

Nr./.....2018

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza la sediul acesteia in data de 23.10.2018 ora 10.00 proba scrisa si proba interviu care se va stabili ulterior concurs pentru ocuparea functiei publice de executie vacante astfel:

Directia Impozite si Taxe Locale

Serviciul Constatare Impunere Persoane Fizice si Juridice

-consilier clasa I grad profesional asistent

Conditii generale –prevazute de art.54 din Legea nr.188/1999 (r2)privind Statutul Functionarilor Publici cu modificarile si completarile ulterioare

Conditii participare concurs:

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma ,respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta

Vechime in specialitatea studiilor absolvite minim 1 an .

Cei interesati vor prezenta urmatoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari
- copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si dupa caz in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice.
- cazierul judiciar
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
- declaratie pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucreator al Securitatii sau colaborator al acestuia.
- Copiile de pe actele mentionate mai sus, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs

Atributiile fisei postului:

- Constata si stabileste toate categoriile de impozite si taxe, datorate de persoanele fizice la termenele prevazute de lege, in cuantaumul prevazut de legile fiscale si de hotararile de consiliu local ;
- Primeste si verifica declaratiile de impunere depuse de contribuabili persoane fizice si le prezinta spre aprobare conducatorului direct ;
- Ia toate masurile pentru identificarea bunurilor mobile si imobile aflate in patrimoniul contribuabililor persoane fizice ducand astfel la inventarierea masei impozabile de pe raza unitatii administrativ teritoriale ;
- Primeste cererile precum si alte documente depuse de contribuabilii persoane fizice si raspunde pentru solutionarea cu promptitudine si cu profesionalism in termenul legal a cererilor, sesizarilor si reclamatilor cu privire la impozitele si taxele locale datorate de contribuabili ;
- Inregistreaza biletele prezentate de organizatorii de spectacole, vizeaza cererea de declarare a biletelor puse in vanzare, urmareste incasarea impozitelor aferente biletelor vandute ;
- Procedeaza la stabilirea din oficiu a impozitelor si taxelor locale, in cazul in care contribuabilii persoane fizice nu depun declaratiile fiscale in termenul stabilit de lege aplicand prevederile legale in vigoare ;
-

- Intocmeste si transmite decizii de impunere, instiintari de plata, notificari pentru contribuabilii persoane fizice, conform prevederilor legale in vigoare ;
- Realizează activitatea de verificare a bazelor de impunere, a legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor fiscale de către contribuabilii persoane fizice si procedeaza la operarea in evidentele fiscale a unor eventuale diferențe reprezentand obligații de plată, precum și a accesoriilor aferente;
- Intocmeste si opereaza borderourile de debite si scaderi in evidentele fiscale ;
- Raspunde pentru operarea corecta a masei impozabile din dosarele fiscale ale contribuabililor in aplicatia informatica de impozite si taxe locale conform informatiilor identificate in documentele aflate in dosarele fiscale ale persoanelor fizice;
- Verifica introducerea datelor in aplicatia informatica si sesizeaza eventuale nereguli care ar putea duce la calcularea eronata a impozitelor si taxelor locale si ia toate masurile pentru corectarea acestora ;
- Asigura asistenta de specialitate contribuabililor persoane fizice, furnizandu-le acestora informatii in legatura cu modul de completare a declaratiilor fiscale si cu obligatiile fiscale datorate catre bugetul local (in limitele prevazute de lege);
- Efectueaza actiuni de inspectie fiscala la contribuabilii persoane fizice, avand ca obiect verificarea bazelor de impunere, a legalitatii si conformitatii declaratiilor fiscale, corectitudinii si exactitatii indeplinirii obligatiilor fiscale de catre contribuabilii, respectarea prevederilor privind legislatia fiscala in vigoare, stabilirea diferentelor obligatiilor de plata, precum si a accesoriilor acestora ;
- Primeste cereri si eliberează certificate de atestare fiscala, adeverințe și răspunsuri la diferite adrese din partea contribuabililor persoane fizice sau a diverselor institutii in termenul prevazut de lege, dupa verificarea situatiei fiscale a acestora si a documentatiei inaintate de catre solicitanti;
- In situatia in care se constata erori a caror cauza nu se poate stabili sau se constata lipsa elementelor necesare stabilirii corecte a creantelor bugetare locale se va solicita prezenta contribuabililor la sediul institutiei in vederea clarificarii situatiei si a efectuarii corecturilor necesare ;
- Transmite declaratii de scoatere din evidente a mijloacelor de transport catre diverse primarii din tara, pe raza carora au domiciliul sau sediul (dupa caz) cei care au dobandit mijloace de transport de la contribuabili persoane fizice cu domiciliul in municipiul Alexandria ;
- Intocmeste si transmite adrese la diverse institutii abilitate (Oficiul Registrului Comertului, ANAF, D.G.A.S., Serviciul de Evidenta a Persoanei, etc.) in vederea obtinerii de informatii utile pentru identificarea si contactarea contribuabililor persoane fizice, care detin bunuri impozabile si nu au depus in termenul prevazut de lege, declaratiile fiscale pentru acestea.
- Mediatizeaza si promoveaza prin toate mijloacele de informare toate posibilitatile de plata a impozitelor si taxelor, contribuind astfel la cresterea gradului de incasare ;
- Raspunde pentru stabilirea corecta a impozitelor, taxelor si accesoriilor aferente acestora in baza declaratiilor fiscale;
- Raspunde pentru solutionarea in termen legal a tuturor cererilor, contestatiilor si sesizarilor depuse de contribuabili sau de alte institutii si a sarcinilor repartizate de sefii ierarhici superiori.
- Raspunde pentru arhivarea documentelor prelucrate, in dosarele fiscale ale contribuabililor
- Verifica periodic persoanele fizice aflate in evidentele fiscale detinatoare de bunuri supuse impozitarii si taxarii asupra sinceritatii declaratiilor de impunere, modificarile intervenite operand dupa caz diferentele fata de impunerile initiale, luand masuri pentru incasarea acestora in termen ;
- Aplica sanctiunile prevazute de actele normative tuturor contribuabililor care incalca legislatia fiscala si ia toate masurile pentru inlaturarea deficientelor constatate ;

- Tine evidenta debitelor provenite din impozite si taxe, a modificarilor fata de debitele initiale, analizeaza fenomenele rezultate din aplicarea legislatiei fiscale si informeaza operativ conducerea asupra problemelor deosebite, propunand masurile ce se impun ;
- Incaseaza la termenele legale debitele datorate de persoanele fizice;
- Identifica persoanele care poseda diverse bunuri supuse impozitarii nedeclarate si ia masuri pentru stabilirea impozitelor si taxelor si a majorarilor datorate, precum si incasarea acestora ;
- Prelucraza listele de plusuri si de ramasite intocmite la sfarsitul anului ;
- Efectueaza operatiuni de incasare folosind formularele de chitante aprobate de lege cu respectarea legala a sumelor incasate (ordinea de incasare a debitelor) ;
- Depune la casierie, incasarile zilnice pe baza chitantelor colectoare si confrunta sumele depuse cu sumele incasate din raportul « Borderou incasari zilnice pe conturi de buget » ;
- Primeste si analizeaza cererile si documentele depuse de contribuabili pentru acordarea de facilitati fiscale prevazute de legislatia in vigoare, intocmeste si propune spre aprobare documentatia aferenta ;

Salariul de baza pentru functia publica de consilier ,clasa I, grad profesional asistent este de 3600 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca.

Dosarele se depun in termen de 20 zile de la data publicarii in monitorul oficial ,respectiv 10.10.2018.

- 1) Bibliografie** Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare (Titlul IX- impozite si taxe locale);
- 2)** H.G.nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;(Titlul IX- impozite si taxe locale);
- 3)** Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 4)** Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 5).**Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 6)** Constitutia Romaniei
- 7)** Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale cu modificarile si completarile ulterioare;

**PRIMAR,
Victor DRAGUSIN**

**DIRECTOR EXECUTIV
Haritina Gafencu**

Intocmit
Cojoaca Mirela