

I. DIRECȚIA ECONOMICĂ

I. 1. SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE

- organizează și execută activitatea de constatare și stabilire a tuturor impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către persoanele fizice și juridice, conform prevederilor legale în vigoare ;
- colaborează cu toate instituțiile (Finanțe publice, Poliție, Oficiul de Cadastru, etc.) și agenții economici în probleme de impozite și taxe;
- colaborează cu celelalte compartimente în constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor locale precum și în scopul constatării și executării creanțelor bugetare
- inventarierea proprietăților ce aparțin persoanelor fizice și juridice pentru care acestea datorează impozite și taxe;
- organizează și execută activitatea de urmărire și încasare a veniturilor bugetului local și aplică măsurile de executare silită potrivit legii ;
- organizează și execută controlul respectării reglementărilor legale privind calcularea, evidența și vărsarea impozitelor și taxelor datorate bugetului local potrivit competențelor stabilite;
- conduce evidența veniturilor din impozite și taxe și asigură organizarea sistemului informațional privind obligațiile fiscale și materia impozabilă, precum și prelucrarea automată a datelor în vederea soluționării și simplificării sistemului de evidență fiscală ;
- întocmește și prezintă periodic situații privind realizarea veniturilor din impozite și taxe;
- organizează activitatea de primire a declarațiilor de impozite și taxe locale și asigură formarea și gestionarea dosarelor fiscale ;
- stabilește necesarul de formulare specifice și asigură distribuirea acestora;
- analizează și soluționează obiecțiunile și contestațiile formulate împotriva actelor și modului de stabilire a impozitelor și taxelor locale, a majorărilor de întârziere și penalităților respectând legislația în vigoare;

- asigură interferența între contribuabili și serviciul Impozite și Taxe, verifică situația fiscală a acestora în vederea eliberării certificatelor fiscale, adeverințelor de stare materială și a vizelor pentru fișele de înmatriculare a mijloacelor de transport;
- verifică realitatea datelor, respectarea reglementărilor legale privind disciplina financiară, existența unor programe de restructurare și alte elemente;
- ia măsuri pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege ;
- ia măsuri pentru executarea silită împotriva contribuabililor răi platnici ;
- analizează documentele justificative prezentate de contribuabili și încadrarea dosarelor în prevederile legale;
- propune, în condiții prevăzute de lege, înlesniri la plată și restituirea de impozite și taxe, compensări între impozitele și taxele locale ;
- soluționează în termen cererile depuse de contribuabili ;
- urmărește întocmirea și depunerea în termenele cerute de lege a declarațiilor de impunere de către contribuabili ;
- gestionează documentele referitoare la impunerea fiecărui contribuabil , grupate într-un dosar fiscal unic ;
- verifică periodic sinceritatea declarațiilor depuse de contribuabili stabilind , după caz , diferența față de impunerea inițială;
- efectuează impunerea din oficiu a contribuabililor care nu și-au corectat declarațiile inițiale
- asigură și răspunde de integritatea, confidențialitatea și securitatea datelor din documentele conținute în fiecare dosar fiscal ;
- efectuează acțiunea de control împreună cu celelalte birouri și compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni, în vederea identificării și impunerii cazurilor de evaziune fiscală ;
- ține evidența înlesnirii la plată ;
- verifică respectarea condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile realizate de debitori, urmărește respectarea popririlor înființate asupra terților popriți, precum și stabilește, după caz, măsurile legale pentru executarea acestora ;
- verificarea gestionară a inspectorilor de urmărire pentru încasările în numerar ;

- calculează cheltuielile de executare silită și majorările de întârziere, penalitățile sau alte sume, când quantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu ;
- întocmește actele necesare aplicării procedurii de executare ;
- asigură și organizează atunci când este cazul ridicarea și depozitarea bunurilor sechestrate ;
- numește custodele și administratorul sechestrului ;
- efectuează sau solicită evaluarea bunurilor sechestrate ;
- organizează și asigură în condițiile legii valorificarea bunurilor sechestrate ;
- dispune pe baza convenției încheiate cu debitorii sau cu terțe persoane juridice transmiterea sau stingerea obligațiilor bugetului local prin modalități prevăzute de lege ;
- întocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolvăbili ;
- organizează și desfășoară activitatea de încasare pe teren a restanțelor de la persoanele fizice la impozite , amenzile aplicate și serviciile popririi ale Primăriei municipiului Fălticeni și cele preluate de la instituții și agenți economici care constituie venituri ale bugetului local ;
- acordă bonificații la persoanele fizice pentru plățile integral efectuate până la data de 15 martie;
- întocmește acte de insolvență pentru debitorii fără posibilități de plată și verifică, cel puțin o dată pe an pe bază de notă de constatare, menținerea sau ieșirea din starea de insolvență a debitorilor și ține evidența separată a acestora;
- verifică organizatorii de spectacole, de cel puțin două ori pe an, cu privire la calcularea și plata impozitelor pe spectacole ;
- ține evidența amenzilor de orice fel care sunt venituri la bugetul local, urmărește încasarea acestora și executarea silită;
- asigură corespondența cu organele de poliție privind amenzile de circulație precum și cu celelalte instituții care emit amenzi contravenționale;
- soluționează și rezolvă și alte lucrări privind realizarea creanțelor din impozite și taxe ale bugetului local în baza sarcinilor din legislația fiscală sau repartizate de conducere ;

- îndeplinește și alte sarcini și atribuții ce decurg din actele normative în vigoare sau transmise de conducerea Primăriei.
- neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora atrage răspunderea disciplinară, materială și penală, conform legislației în vigoare;

I. 2. SERVICIUL FINANCIAR- CONTABILITATE

- pregătește și întocmește lucrările referitoare la proiectul bugetului propriu de venituri și cheltuieli;
- verifică și centralizează proiectele de buget și proiectele bugetelor instituțiilor de învățământ cu personalitate juridică din municipiul Fălticeni, conform Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, pe capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineat, pentru activitățile finanțate din bugetul local și pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii;
- verifică și centralizează proiectele de buget și proiectele bugetelor instituțiilor de învățământ și a bugetelor instituțiilor subordonate Consiliului Local, cu personalitate juridică: Muzeul “Ion Irimescu” și Casa de Cultură. Pe capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineau, pentru activitățile finanțate parțial din venituri proprii;
- urmărește legalitatea tuturor operațiunilor economice și respectarea disciplinei financiare și contractuale;
- controlează gospodărirea mijloacelor materiale și bănești pentru prevenirea efectuării de cheltuieli inutile și neeconomice;
- îndrumă, controlează și analizează activitatea economico – financiară a instituției;
- asigură respectarea disciplinei financiare prin exercitarea dreptului de control financiar preventiv;
- organizează și ține evidența contabilității conform prevederilor legale;
- asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile;
- întocmește documentațiile de plată către Trezorerie și organele bancare, urmărește primirea extraselor de cont;

- organizează efectuarea la timp a operațiunilor de inventariere și valorificarea gestiunilor de bunuri materiale și bănești;
- efectuează inventarierea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a materialelor și valorifică rezultatele acesteia;
- întocmește bilanțul contabil și bilanța de venituri și cheltuieli la termenele prevăzute de lege și asigură publicarea și depunerea în termen la organele de drept;
- urmărește execuția bugetară – în mod special cheltuielile prevăzute, precum și a celor realizate din fondurile extrabugetare și informează periodic conducerea Primăriei despre modul de realizare a acestuia, propunând măsuri atunci când constată că execuția nu se realizează în mod eficient și potrivit prevederilor legale;
- asigură efectuarea corectă a plăților creditelor bugetare primite;
- asigură organizarea contabilă a plăților de casă;
- asigură înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale;
- ține evidența analitică și valorică a patrimoniului public și privat al municipiului, a încasărilor din taxe speciale, precum și a diverselor venituri ale bugetului local;
- asigură înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale;
- asigură evidența debitorilor pentru sume spre decontare, a sumelor datorate de salariați, a garanțiilor, a sumelor datorate de terți, a sumelor imputate persoanelor vinovate pentru pagube aduse instituției;
- asigură întocmirea către bănci a tuturor documentelor legale pentru deschiderea finanțării pentru toate activitățile subordonate Consiliului Local;
- urmărește creditele acordate și repartizarea acestora pe instituțiile subordonate;
- asigură lucrările de încheiere a exercițiului financiar la finele anului și întocmește bilanțul contabil anual;
- urmărește creditele acordate și repartizarea acestora pe instituțiile subordonate;
- asigură respectarea regulamentului operațiunilor de casă, instrucțiunile Băncii Naționale și prevederile legislației în vigoare;
- ține evidența mijloacelor fixe și bănești și a altor valori aflate în conturile de disponibil deschise la bănci;

- ține evidența mijloacelor bănești cu destinație specială, deschise la trezorerie;
- ține evidența sumelor primite de la alte instituții;
- ține evidența conturilor colectoare de venituri și a conturilor de mijloace bănești primite de la persoane juridice sau fizice sub formă de donații, sponsorizări, concesiuni;
- verifică, aprobă și dispune plata drepturilor salariale (avansuri, concedii, lichidări, etc.);
- întocmește lucrările și supune spre aprobare repartizarea bugetului pe trimestre și pe subdiviziunile clasificăției financiare și face propuneri pentru echilibrarea bugetului din surse ale Administrației centrale de stat sau alte surse;
- ține evidența modului de alocare a resurselor din cadrul proiectelor cu finanțare comunitară, ia decizii – prin responsabilul financiar – împreună cu managerul de proiect privind activitatea desfășurată din punct de vedere al resurselor financiare;
- supervizează – prin responsabilul financiar - înregistrările contabile și realizează evidența contabilă separată aferentă implementării proiectului și se asigură de realizarea plăților și de achitarea taxelor aferente;
- verifică și analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea, propunerilor de modificare a bugetului propriu și a unităților subordonate, întocmește documentația necesară pe care o supune aprobării Consiliului Local;
- primește și verifică extrasele de cont de la bănci, cu documente însoțitoare privind mișcarea corectă și exactitatea datelor înscrise în ele cu cele din documentele însoțitoare;
- asigură evidența creditelor pentru deschiderea finanțării și executării lucrărilor și obiectivelor prevăzute ce se suportă din fondurile de investiții centralizate;
- urmărește încadrarea în sumele alocate pentru fiecare obiectiv;
- efectuează controlul salarii la Trezoreria Municipiului Fălticeni;
- asigură plata în termen a obligațiilor față de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale și bugetul local;
- îndeplinește și alte atribuții și sarcini ce decurg din domeniul său de activitate sau sunt transmise de conducerea Primăriei.

DIRECȚIA ECONOMICĂ

În vederea realizării unui management financiar-contabil eficient, Direcția Economică a avut ca principale obiective:

- elaborarea și fundamentarea unui proiect de buget sustenabil în timp;
- stabilirea, evidențierea și urmărirea încasării veniturilor bugetului general consolidat, în cuantumul și la termenele prevăzute de lege;
- constituirea și utilizarea fondurilor pentru desfășurarea de activități conform atribuțiilor prevăzute în actele normative privind administrația publică locală;
- respectarea principiilor legalității, regularității și economicității în efectuarea cheltuielilor bugetare;
- organizarea și conducerea contabilității în conformitate cu prevederile legale;
- organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului;
- asigurarea suportului informațional necesar pentru fundamentarea și adoptarea deciziilor.

Veniturile proprii ale bugetului local în anul 2012 au fost în sumă de 12.770.064 lei. În anul 2012 au fost emise: 1619 de somații și titluri executorii persoanelor fizice, 256 somații și titluri executorii persoanelor juridice, 9135 înștiințări de plată, au fost instituite un număr de 240 popriri pe venituri și 68 de sechestre pe bunuri imobile. Cu toate acestea, gradul de încasare a veniturilor proprii a fost redus, în special ca urmare a celor doi ani de criză economică și financiară.

Cea mai mare problemă o constituie încasarea amenzilor contravenționale care au fost preluate de la bugetul de stat, a amenzilor de circulație aplicate tinerilor conducători auto care nu au venituri sau bunuri urmăribile.

Din punct de vedere financiar, situația unității administrative-teritoriale este bună, la 31.12.2012 înregistrându-se un excedent de 1.031.188 lei, în condițiile în care datoriile comerciale au reprezentat contravaloarea utilităților consumate în luna decembrie 2012, pentru care facturile s-au primit după data de 28.12.2012.

De asemenea, și activitățile finanțate integral din venituri proprii au înregistrat un rezultat pozitiv, excedentul fiind de: 268.860 lei pentru Piața Agroalimentară, 3.578 lei pentru activitățile autofinanțate din învățământ și 1.788.732 lei pentru Spitalul Municipal.

În cursul anului 2012 Spitalul Municipal, având și susținerea bugetului local, a reușit să achite plățile restante înregistrate la 31.12.2011, la nivelul unității administrativ-teritoriale, să nu se înregistreze obligații de plată neonorate în termen.

- În anul 2012 s-a cheltuit pentru dezvoltare suma de 14.304.666 lei, cele mai importante investiții fiind:
- 810.476 lei pentru proiectul „Repararea, reabilitarea și modernizarea obiectivului de patrimoniu Muzeul de artă „Ion Irimescu”,
- 10.000.000 lei pentru construcția noului spital,
- 460.632 lei pentru aparatură și alte active fixe la Spitalul Municipal,
- 1.029.504 lei lucrări de modernizare, reabilitare și diverse dotări la unitățile de învățământ,
- 241.084 lei cheltuieli de capital din veniturile Pieței Agroalimentare: utilaj pentru dezapezire și curățenie cu lama și remorca, extindere sistem supraveghere video, sistem de sonorizare, reabilitare cale de acces, rețea pluvială pentru parcare-Bazar.
- 1.180.063 lei pentru cheltuieli de capital prevăzute în bugetul local la diferite capitole bugetare: plata ratelor la SC „Elba” Timișoara pentru modernizarea iluminatului public din anul 2002, ceas stradal, locuințe de necesitate tip container, asigurare utilități bloc ANL, reabilitarea utilitatilor la blocurile de locuințe sociale, amenajare parcuri ecologice, instalație de încălzire și climatizare la Casa de Cultură, Mobilier pentru Muzeul de Artă Ion Irimescu, Instalații de supraveghere și alarmare pentru instituțiile publice din subordine, etc.
- Din punct de vedere al execuției bugetului consolidat, incluzând școli, spital, instituții de cultură, aparat propriu, servicii de dezvoltare publică, activități finanțate integral din venituri proprii etc., din plățile totale în sumă de 61.058.225 lei, cea mai mare parte a fost destinată *învățământului*: 22.807.302 lei, reprezentând 37,35 %, urmată de *Spitalul Municipal*: 23.556.207 lei, care reprezintă 38,58 %, de capitolul *Locuințe, servicii și dezvoltare publică* –

3.648.390 lei, respectiv 4,63% si de capitolul *Cultură, recreere și religie* care a totalizat plăți de 2.149.393 lei, reprezentând 3,5% din totalul bugetului unității administrativ-teritoriale.

Analizând execuția bugetară pe anul 2012, rezultă că modul de gestionare a resurselor financiare a asigurat finanțarea cheltuielilor curente în vederea realizării competențelor stabilite prin lege pentru autoritățile administrației publice locale și finanțarea cheltuielilor de capital aferente implementării politicii de dezvoltare la nivel local, respectând prevederea legală de a nu înregistra plăți restante la sfârșitul anului.