Au fost declarați în stare de insolvaritate 309 debitori, raportat la numărul de 309 debitori persoane fizice identificați cu creanțe nerecuperabile - gradul de realizare fiind de 100%.

- întocmirea adreselor de transfer la alte unități administrativ teritoriale. Au fost transmise 75 dosare de executare silită pentru mijloacele de transport ce aparțin debitorilor persoane fizice care și-au schimbat domiciliul fiscal de pe raza administrativ teritorială a sectorului 1 raportat la numărul de 75 dosare de executare silită identificate - gradul de realizare fiind de 100%.

#### **Serviciul Executare Silită Amenzi Persoane Fizice**

În cadrul Serviciului Executare Silită Amenzi Persoane Fizice, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- declanșarea procedurii de executare silită pentru titlurile executorii transmise pe borderou. Au fost deschise 7.942 dosare de executare prin emiterea și comunicarea somației, pentru 38.133 procese verbale de constatare a contravenției/sentințe civile/dispoziții înregistrate în sistemul informatic din totalul de 10.121 roluri cu debite neachitate din amenzi (95% din 10.121 roluri cu debite neachitate din amenzi reprezintă 9.614 roluri), gradul de realizare fiind de 82,61%.
- continuarea măsurilor de executare silită pentru debitorii pentru care s-a început procedura de executare silită. Au fost emise un număr 4.507 adrese de înființare a popririi (pentru suma de 9509313,49 lei) și 25 sechestre asupra bunurilor imobile din 12.894 roluri cu dosare de executare, cu somația comunicată, exclusiv dosare de executare transferate, dosare cu debite scăzute ca urmare a achitării la 48 ore/litigiu, dosare de executare scăzute pentru debitori decedați, dosare de insolabilitate (75% din 12.894 roluri reprezintă 9.670 roluri de efectuat), gradul de realizare fiind de 46,61 %.
- actualizarea evidențelor fiscale prin întocmirea documentației necesare în vederea declanșării stării de insolabilitate. Au fost declarați în stare de insolabilitate 600 debitori, raportat la numărul 650 de debitori identificați cu creanțe nerecuperabile la începutul anului (85% din 650 roluri reprezintă 552 roluri de efectuat) - gradul de realizare fiind de 100%.
- actualizarea evidențelor fiscale prin întocmirea documentației necesare în vederea scăderii din evidență a amenzilor contravenționale și/sau altor categorii de debite ale persoanelor fizice. Au fost întocmite 1.097 borderouri de scădere, pentru amenzi achitate în termen de 48 de ore/ 2 zile/ 15 zile sau aflate în litigiu sau transferate la alte unități administrativ teritoriale din tot atâtea solicitari/referate - gradul de realizare fiind de 100%.
- preluare și transmitere a corespondenței interne prin intermediul Avandoc. Din cele 97 lucrări interne primite prin intermediul Avandoc au fost soluționate și transmise un număr de 97 lucrări, gradul de realizare fiind de 100%.
- preluare și transmitere a corespondenței externe, prin intermediul poștei electronice. Din cele 191 de solicitări primite prin intermediul poștei electronice au fost soluționate și transmise un număr de 191 de lucrări, gradul de realizare fiind de 100%.
- actualizarea evidențelor fiscale în ceea ce privește domiciliul fiscal al contribuabililor ce figurează cu amenzi contravenționale neachitate. Au fost efectuate verificări la Direcția Pentru Evidența Populației și a Bazelor de Date pentru toți debitorii ce îndeplinesc condițiile legale de instituire a popririi, respectiv 12.894 persoane, gradul de realizare fiind de 100%.

#### **Serviciul Evidență Analitică pe Plătitori Persoane Juridice**

În cadrul Serviciului Evidență Analitică pe Plătitori Persoane Juridice au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- verificarea și întocmirea notelor/deciziilor privind restituirile/compensările/corecțiile de erori materiale, în conformitate cu legislația în vigoare. Din cele 729 de cereri, au fost soluționate un număr de 706, gradul de realizare fiind de 96,85%. Pe parcursul anului 2022 au fost solicitate și emise un număr de 29.148 de certificate de atestare fiscală, căile de transmitere a solicitărilor fiind : zona de lucru cu publicul (perioada 01.01.2022 – 05.09.2022), email / Punctul de Contact Unic Electronic (01.01.2022 – 31.12.2022), respectiv Platforma online (05.09.2022 – 31.12.2022), gradul de realizare fiind de 100%. În concluzie, gradul de realizare este de 99,92%.
- analizarea și reglarea evidenței fiscale a contribuabililor persoane juridice în urma solicitărilor primite de la contribuabili cât și de la celelalte servicii din cadrul instituției. Toate cele 99 de roluri verificate au fost reglate, gradul de realizare fiind de 100%.
- verificarea și înregistrarea în evidență fiscală a creanțelor fiscale provenite din amenzi în cazul contribuabililor persoane juridice, precum și modalitatea de stingere a acestora. Toate cele 1.243 reprezentând procese verbale și/sau titluri executorii au fost înregistrate, gradul de realizare fiind de

100%. Numărul total de procese verbale de contravenții înregistrat de Serviciul Registratură este de 1.305, diferența reprezentând procese verbale de contravenție neînregistrate în evidență întrucât în urma verificărilor s-a constatat faptul că acestea fie erau contestate, fie erau de competența altei UAT. Pentru diferența de 62 de procese verbale de contravenție au fost întocmite adrese externe în vederea returnării către emitent / redirecționării către UAT competent.

- emiterea și comunicarea deciziilor referitoare la obligațiile fiscale accesorii în cazul persoane juridice. Numărul rolurilor fiscale pentru care au fost emise decizii de calcul accesorii pe bază este de 3.615. Întrucât s-a stabilit transmiterea acestora pentru cele care depășesc pragul de 15 RON, verificarea acestora a fost făcută pentru un număr de 2.353. După această verificare au fost comunicate efectiv 2.322 de decizii, gradul de realizare fiind de 98,68%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar. Începând cu data de 05.09.2022, au fost înregistrate un număr de 53 adrese de corespondență interne transmise prin intermediul Avandoc, răspunsul la acestea fiind transmis tot prin intermediul Avandoc, gradul de realizare fiind 100%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale a solicitărilor primite prin intermediul poștei electronice și transmiterea răspunsurilor, prin același canal de comunicare. Începând cu data de 05.09.2022, au fost înregistrate prin intermediul poștei electronice un număr de 2.534 solicitări, răspunsul la acestea fiind transmis tot prin intermediul poștei electronice, gradul de realizare fiind 100%.

#### **Serviciul Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Juridice**

În cadrul Serviciului Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Juridice, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- înregistrarea/modificarea/scoaterea din evidența fiscală a tuturor categoriilor de impozite și taxe prevăzute de Titlul IX din Legea nr. 227/2015, privind Codul Fiscal și aferente persoanelor juridice. Au fost emise 30.080 decizii de impunere din care 18.659 decizii anuale, 6 au fost desființate parțial sau în totalitate, gradul de realizare fiind 99,98%.
- analizarea și soluționarea solicitărilor privind acordarea scutirilor de la plata impozitelor și taxelor locale. Au fost depuse și analizate un număr de 35 cereri de scutire de la plata impozitelor și taxelor locale, fiind soluționate în termenul legal, gradul de realizare fiind de 100%.
- operarea în evidența fiscală a modificărilor intervenite în starea contribuabililor, referitoare la contribuabilii care dețin mijloace de transport și care au sediul pe raza administrativ teritorială a altui organ fiscal, gradul de realizare fiind de 97,94%. Din 424 dosare fiscale transferate, la un număr de 14 dosare nu a fost primită confirmarea de primire a dosarului fiscal, gradul de realizare fiind 96,70%. Referitor la dizolvare, lichidare, insolvență, faliment, radiere, au fost primite și operate stări la un număr de 843 roluri, iar 7 roluri sunt în curs de soluționare, gradul de realizare fiind 99,17%.
- prelucrarea tuturor documentelor intrate în instituție prin toate canalele de comunicare electronice în termenele stabilite. Începând cu data de 05.09.2022, au fost depuse un număr de 22.474 solicitări prin toate canalele de comunicare (registratură, email, platforma online, platforma PCUe), din care sunt în curs de soluționare 281, termenul de soluționare este luna ianuarie 2023, gradul de realizare fiind de 98,75%.
- transmiterea adreselor către toți prestatorii de servicii de reclamă și publicitate în vederea identificării locațiilor și a beneficiarilor de reclamă și publicitate așa cum prevede declarația fiscală pentru stabilirea taxei pentru servicii de reclamă și publicitate în cazul contribuabililor persoane juridice. Au fost transmise notificări unui număr de 110 contribuabili persoane juridice, prestatori de servicii de reclamă și publicitate care au obligativitatea achitării taxei la valoarea serviciilor prestate conform contractelor încheiate în vederea identificării amplasamentelor și a beneficiarilor de reclamă și publicitate, iar la data de 21.11.2022 prin adresa nr. 572761, am transmis Poliției Locale a Sectorului 1 situația acestor amplasamente în vederea verificării legalității amplasării/folosirii panourilor publicitare conform competențelor. Astfel gradul de realizare este 100%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar. Începând cu data de 05.09.2022, au fost înregistrate un număr de 349 adrese de corespondență interne transmise prin intermediul Avandoc, răspunsul la acestea fiind transmis tot prin intermediul Avandoc, gradul de realizare fiind 100%.

- soluționarea în cadrul termenelor legale a solicitărilor primite prin intermediul poștei electronice și transmiterea răspunsurilor, prin același canal de comunicare. Începând cu data de 05.09.2022, au fost înregistrate prin intermediul poștei electronice un număr de 771 solicitări, răspunsul la acestea fiind transmis tot prin intermediul poștei electronice. Un număr de 23 de solicitări sunt în curs de soluționare, termenul de soluționare este luna ianuarie 2023, gradul de realizare fiind 97,02%.

#### **Serviciul Inspecție Fiscală Persoane Juridice**

În cadrul Serviciului Inspecție Fiscală Persoane Juridice, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- întocmirea actelor de control la termenele stabilite în programele lunare de activitate. Din cele 60 inspecții fiscale/controale, stabilite în programele lunare de activitate, au fost încheiate 60 acte de control, gradul de realizare fiind de 100%.
- întocmirea actelor de control astfel încât să fie redus numărul contestațiilor câștigate de contribuabili, ca pondere în totalul actelor de control contestate. Din cele 60 de acte de control încheiate, 1 act a fost supus reverificării, gradul de realizare fiind de 98,33%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar. Au fost primite și soluționate prin intermediul Avandoc un număr de 20 lucrări, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a corespondenței externe, primite prin intermediul poștei electronice. Răspunsul va fi transmisă prin aceeași modalitate de comunicare. Au fost soluționate lucrările și adresele primite în număr de 495 și au fost transmise 495 de răspunsuri prin intermediul poștei electronice, gradul de realizare fiind de 100%.

#### **Serviciul Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe Locale Persoane Juridice**

În cadrul Serviciului Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe Locale Persoane Juridice, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- declanșarea procedurii de executare silită pentru toți debitorii persoane juridice din listele de investire care îndeplinesc condițiile începerii executării silite. Din cele 6.732 de investiții pentru care se putea declanșa procedura de executare silită, au fost emise un număr de 6.594 titluri și somații, gradul de realizare fiind de 97,95%.
- realizarea măsurilor de executare silită în vederea stingerii creanței în termenul de prescripție. Din totalul de 6.594 de somații emise, au fost predate un număr de 6.360 de somații din care 2.520 de somații au fost achitate după comunicarea acestora și au rămas un număr de 3.840 de somații neachitate pentru care a fost continuată procedura de executare silită. Au fost instituite popriri în număr de 1.051, sechestre pe bunuri imobile/mobile în număr de 43, a fost solicitată deschiderea procedurii insolvenței/ dizolvării/ insolvabilității pentru un număr de 108 de contribuabili și au fost transmise un număr de 13 dosare de executare silită către organele coordonatoare în vederea recuperării obligațiilor fiscale datorate bugetului local al Sectorului 1, gradul de realizare fiind de 32,99%.
- actualizarea evidenței fiscale referitoare la contribuabilii persoane juridice restanțieri, radiați din evidențele O.N.R.C. și care aveau obligații de plată neachitate la data de 31.12.2022. Din totalul de 168 adrese transmise de către Serviciul Stabilite Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Juridice, au fost emise 168 de procese verbale de scădere a obligațiilor fiscale înregistrate în evidențele fiscale ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar. Începând cu data 01.10.2022, din cele 13 lucrări interne primite prin intermediul Avandoc au fost soluționate și transmise un număr de 12 lucrări, gradul de realizare fiind de 92%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a corespondenței externe, primite prin intermediul poștei electronice, Răspunsul va fi transmis prin aceeași modalitate de comunicare. Începând cu data 31.10.2022, din cele 7 lucrări primite prin intermediul poștei electronice, au fost soluționate și transmise prin aceeași modalitate de comunicare, un număr de 7 lucrări, gradul de realizare fiind de 100%.



### **Serviciul Buget Financiar Salarizare**

În cadrul Serviciului Buget Financiar Salarizare, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- încasarea prin numerar/mijloace electronice (POS). Au fost emise 54.541 chitanțe și au fost încasate 54.541 chitanțe, gradul de realizare fiind de 100%.
- întocmirea statelor de salarii. Au fost efectuate 1.520 de înregistrări aferente statelor de salarii, fără erori, gradul de realizare fiind de 100%.
- întocmirea și transmiterea declarațiilor privind obligațiile de plată. Au fost transmise 24 declarații privind obligațiile fiscale, fără erori, gradul de realizare fiind de 100%.
- întocmirea de adeverințe. Au fost înregistrate 218 cereri pentru eliberare adeverințe (pentru instituții de credit, casa de pensii, medic de familie etc.) pentru care s-au eliberat 218 de adeverințe gradul de realizare fiind de 100%.
- întocmirea ordinelor de plată. Au fost întocmite 6.767 ordine de plată din care: 1.368 ordine de plată pentru conturile de cheltuieli și 5.399 ordine de plată pentru conturile de venituri, gradul de realizare fiind de 100%.
- verificarea încadrării în limitele creditelor bugetare sau de angajamente legale stabilite. Au fost primite la viză un număr de 2.372 documente și verificate cu privire la încadrarea în limita creditelor stabilite prin buget, fără erori, gradul de realizare fiind de 100%.

### **Serviciul Contabilitate**

În cadrul Serviciului Contabilitate, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- înregistrarea zilnică în programul de evidență contabilă a încasării veniturilor și a efectuării plăților, Au fost înregistrate în programul de evidență fiscală un nr. de 119.358 de operațiuni (încasări prin op/mandat poștale, restituiri, compensări, corecții, erorii materiale) din totalul de 119.358 primite, gradul de realizare fiind de 100%.
- întocmirea documentelor financiar contabile și înregistrarea documentelor justificative. În perioada de referință au fost transmise 24 seturi de documente justificative (balanță fiscală pe conturi de buget, situație solduri, balanța sintetică pe suprasolviri, situația privind creanțele fiscale pentru care s-a declarat starea de insolvabilitate a debitorilor) transmise de direcțiile de administrare contribuabili persoane fizice și juridice aferente creanțelor bugetului local. Acestea au fost înregistrate integral la termen în evidențele contabile, gradul de realizare fiind de 100%.
- evidența angajamentelor bugetare, legale propunerilor de cheltuieli și ordonanțarilor. Dintr-un nr. de 2.669 documente transmise Serviciului Contabilitate, reprezentând obligații de plată ale instituției către furnizori, salariați, creditorii, au fost propuse, angajate și ordonanțate un nr. de 2.669 documente, gradul de realizare fiind de 100%.
- planificarea/pregătirea/organizarea/finalizarea procedurilor de achiziție, efectuarea achizițiilor directe prin utilizarea Sistemului Electronic al Achizițiilor Publice: au fost finalizate un număr de 40 de contracte din totalul de 40 de propuneri - gradul de realizare fiind de 100 %.
- achiziții on-line 246 realizate din 246 propuse, grad de realizare fiind de 100%.
- verificarea documentațiilor prezentate pentru acordarea vizei de C.F.P.P. Au fost transmise un nr. de 4.173 documente în vederea acordării vizei de C.F.P.P., au fost soluționate un nr. de 4.173, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea corespondenței externe primite prin intermediul poștei electronice se va realiza prin transmiterea răspunsului prin aceeași modalitate, gradul de realizare fiind de 100%.

### **Serviciul Administrativ**

În cadrul Serviciului Administrativ, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- întocmirea documentației tehnice/ a caietelor de sarcini privind achiziția materialelor și bunurilor, în conformitate cu necesitățile instituției. S-au întocmit un număr total de 49 de referate privind achiziții de bunuri și servicii care au necesitat prezentarea unei documentații tehnice sau întocmirea unui caiet

de sarcini din care: 2 referate cu caiet de sarcini atașat și 47 referate cu detalii tehnice atașate, gradul de realizare fiind de 100%.

- dotarea ghișeelor instituției cu formulare tipizate (copii xerox) conforme prevederilor legale: în baza solicitărilor prin referate aprobate au fost executate un număr de 16.027 tipizate destinate contribuabililor persoane fizice și juridice, gradul de realizare fiind de 100%.
- întocmirea documentelor justificative de intrare/recepție a bunurilor de natura obiectelor de inventar și mijloace fixe în magazie (NRCD/PVR/BMF), pe baza documentelor justificative au intrat în magazie 472 unități de bunuri materiale, consumabile și mijloace fixe, după cum urmează:
  - s-au întocmit 27 NRCD pentru intrarea în magazie a 221 obiecte de inventar din 221 obiecte rezultate din documentele de achiziție (facturi),
  - s-a întocmit 1 PVR pentru intrarea în magazie a 2 mijloace fixe din 2 bunuri rezultate din documentele de achiziție (facturi),
  - s-au întocmit 142 BPTR pentru intrarea în magazie a 194 obiecte de inventar din 194 solicitate prin referatele de necesitate aprobate sau în baza procedurii de inventariere,
  - s-au întocmit 43 BMF pentru intrarea în magazie a 57 mijloace fixe, din 57 aprobate prin referate sau în baza procedurii de inventariere, gradul de realizare fiind de 100%.
- întocmirea documentelor justificative de ieșire din magazie/transfer între angajați a bunurilor de natura obiectelor de inventar și mijloace fixe (BC/BPTR/BMF) pe baza referatelor de necesitate aprobate sau conform procedurii de inventariere au ieșit din magazie/ s-au transferat între angajați un număr de 494 obiecte de inventar și mijloace fixe după cum urmează:
  - s-au întocmit 144 BC pentru ieșirea din magazie a unui număr de 211 obiecte de inventar, pe baza documentelor aprobate,
  - s-au întocmit 57 BMF pentru ieșirea din magazie a unui număr de 69 mijloace fixe, pe baza documentelor aprobate,
  - s-au întocmit 82 BPTR pentru transferul între angajați a unui număr de 184 obiecte de inventar, conform documentelor aprobate,
  - s-au întocmit 17 BMF pentru transferul între angajați a unui număr de 30 mijloace fixe, conform documentelor aprobate, gradul de realizare fiind de 100%.
- întocmirea documentelor de intrare-ieșire din magazie a materialelor de natura consumabilelor (NRCD/BC). În acest sens, pe baza documentelor justificative au intrat și ieșit în/din magazie 222.625 unități de materiale consumabile din 233.711, după cum urmează:
  - s-au întocmit 108 NRCD pentru intrarea în magazie a 81.751 unități de măsură materiale consumabile din 81.751 unități rezultate din documentele de achiziție (facturi),
  - s-au întocmit 313 BC pentru ieșirea din magazie și darea în consum a 140.874 unități materiale consumabile, din 151.960 solicitate prin documentele aprobate, gradul de realizare fiind de 95,26%.
- elaborarea documentelor privind necesarul de materiale pentru montarea sistemului de pontaj electronic și execuția în baza bugetului aprobat. Sistemul de pontaj electronic a constat într-o aplicație integrată a sistemul informatic de salarizare-resurse umane, achiziționată cu 3 aparate de pontaj electronic, având montajul inclus în valoare totală de 28.000 lei încât au fost asigurate toate materialele necesare montarea acestora. Nu au mai fost necesare alte materiale pentru o amenajare specială a spațiilor pentru montajul aparatelor de pontaj electronic, astfel încât bugetul aprobat a reprezentat 28.000 lei, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar. S-au înregistrat prin intermediul aplicației Avandoc un număr de 1.397 lucrări care au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea corespondenței externe primite prin intermediul poștei electronice se va realiza prin transmiterea răspunsului prin aceeași modalitate. S-a primit un număr de 17 adrese la care s-a formulat răspuns care a fost transmis în mod similar, gradul de realizare fiind de 100%.
- elaborarea documentației pentru amenajarea spațiului destinat avizierului electronic și execuția în baza bugetului aprobat. În vederea amenajării unui spațiu pentru avizierul electronic a fost aprobat un buget în valoare totală de 60.278,68 lei, gradul de realizare fiind de 100%.

### **Serviciul Registratură**

În cadrul Serviciului Registratură au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- înregistrarea cronologică a corespondenței primite prin postă, fax, email, curier. S-a primit un număr de 76.714 de adrese și au fost înregistrate în programul de registratură 76.714, gradul de realizare fiind de 100%.
- înregistrarea în termen de 10 zile de la data intrării în instituție a proceselor verbale de contravenție. S-a primit un număr 31.994 procese verbale de contravenție și au fost înregistrate în programul de registratură 27.028, gradul de realizare fiind de 84,4%.
- gruparea corectă a documentelor pe direcții în vederea transmiterii acestora către structurile competente. Un număr de 76.714 documente au fost înregistrate și grupate pe direcții, fără să existe documente grupate eronat, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea lucrărilor /adreselor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în același mod. Solicitarea de informații/documente necesare desfășurării activității serviciului de la structurile din cadrul instituției, prin intermediul Avandoc, precum și asigurarea primirii răspunsului prin aceeași modalitate de comunicare, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea corespondenței externe primite prin intermediul poștei electronice se va realiza prin transmiterea răspunsului prin aceeași modalitate, gradul de realizare fiind de 100%. La nivelul serviciului s-a efectuat un număr de 22.270 de operațiuni.

### **Serviciul Juridic și Soluționare Contestații**

În cadrul Serviciului Juridic și Soluționare Contestații, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități, cu menționarea gradului de realizare pe fiecare tip în parte:

- sesizarea și reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești, grad de realizare 81,56%.
  - pentru 213 cereri de chemare în judecată au fost întocmite 209 întâmpinări, gradul de realizare fiind de 98%;
  - pentru un număr de 25 de dosare pierdute, instituția a promovat 25 de căi de atac, gradul de realizare fiind de 100%;
  - 108 de investiții formulate de alte structuri către Serviciul Juridic și Soluționare Contestații în 102 de dosare, s-au promovat acțiuni, gradul de realizare fiind de 94,44%;
- din totalul de 1727 de dosare, consilierii juridici au reprezentat interesele instituției în 584 de dosare având ca obiect procedura insolvenței/dizolvării/acțiuni civile, activitate realizată în procent de 33,8%.
- avizarea asupra legalității măsurilor ce urmează a fi luate în desfășurarea activității în cadrul instituției. Pentru 600 de dosare de insolvabilitate s-au acordat 600 de avize de legalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
  - pentru un număr de 309 de dosare de insolvabilitate întocmite de Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice s-au acordat avize de legalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
- pentru un număr de 20 de dosare de insolvabilitate întocmite de Serviciul Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe Persoane Juridice, s-au acordat avize de legalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
- pentru un număr de 168 procese verbale de scădere a debitelor ca urmare a radierii societăților comerciale, întocmite de Serviciul Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe Persoane Juridice s-au acordat avize de legalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
- pentru un număr de 32 de acte adiționale la procesele verbale de scădere a debitelor ca urmare a radierii societăților comerciale, întocmite de Serviciul Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe Persoane Juridice s-au acordat avize de legalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
- pentru un număr de 15 referate de acordare a scutirii de la plata obligațiilor fiscale, întocmite de către Serviciul Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Juridice, s-au acordat avize de legalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
- acordarea de asistență juridică funcționarilor publici, în probleme cu caracter atipic specifice instituției în procent de 100%.
- aducerea la cunoștința celorlalte servicii/birouri a actelor normative care au incidență asupra desfășurării activității în cadrul instituției. Au fost comunicate 62 de acte normative intrate în vigoare, gradul de realizare fiind de 100%.

- soluționarea contestațiilor administrative formulate de contribuabili: pentru un număr de 150 de contestații formulate de către contribuabili persoane fizice și persoane juridice, au fost emise 150 de decizii, gradul de realizare fiind de 100%.

#### **Serviciul Resurse Umane și Gestionarea Documentelor**

În cadrul Serviciului Resurse Umane și Gestionarea Documentelor, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități:

- întocmirea, actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale. Au fost întocmite, actualizate 161 de dosare profesionale pentru 161 funcționari publici/funcționari contractuali, gradul de realizare fiind de 100%.
- întocmirea actelor administrative privind numirea/modificarea/suspendarea/încetarea raporturilor de serviciu. Emiterea unui număr de 151 acte administrative de modificare a raporturilor de serviciu/drepturilor salariale, gradul de realizare fiind de 100%.
- implementarea modificărilor legislative cu privire la drepturile cuvenite salariaților, gradul de realizare fiind de 100%;
- soluționarea cererilor primite de la serviciile creatoare. S-au primit 5.062 cereri de la servicii creatoare ce au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
- selecționarea documentelor ale căror termene de păstrare a expirat conform nomenclatorului arhivistic. Au fost selecționate 29.937 dosare, gradul de realizare fiind de 100%.
- Sprijin și consultanță de specialitate oferite funcționarilor publici /contractuali pentru implementarea sistemului de control acces. S-a asigurat instruirea unui număr de 161 de angajați din totalul de 161, gradul de realizare fiind de 100%.
- Monitorizarea sistemului de pontaj electronic. Au fost generate lunar, în mod automat, un număr de 22 de pontaje raportat la un număr de 22 structuri funcționale, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar. S-au înregistrat prin intermediul aplicației Avandoc un număr de 5.062 de lucrări care au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea corespondenței externe primite prin intermediul poștei electronice se va realiza prin transmiterea răspunsului prin aceeași modalitate. S-a primit un număr de 1.628 lucrări la care s-a formulat răspuns care a fost transmis în mod similar, gradul de realizare fiind de 100%.

#### **Biroul Prelucrarea Automată a Datelor și Plăți Electronice**

În cadrul Biroului Prelucrarea Automată a Datelor și Plăți Electronice, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități:

Asigurarea comunicației de date între centrele D.G.I.T.L. S1. Au fost înregistrate 328 de solicitări din partea angajaților D.G.I.T.L. S1 care au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.

- administrarea rețelei - instalare cabluri UTP, prize rețea, configurare, 157 intervenții;
- efectuarea verificărilor necesare bunei funcționări a rețelei de calculatoare și a echipamentelor hardware și de comunicații din cadrul instituției;
- efectuarea primului nivel de intervenție – 171 intervenții.

Asigură buna funcționare a echipamentelor de calcul din cadrul instituției. Au fost înregistrate 2.599 de solicitări din partea angajaților D.G.I.T.L. S1 care au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.

- efectuarea primului nivel de intervenție privind asistarea echipamentelor de calcul.
- instalarea sistemelor de operare, a software-ului de bază și aplicativ pe servere și stațiile de lucru în concordanță cu cerințele aplicațiilor.

Administrarea bazelor de date specifice activității instituției. Au fost efectuate 267.440 de operațiuni, gradul de realizare fiind de 100%.

- efectuarea operațiunilor necesare bunei administrări a bazelor de date specifice: actualizare date, setare drepturi utilizatori, modificare constante fiscale;
- stocarea informațiilor pe suport și asigurarea arhivării lor;
- efectuarea operațiilor de actualizare a site-ului instituției [www.impozitelocale1.ro](http://www.impozitelocale1.ro);
- soluționarea în cadrul termenelor legale și a temeiului de drept aplicabil, a lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar. S-au înregistrat prin intermediul

aplicației Avandoc un număr de 1.425 de lucrări care au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.

- soluționarea corespondenței externe primite prin intermediul poștei electronice se va realiza prin transmiterea răspunsului prin aceeași modalitate. S-a primit un număr de 435 adrese la care s-a formulat răspuns care a fost transmis în mod similar, gradul de realizare fiind de 100%.

### **Compartimentul Managementul Calității și Protecția Muncii**

În cadrul Compartimentului Managementul Calității și Protecția Muncii, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități:

- efectuarea auditului intern al Sistemului de Management al Calității, conform Programului de audit. Au fost auditate 23 de structuri din 23 de structuri planificate conform Programului de audit, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea neconformităților depistate la nivelul compartimentului de către Organismul de certificare. În urma auditului extern, la nivelul Compartimentului Managementul Calității și Protecția Muncii nu au fost identificate neconformități, gradul de realizare fiind de 100%.
- instruirea tuturor structurilor din cadrul D.G.I.T.L.S.1 în domeniul calității. La nivelul instituției au fost efectuate 4 instruirii din 4 instruirii planificate, gradul de realizare fiind de 100%.
- realizarea evaluării riscurilor, întocmirea și actualizarea planului de prevenire și protecție și a instrucțiunilor specifice. Au fost evaluate 192 de riscuri pe cele șapte categorii profesionale și pentru acestea au fost stabilite măsuri în planul de prevenire și protecție și în instrucțiunile specifice, realizând un grad de actualizare de 100%.
- organizarea, planificarea și efectuarea instruirii personalului din cadrul D.G.I.T.L.S.1 în domeniul securității și sănătății în muncă. Au fost planificați pentru instruire 151 de angajați și au fost instruiți 151, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar. S-au înregistrat prin intermediul aplicației Avandoc un număr de 226 de lucrări care au fost soluționate în totalitate, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea corespondenței externe primite prin intermediul poștei electronice se va realiza prin transmiterea răspunsului prin aceeași modalitate. S-a primit un număr de 31 adrese la care s-a formulat răspuns care a fost transmis în mod similar, gradul de realizare fiind de 100%.
- Pe lângă atribuțiile ce derivă din activitatea strict specifică, conform Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, Compartimentul Control Intern, în totalitatea sa, este angrenat și în activitățile ce derivă din aplicarea O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, conform dispozițiilor prevăzute în Decizia nr. 36/08.03.2022, cu modificările și completările ulterioare, emisă de către Directorul General al D.G.I.T.L. Sector 1.

### **Compartiment Control Intern**

În cadrul Compartimentului Control Intern au fost desfășurate următoarele tipuri de activități:

- efectuarea verificărilor în cadrul misiunilor de control declanșate conform planului anual și dispoziției Directorului General, precum și formularea de propuneri în sensul optimizării activității structurilor controlate, gradul de realizare fiind de 100%.
  - propunerea de măsurilor menite a corecta/repara deficiențele constatate și monitorizarea aducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse, gradul de realizare fiind de 100%.
  - analizarea, verificarea, soluționarea reclamațiilor repartizate și comunicarea răspunsului către petenți.
- În cursul anului 2022 a fost întocmit planul anual de control intern. Planul de control intern a fost revizuit deoarece personalul Compartimentului Control Intern a fost detașat în interes de serviciu. Pentru cele trei misiuni de control intern, s-au propus măsuri menite a corecta/repara deficiențele constatate.
- soluționarea lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar, gradul de realizare fiind de 100%.
  - soluționarea în termenul legal a reclamațiilor formulate de contribuabili, primite prin intermediul poștei electronice și transmiterea răspunsului prin aceeași modalitate de comunicare, gradul de realizare fiind de 100%.



### **Compartimentul Audit Public Intern**

În cadrul Compartimentului Audit Public Intern au fost desfășurate următoarele tipuri de activități:

- efectuarea misiunilor de audit public intern, ca urmare a planului anual aprobat, cât și din dispoziția Directorului General al DGITLSI. Au fost finalizate la termen 3 misiuni de audit, stabilite în baza planului anual de audit public intern, gradul de realizare fiind de 100%.
- monitorizarea recomandărilor necesare în vederea remedierii deficiențelor identificate de către auditorul public intern. Au fost propuse și implementate 7 recomandări, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea lucrărilor interne primite prin intermediul Avandoc și transmiterea răspunsului în mod similar, gradul de realizare fiind de 100%.
- soluționarea corespondenței externe primite prin intermediul poștei electronice se va realiza prin transmiterea răspunsului prin aceeași modalitate, gradul de realizare fiind de 100%.

#### **4. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora:**

##### **Serviciul Evidență Analitică pe Plătitori Persoane Fizice:**

- Nerealizarea activității privind întocmirea notelor/deciziilor privind restituirile/compensările/corecțiile de erori materiale, în conformitate cu legislația în vigoare în procent de 2%, se datorează volumului mare de roluri cu suprasolviri din baza de date, care necesită compensări din oficiu, acestea fiind în termenul legal de soluționare;
- Nerealizarea activității privind întocmirea răspunsurilor la adresele intrate în cadrul serviciului spre soluționare, în conformitate cu legislația în vigoare, în procent de 3%, se datorează volumului mare de lucrări, acestea fiind în termenul legal de soluționare;
- Nerealizarea activității privind analizarea, emiterea și investirea Serviciului Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice pentru deciziile referitoare la obligațiile fiscale accesorii, în procent de 1% se datorează faptului că deciziile referitoare la obligațiile fiscale accesorii trebuie comunicate contribuabililor, iar apoi urmând a se investi Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice la începutul anului 2022, acestea fiind însă în termenul legal în vederea demarării procedurii de executare silită.
- Nerealizarea activității privind analizarea și reglarea evidenței fiscale a contribuabililor persoane fizice în urma solicitării primite de la celelalte servicii din cadrul instituției în procent de 1%, se datorează volumului mare de roluri la care este necesar a se face corecții și volumului mare de lucrări intrate la sfârșitul anului, acestea fiind însă în termenul legal de soluționare.
- Nerealizarea activității privind selectarea titlurilor executorii ale persoanelor fizice în vederea operării în evidențele fiscale, în procent de 4% se datorează volului mare de titluri executorii intrate în cadrul instituției la sfârșitul anului 2022.

##### **Serviciul Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice 1**

- Nerealizarea activității privind gestionarea rolurilor nominale unice aferente contribuabililor decedați, în procent de 75%, se datorează următoarelor aspecte:
- la stabilirea indicatorilor de performanță s-a stabilit raportarea între rolurile care figurează persoane decedate cu clădiri/terenuri și/sau mijloace de transport, și numărul de roluri la care s-a sistat generarea debitelor ulterioare decesului s-au avut în vedere și decedații înregistrați în evidențele fiscale în anul în curs. Precizăm că pentru persoanele declarate decedate în cursul anului 2022, în condițiile în care aceste informații ne erau transmise de la Primaria Sectorului 1 - Serviciul Juridic, se aplică bifa de decedat și se înserează data decesului, însă nu se încetează în mod automat, din aplicația informatizată de date generarea debitelor ulterioare decesului, fiind necesară întocmirea, pentru fiecare situație în parte, a referatelor prin care se constată și se propune luarea acestei măsuri. La rolurile pentru persoanele declarate decedate în cursul anului 2022 nu s-au demarat verificări suplimentare la Camera Notarilor Publici deoarece s-au avut în vedere dispozițiile referitoare la art.1103 din Codul Civil conform căruia dreptul de opțiune succesorală se exercită în termen de un an de la data deschiderii moștenirii;
- s-au efectuat demersuri către Camera Notarilor Publici, Birourile Notariale, Institutul Național de Evidență a Populației, adrese către Starea Civilă în vederea obținerii Extrasului pentru uz oficial de pe actul de deces etc., la care nu s-au primit răspunsuri care să permită continuarea măsurilor;

- în arhiva instituției nu se regăsesc documentele de proprietate în baza cărora au fost impuși în evidențele fiscale contribuabilii, astfel încât sunt necesare demersuri suplimentare, etc.
- Nerealizarea activității privind încetarea procedurii de emitere a titlului de creanță și scăderea obligațiilor fiscale pentru care s-a constatat împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a stabili creanțe fiscale, în procent de 9,32% se datorează următoarelor aspecte:

- s-au efectuat demersuri către Camera Notarilor Publici, Birourile Notariale, Institutul Național de Evidență a Populației, adrese către Oficiul Național de Imigrări etc. la care nu s-au primit răspunsuri sau răspunsurile sunt negative, astfel încât situația fiscală nu este clarificată, nefiind întocmite până la finele anului 2022 referatele de scădere din evidența fiscală obligațiilor pentru care s-a prescris dreptul de a stabili creanțe fiscale.

### **Serviciul Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice 2**

Nerealizarea activității privind gestionarea rolurilor nominale unice aferente contribuabililor decedați, în procent de 75,5%, se datorează următoarelor aspecte:

- la stabilirea indicatorilor de performanță s-a stabilit raportarea între rolurile care figurează persoane decedate cu clădiri/terenuri și/sau mijloace de transport, și numărul de roluri la care s-a sistat generarea debitelor ulterioare decesului s-au avut în vedere și decedații înregistrați în evidențele fiscale în anul în curs. Precizăm că pentru persoanele declarate decedate în cursul anului 2021, în condițiile în care aceste informații ne erau transmise de la Primăria Sectorului 1 - Serviciul Juridic, se aplică bifa de decedat și se înserează data decesului, însă nu se încetează în mod automat, din aplicația informatizată de date generarea debitelor ulterioare decesului, fiind necesară întocmirea, pentru fiecare situație în parte, a referatelor prin care se constată și se propune luarea acestei măsuri. La rolurile pentru persoanele declarate decedate în cursul anului 2022 nu s-au demarat verificări suplimentare la Camera Notarilor Publici deoarece s-au avut în vedere dispozițiile referitoare la art.1103 din Codul Civil conform căruia dreptul de opțiune succesorală se exercită în termen de un an de la data deschiderii moștenirii;
- s-au efectuat demersuri către Camera Notarilor Publici, Birourile Notariale, Institutul Național de Evidență a Populației, adrese către Starea Civilă în vederea obținerii Extrasului pentru uz oficial de pe actul de deces etc., la care nu s-au primit răspunsuri care să permită continuarea măsurilor;
- în arhiva instituției nu se regăsesc documentele de proprietate în baza cărora au fost impuși în evidențele fiscale contribuabilii, astfel încât sunt necesare demersuri suplimentare, etc.

Nerealizarea activității privind încetarea procedurii de emitere a titlului de creanță și scăderea obligațiilor fiscale pentru care s-a constatat împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a stabili creanțe fiscale, în procent de 26,77% se datorează următoarelor aspecte:

- s-au efectuat demersuri către Camera Notarilor Publici, Birourile Notariale, Institutul Național de Evidență a Populației, adrese către Oficiul Național de Imigrări etc. la care nu s-au primit răspunsuri sau răspunsurile sunt negative, astfel încât situația fiscală nu este clarificată, nefiind întocmite până la finele anului 2022 referatele de scădere din evidența fiscală obligațiilor pentru care s-a prescris dreptul de a stabili creanțe fiscale.

### **Serviciul Inspecție Fiscală Persoane Fizice**

Nerealizarea activității privind soluționarea adreselor primite de la de la executorii judecătorești sau de la orice entitate care are competența executării silită, adrese prin care se solicită informații privind titularii de rol fiscal, adeverințe care atestă situația fiscală, petiții gresit îndreptate care se redirecționează autorităților sau instituțiilor publice competente, adresele instanțelor de judecată/expertiilor desemnați în cauze, prin care se solicită acte similare imobilelor în litigiu, în procent de 2,20 % reprezintă 38 adrese aflate în termenul legal de soluționare.

### **Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice**

Nerealizarea următoarelor două activități: Aplicarea tuturor modalităților de executare silită la contribuabilii care dețin conturi bancare, bunuri și realizează venituri și Întocmirea adreselor de transfer la alte unități administrativ teritoriale, se datorează:

- contextului economic actual, scăderea nivelului de trai, lipsa veniturilor precum și a locurilor de muncă, fapte ce conduc la apariția a cat mai multor debitori;
- schimbărilor frecvente de domiciliu fiscal de către contribuabili/platitori în altă rază teritorială, având ca obligații fiscale datorate pe impozitul pe mijloacele de transport, modificările de domiciliu fiscal fără a fi aduse la cunoștința organului fiscal în timp util presupun verificări extinse și complexe

pentru continuarea procedurilor de executare silită în condiții de deplină legalitate, ceea ce necesită importante alocări de resurse materiale și umane;

- timpului alocat pentru transmiterea corespondenței;
- pentru recuperarea debitelor persoanelor fizice trebuie respectate prevederile Codului de Procedură Civilă ce limitează reținerile din veniturile salariale și nu permite reținerea din alocații de stat, ajutoare maternitate, burse de studii, diurne, pensiile ale căror venituri sunt situate sub salariul minim net pe economie, precum și orice alte indemnizații cu destinații speciale;
- activități conexe de comunicare (întocmirea de plicuri și borderouri de corespondență, urmărirea returnării confirmării de primire sau a plicului de retur, care presupune ulterior îndeplinirea procedurii de comunicare prin publicitate prin emiterea anunțului colectiv), de ordonare a lucrărilor în vederea arhivării și prelucrarea arhivistică a dosarelor de executare silită în vederea predării, activități pentru care trebuie alocat un timp îndelungat.

#### **Serviciul Executare Silită Amenzi Persoane Fizice**

- Nerealizarea activității privind declanșarea procedurii de executare silită pentru titlurile executorii transmise pe borderou, în procent de 17,39%. Având în vedere că demararea procedurii de executare silită se realizează prin emiterea masivă de somații anual, diferența de 12.605 de procese verbale de constatare a contravenției urmează să se realizeze în conformitate cu prevederile legale în anul 2023.
- Nerealizarea activității privind continuarea măsurilor de executare silită pentru debitorii pentru care s-a început procedura de executare, în procent de 53,39%. Pentru recuperarea debitelor persoanelor fizice trebuie respectate prevederile Codului de procedura civilă, ce limitează reținerile din veniturile salariale și nu permite reținerea din alocațiile de stat, indemnizațiile pentru copii, ajutoarele pentru maternitate și deces, bursele de studii, diurnele și orice alte indemnizații cu destinații speciale;

Încasarea debitelor provenite din amenzile contravenționale este direct proporțională cu veniturile și disponibilul de lichidități ale debitorilor persoane fizice;

Totodată, nerespectarea procedurilor legale de către emitenții proceselor verbale prin transmiterea spre executare a amenzilor pentru care au fost depuse plângeri contravenționale sau au fost achitate în termenul de 48 de ore, conduce la încărcarea bazei de date cu matricole, ajungându-se la creșterea gradului de încărcare cu lucrări a inspectorilor. În consecință, s-a constatat consumarea timpului de lucru cu întocmirea unor acte de executare și a resurselor materiale, pentru debite pentru care nu se putea continua procedura de executare silită.

#### **Serviciul Evidență Analitică pe Plătitori Persoane Juridice**

- Nerealizarea activității privind verificarea și întocmirea notelor/deciziilor privind restituirile/compensările/ corecțiile de erori materiale, în conformitate cu legislația în vigoare, în procent de 0,08%, reprezintă solicitări pentru care sunt necesare probe suplimentare relevante pentru luare deciziei, termenul de soluționare fiind prelungit în conformitate cu prevederile art. 77 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală.
- Nerealizarea activității privind emiterea și comunicarea deciziilor referitoare la obligațiile fiscale accesorii în cazul persoanelor juridice, în procent de 1,32%, reprezintă deciziile ale căror accesorii au fost achitate în perioada cuprinsă între verificarea și comunicarea acestora (având în vedere primirea deciziilor de impunere anuale) societățile au fost radiate ONRC, sumele datorate au putut fi compensate sau a fost necesară reglarea evidenței fiscale.

#### **Serviciul Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Juridice**

- Nerealizarea activității privind înregistrarea/scoaterea în/din evidența fiscală a tuturor bunurilor impozabile prevăzute de Titlul IX din Legea nr. 227/2015, privind Codul Fiscal și aferente persoanelor juridice în procent de 0,02 %. Au fost anulate parțial sau în totalitate decizii de impunere urmare aplicării aplicării procedurii de comunicare;
- Nerealizarea activității privind operarea în evidența fiscală a modificărilor intervenite în starea contribuabililor, referitoare la contribuabilii care dețin mijloace de transport și care au sediul pe raza administrativ teritorială a altui organ fiscal, precum și referitoare la dizolvare, lichidare, insolvență, faliment, radiere în procent de 2,06%. Pentru 14 dosare fiscale transmise la unitatea administrativ teritorială a noului sediu nu a fost primită confirmarea de primire a dosarului fiscal, iar 7 roluri pentru care trebuia operată în evidența fiscală starea specială (dizolvare, insolvență, faliment, radiere) sunt în curs de soluționare.

- Nerealizarea activității privind prelucrarea tuturor documentelor intrate în instituție prin toate canalele de comunicare electronice în termenele stabilite în procent de 1,25%, acestea nu au fost soluționate având în vedere că termenul de soluționare este ianuarie 2023.
- Nerealizarea activității privind soluționarea în cadrul termenelor legale a solicitărilor primite prin intermediul poștei electronice și transmiterea răspunsurilor, prin același canal de comunicare în procent de 2,98%, acestea nu au fost soluționate având în vedere că termenul de soluționare este ianuarie 2023.

#### **Serviciul Executare Silită Amenzi Impozite și Taxe Persoane Juridice**

- Nerealizarea activității privind declanșarea procedurii de executare silită pentru toți debitorii persoane juridice din listele de investire care îndeplinesc condițiile începerii executării silite, în procent de 2,05%, se datorează faptului că nu s-a putut declanșa procedura de executare silită întrucât, nu toți contribuabilii persoane juridice îndeplineau condițiile de începere a executării silite (ex. sedii expirate, dizolvări, debite nereale, radiate, etc). Totodată, menționăm faptul că nu s-a procedat la emiterea tuturor somațiilor din listele de investire, întrucât, somarea în cadrul serviciului a fost efectuată ținând cont de quantumul și vechimea obligațiilor fiscale pentru îndeplinirea obiectivului general al instituției.
- Nerealizarea activității privind realizarea măsurilor de executare silită în vederea stingerii creanței în termenul de prescripție, în procent de 67,01%, s-a datorat faptului că o parte din debitorii pentru care a fost declanșată procedura de executare silită nu dețin conturi bancare sau nu au fost identificate alte bunuri imobile/mobile în vederea continuării formelor de executare.
- în cursul anului 2022, începând cu luna septembrie, modul de lucru privind continuarea măsurilor de executare silită la nivelul S.E.S.A.I.T.P.J., a fost schimbat conform Propunerilor de Îmbunătățire a Strategiei privind creșterea gradului de încasare a veniturilor D.G.I.T.L. S.I, astfel executorii fiscali au continuat măsurile de executare silită doar pentru debitorii aflați în Planul de măsuri de executare silită, transmis în fiecare lună conducerii;
- înființarea popririlor a fost efectuată ținând cont de pragul obligațiilor fiscale restante datorate pentru anul 2022 < 400 lei ;
- după declanșarea procedurii de executare silită, au existat situații în care contribuabilii și-au schimbat sediul social pe altă rază teritorială, lundu-se alte măsuri pentru transmiterea dosarelor de executare către organul competent în vederea continuării procedurii de executare silită;
- situații în care, societățile debitoare au intrat în stări speciale iar toate măsurile de executare silită au fost suspendate de drept conform prevederilor legale.
- Nerealizarea activității privind asigurarea activităților de preluare și transmitere a corespondenței interne prin intermediul poștei electronice în procent de 8%, s-a datorat ca urmare a solicitării în luna decembrie a anului 2022 unor situații cu termen de răspuns în ianuarie 2023.

#### **Serviciul Inspecție Fiscală Persoane Juridice**

- Nerealizarea activității privind întocmirea actelor de control astfel încât să fie redus numărul contestațiilor câștigate de contribuabili, ca pondere în totalul actelor de control contestate, în procent de 1,67%, reprezintă reverificarea unui act de control dispusă urmare dispoziției de soluționare a contestației depusă de un contribuabil.

#### **Serviciul Administrativ**

- Nerealizarea activității privind întocmirea documentelor de intrare-ieșire din magazie a materialelor de natura consumabilelor, în procent de 4,74%, s-a datorat faptului că anumite materiale nu au putut fi eliberate din magazia instituției datorită lichidării stocurilor existente și, la aprovizionarea ulterioară s-a revenit la cantitățile necesare cu o altă solicitare.
- Nu s-a finalizat amenajarea spațiului destinat avizierului electronic din următoarele cauze: proiectul de amenajare cuprinde bunuri de natura activelor fixe care, pentru achiziționare necesită modificarea bugetului prin suplimentarea listei de investiții și supunerea spre aprobare prin hotărâre de consiliu, ceea ce nu a mai fost posibil la sfârșitul anului datorită procedurii îndelungate.

#### **Serviciul Registratură**

- Nerealizarea activității privind înregistrarea în termen de 10 zile de la data intrării în instituție a proceselor verbale de contravenție în procent de 15,6%. Un număr de 4.966 procese verbale de contravenție au rămas neînregistrate la sfârșitul anului 2022 din cauza faptului că un număr mare de agajați din cadrul Serviciului Registratură au fost angrenați în procesul de digitalizare al instituției și a numărului mare de e-mail-uri primite și procesate.

### **Serviciul Juridic și Soluționare Contestații**

- Nerealizarea activității privind sesizarea și reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești în procent de 2% se datorează faptului că, la data prezentului raport de activitate, acestea se aflau în cadrul termenului legal de a formula întâmpinări.
- Nerealizarea activității privind promovarea acțiunilor având ca obiect dizolvarea societăților comerciale/deschiderea procedurii insolvenței, în cazul celor 108 investiții, în procent de 5,56%, s-a datorat modificărilor legislative din cursul anului 2022, potrivit cărora acțiunile privind dizolvarea societăților comerciale sunt formulate de către Serviciul Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe Persoane Juridice.
- Nerealizarea activității privind reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești în procent de 66,2% se datorează faptului că, la începutul anului 2022 un consilier juridic din cadrul Serviciului Juridic și Soluționare Contestații a fost detașat pe o perioadă de 6 luni, perioadă prelungită ulterior pentru tot anul 2022, în cadrul Primăriei Sector 1, iar ceilalți 3 consilieri juridici au reprezentat instituția doar în cadrul dosarelor de complexitate ridicată.

## **5. Propuneri pentru remedierea deficiențelor**

### **Serviciile Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice 1 și 2**

Pentru remedierea deficiențelor constatate în activitatea Serviciului Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Fizice este necesară o mai bună colaborare cu instituțiile publice de la care se solicită informații/date necesare clarificării situației fiscale a contribuabililor persoane fizice, transmiterea pe cât posibil a informațiilor solicitate în format electronic, accesul online la bazele de date necesare extragerii informațiilor.

### **Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice**

Accesul reciproc la bazele de date între instituții și interconectarea acestora, pentru obținerea informațiilor necesare în timp util, ceea ce ar conduce și la un volum mai mic de transmitere și stocare a hârtiei.

### **Serviciul Executare Silită Amenzi Persoane Fizice**

Inițierea unor demersuri pentru crearea unei platforme informatice naționale pentru încasarea și evidența amenzilor contravenționale.

### **Serviciul Stabilire, Impunere și Asistență Contribuabili Persoane Juridice**

Referitor la deciziile de impunere anulate parțial sau în totalitate, nu sunt necesare propuneri de remediere a deficiențelor, întrucât contribuabilii au depus documente suplimentare în cadrul contestațiilor.

### **Serviciul Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe Persoane Juridice**

Pentru remedierea deficiențelor întâmpinate în activitatea serviciului propunem :

- deplasări în teren, unde se consideră (sediul, sediul social chiar dacă este expirat, pct.de lucru, etc), ca fiind necesare pentru a se ajunge la recuperarea debitelor restante.
- transmiterea notificărilor către persoane care pot da informații/justificări/înscrisuri, etc. în vederea recuperării debitelor restante.
- verificări folosind toate mijloacele de proba la îndemâna astfel încât să se ajungă la recuperarea debitelor.
- organizarea activității fiecărui funcționar public din cadrul serviciului astfel încât la finele anului să nu mai existe lucrări în curs de soluționare.

### **Serviciul Inspecție Fiscală Persoane Juridice**

Eficientizarea acțiunilor în cadrul controalelor și/sau inspecțiilor fiscale în sensul obținerii cu celeritate a informațiilor și a documentelor fiscale necesare clarificării situației fiscale și îndeplinirea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului.

### **Serviciul Evidență Analitică pe Plătitori Persoane Juridice**

Solicitarea cu celeritate a probelor suplimentare (documente / informații) necesare în luarea deciziei.

### **Serviciul Contabilitate și Achiziții Publice**

Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul contabilității, achizițiilor publice, execuției bugetare.

Stabilirea priorităților și a necesităților, prin predarea referatelor de necesitate în timp util pentru alocarea resurselor, astfel încât, procedurile de achiziție să se realizeze corespunzător.



Implicarea și asumarea răspunderii tuturor departamentelor, pentru necesarul de produse/servicii/lucrări necesare desfășurării activității de bază, prin estimarea corectă a consumului intern.

#### **Serviciul Administrativ**

Pentru îmbunătățirea activității serviciului, implicit a activității instituției, este necesar:

- finalizarea amenajării spațiului destinat avizierului electronic ;
- existența unui spațiu adecvat pentru depozitarea bunurilor și materialelor achiziționate și/sau gestionate de către instituție ;
- modernizarea/optimizarea spațiilor de lucru a angajaților, crearea unui mediu de lucru prietenos pentru angajați;
- găsirea unor soluții de economisire a utilităților (apă, gaze, curent electric).

#### **Compartiment Control Intern**

Respectarea întocmai a reglementărilor legislative aplicabile și a procedurilor interne în vederea eliminării eventualelor neconformități și/sau abateri de la legalitate;

Îmbunătățirea continuă a activității desfășurate prin formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul compartimentului și verificarea cunoștințelor însușite de către aceștia pe parcursul instruirii, îndrumarea angajaților cu privire la cunoașterea, respectarea și aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual la nivelul instituției.

#### **Serviciul Juridic și Soluționare Contestații**

Respectarea întocmai a reglementărilor legislative aplicabile în vederea eliminării neconformităților;

Îmbunătățirea continuă a serviciilor prestate prin formare profesională a funcționarilor publici din cadrul serviciului și verificarea cunoștințelor însușite de către aceștia pe parcursul instruirii.

## **6. Bugetul instituției**

În anul 2022 bugetul de venituri aprobat de Consiliul Local al Sectorului 1 a fost de 422.112.670 lei.

Situația încasărilor este reflectată zilnic prin centralizarea sumelor evidențiate în extrasele de cont emise de către Trezorerie, în aplicația de administrare fiscală.

La data de 31.12.2022, încasările reprezentând venituri ale bugetului local au fost de 468.061.485 lei, cu 10.89% în plus față de bugetul aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 162/01.11.2022, în sumă de 422.112.670 lei.

Sumele încasate reprezentând venituri proprii aferente Secțiunii de funcționare au fost de 459.133.440 lei, cu 37.133.440 lei în plus față de sumele aprobate în bugetul anual de venituri.

Modalitățile de plată prin care s-au realizat încasările la bugetul local al Sectorului 1, sunt: numerar, portalul ghiseul.ro, mijloace electronice, ordin de plată și mandat poștal.

Sumele încasate în anul 2022 prin portalul ghiseul.ro au reprezentat 8% din total încasări, în sumă absolută 37.427.238 lei, diferența de 430.634247 lei încasându-se prin ordine de plată, mandate poștale, numerar și POS.

Valoarea achizițiilor directe fără TVA realizate prin S.E.A.P. este 1.381.610 lei din total achiziții 1.381.610 lei, reprezentand un procent de 100 %.

Cheltuielile pentru anul 2022 se prezintă astfel:

- Titlu I "Cheltuieli de personal" credite aprobate de 23.871.000 lei, plățile în sumă de 19.706.138 lei reprezentând contravaloarea drepturilor salariale pentru perioada decembrie 2021 - noiembrie 2022.

- Titlu II "Bunuri și servicii" credite aprobate de 5.875.980 lei, plățile în sumă de 4.360.198 lei reprezintă contravaloarea bunurilor și serviciilor achiziționate pentru buna desfășurare a activității Direcției(utilități, transmițeri poștale, furnituri de birou, materiale de curățenie, produse IT, consumabile IT).

- Titlu IX "Alte cheltuieli" - sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate, credite aprobate de 184.000 lei, plăți efectuate au fost de 152.964 lei.

- Titlu X "Active nefinanciare" credite aprobate de 679.000 lei, plățile efectuate au fost de 372.459 lei (și au reprezentat licențe, aparate multifuncționale, mașini numărat bancnote, server, scanere, sistem avizier).

- Titlu XIX "Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent" - reprezintă sume pentru care instituția avea obligația plății nu a suportării obligației - 174.646 lei.

## 7. Informații legate de procesul de achiziții publice

Lista de contracte încheiate (obiectul contractului, suma, procedura de achiziții folosită, numele câștigătorului):

Nr. crt.	Obiectul contractului	Suma cu TVA -lei-	Procedura de achiziție publică folosită	Denumire câștigătorului
1	Servicii lunare monitorizarea firmelor și verificarea entităților juridice	7.140	Achiziție directă	COMPANY DATA SRL
2	Servicii transport valori	30.830	Achiziție directă	FORCE 1 DIVIZIA DE SECURITATE S.R.L
3	Mentenanță sistem integrat contabilitate-Avansis.Financiar-contabil.Standard (AvanCont)	9.449	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL
4	Servicii de mentenanță aplicație Salnet	3.046	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL
5	Servicii de curatenie în spațiile DGITL Sector 1	60.533	Achiziție directă	CORAL CLEAN SERV SRL
6	Servicii de furnizare hartie igienică și săpun	7.949	Achiziție directă	DSB HYGIENE CONSULTING SRL
7	Servicii monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme de alarmă la DGITL Sector 1	4.532	Achiziție directă	OK GUARD SRL
8	Servicii de Medicină Muncii	7202	Achiziție directă	LABORETICA SRL
9	Servicii dezinfectie	19.0402	Achiziție directă	BEST INOVATION IDEA S.R.L.
10	Servicii de închiriere purificatoare apă plată	4.9112	Achiziție directă	LA FANTANA SRL
11	Servicii de mentenanță și asistență tehnică/suport tehnic modul SNEP n perioada 12 luni	42.8402	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL
12	Servicii de mentenanță și asistență tehnică/suport tehnic pentru aplicația Avansis Documente (AvanDoc), în perioada 12 luni	48.5522	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL
13	Servicii de mentenanță și asistență tehnică/suport tehnic modul Avansis.Venituri.DRPCIV, în perioada 12 luni	27.8462	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL
14	Servicii de tipărire, implicare decizii de impunere	102.914	Achiziție directă	ZIPPER SERVICES SRL
15	Servicii de curatenie în spațiile DGITL Sector 1	67.087	Achiziție directă	CORAL CLEAN SERV SRL
16	Servicii monitorizare, intervenție rapidă și mentenanță sisteme de alarmă la DGITL sector 1	9.063	Achiziție directă	OK GUARD SRL
17	Servicii de curatenie în spațiile DGITL Sector 1	16.772	Achiziție directă	CORAL CLEAN SERV SRL
18	Servicii transport valori	70.707	Achiziție directă	FORCE 1 DIVIZIA DE SECURITATE S.R.L
19	Servicii lunare monitorizarea firmelor și verificarea entităților juridice	14.280	Achiziție directă	COMPANY DATA SRL
20	Servicii dezinfectie	41.650	Achiziție directă	BEST INOVATION IDEA S.R.L.
21	Servicii de închiriere purificatoare apă plată	8.492	Achiziție directă	LA FANTANA SRL
22	Servicii Transmisi postale cu confirmare de primire (2 ani)	4.159.788	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare	Compania Națională Posta Română
23	Servicii de mentenanță aplicație Salnet	6.702	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL
24	Mentenanță sistem integrat contabilitate-Avansis.Financiar-Contabil.Standard (AvanCont)	20.782	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL
25	Servicii de închiriere modul DGASMB	10.472	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL
26	Servicii de mentenanță Avansis Online	33.200	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL
27	Consultanță tehnică pentru identificarea unei soluții în vederea îmbunătățirii relației cu clienții	94.248	Achiziție directă	S.C. DOCPROCESS SA
28	Servicii tipărire tichete de vacanță	0.00	Achiziție directă	EDENRED ROMANIA
29	Servicii de curatenie în spațiile DGITL Sector 1	120.730	Achiziție directă	KI TOT S.R.L.
30	Servicii de audit de supraveghere 12 luni - anul 1 în conformitate cu SR EN ISO 9001:2015	3.510	Achiziție directă	RINA SIMTEX SR

31	Servicii de Medicina Muncii	10.500	Achiziție directă	LABORETICA SRL
32	Servicii de upgrade și update licențe antivirus pe servere și stații de lucru (ctr. Subsecvenț 1)	29.084	Achiziție directă	ASSECO-SEE SRL
33	Furnizare server - 1 buc.	124.237	Achiziție directă	LOGIC.COMPUTER SRL
34	Asistență și implementare soluție Call center	51.836	Achiziție directă	S.C. DOCPROCESS SA
35	Furnizare scanere-18 buc.	61.201	Achiziție directă	GIMAR MICROTECH SRL
36	Soluție de tip call center	165.648	Achiziție directă	GTS TELECOM
37	Furnizare monitoare - 52 buc.	59.219	Achiziție directă	IT HERO TECHNOLOGIES SRL
38	Servicii de măsurători de câmp electromagnetic	2.267	Achiziție directă	SOCIETATEA NATIONALA DE RADIOCOMUNICATII SA
39	Servicii de integrare interfața de programare(API) pentru aplicația Avantax și Avandoc	41.650	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL
40	Furnizare mașini de numărare și verificare bannote - 2 buc	21.777	Achiziție directă	EUROTRON INVEST ROMANIA

Numărul de procese de achiziții pe categorii:

- achiziție directă: 246 procese;

Numărul de achiziții care s-au realizat prin sistemul electronic din totalul achizițiilor desfășurate pe parcursul exercițiului anului calendaristic de raportare: 246 (100%).

Durata medie a unui proces de achiziție publică pe categorii de achiziții:

- achiziție directă: 3 zile;

- negociere fără anunț prealabil: 15 zile.

Număr de contestații formulate la CNSC: Nu a fost cazul.

Câte proceduri au fost anulate sau sunt în procedura de anulare: Nu a fost cazul.

## 8. Informații despre litigiile în care este implicată instituția

Situația litigiilor în care a fost implicată ca parte Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului I:

Numărul total al dosarelor este 1.727 din care:

- dosare având ca obiect procedura insolvenței 1.143 din care 41 dosare închise (menționăm că în privința dosarelor comerciale nu putem cuantifica câștigarea dosarului, având în vedere că procedura insolvenței este o procedură concursuală la care participă mai mulți creditori, plata creanțelor făcându-se exclusiv conform dispozițiilor art.161 din Legea nr.85/2014);
- un număr de 289 de dosare având ca obiect dizolvare societăți comerciale dintre care :
- un număr de 295 de dosare civile din care:
  - 182 dosare pe rol din care:
    - contencios administrativ 82;
    - contestații la executare 100.
  - 113 dosare închise din care:
    - contencios administrativ 24 dosare din care : 11 câștigate și 13 pierdute;
    - contestații la executare 89 dosare din care : 77 câștigate și 12 pierdute.

## 9. Organigrama și Informații despre managementul resurselor umane

Organigrama instituției este postată pe site-ul [www.impozitelocale1.ro](http://www.impozitelocale1.ro), la rubrica:

Informații generale → Informații → Legea 544 → Organigramă.

Referitor la fluctuația de personal, în anul 2022, un număr de 21 funcționari publici și-au modificat/încetat/suspendat raportul de serviciu.

În perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 nu s-au organizat concursuri de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante.

În ceea ce privește fluctuația la nivelul funcțiilor publice de conducere, s-a modificat raportul de serviciu pentru un funcționar public de conducere, prin transfer la cerere de la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice – București.

Un număr de 9 funcționari publici de conducere/execuție au exercitat cu caracter temporar funcțiile publice de conducere vacante/temporar vacante.

Venitul mediu salarial, inclusiv diferitele sporuri:

- venitul salarial brut mediu al anului 2022 = 10.423 lei;
- venitul salarial net mediu al anului 2022 = 6.202 lei.

#### **10. Raport de activitate Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare**

Raport de activitate Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare a fost întocmit și postat pe site-ul instituției [www.impozitelocale1.ro](http://www.impozitelocale1.ro), la rubrica:

Informații generale → Informații → Legea 544 → Raport de activitate

#### **11. Informații despre proiecte de acte normative inițiate de către instituție**

În anul 2022 Consiliul Local Sector 1 a adoptat Hotărârea nr. 190/15.12.2022 privind aprobarea modificării Anexei nr. 2.1 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 37/06.03.2020 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

Hotărârea nr. 190/15.12.2022 este un act administrativ cu caracter individual.

Prin Hotărârea nr. 190/15.12.2022, s-a modificat statul de funcții cu respectarea normativului de posturi aprobat la nivelul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, în sensul transformării unui număr de 60 de funcții publice ca urmare a promovării în gradul profesional imediat superior celui deținut de către funcționarii publici de execuție.

În data de 23.12.2022, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 a elaborat, a aprobat și a pus în aplicare un număr de 60 decizii (de la numărul 127 la numărul 186) care au în conținut funcția publică și salariul de bază stabilit, începând cu data de 23.12.2022, pentru 60 funcționarii publici care au promovat în gradul profesional imediat superior celui deținut.

Director General Adjunct  
al Direcției de Administrare Contribuabili  
Persoane Fizice  
Lazăr Gabriel DOI TU

Director General Adjunct  
al Direcției de Administrare Contribuabili  
Persoane Juridice  
G

Director General Adjunct  
al Direcției Economice  
Salvim Codruț COCOTĂ

Întocmit,  
Compartimentul Managementul  
Calității și Protecția Muncii  
Cristina TOMA