

Nr./.....2021

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza in data de 17.08.2021 , ora 10.00 proba scrisa concurs pentru ocuparea functiei publice de executie vacante pe durata nedeterminata cu program normal de lucru 8 ore/zi ,40 ore/saptamana astfel:

1.Directia Impozite si Taxe Locale

-Serviciul Constatate Impunere Persoane Fizice si Juridice

-REFERENT ,clasa III grad profesional superior

Conditii generale-prevazute de art.465 din OUG.nr 57/2019 privind Codul Administrativ

Conditii participare concurs:

Studii liceale , respective studii medii liceale ,finalizate cu diploma de bacalaureat

Vechime in specialitatea studiilor absolvite minim 7 ani.

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 lucrator 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

Principalele atributii ale fisei postului:

- Constata, stabileste si incaseaza impozitele si taxele locale datorate de contribuabilii persoane juridice la termenele prevazute de lege, in cuantumul prevazut de legile fiscale specifice si de hotararile de consiliu local;
- Primeste si verifica declaratiile fiscale precum si documentele justificative anexate, depuse de contribuabilii persoane juridice pentru stabilirea impozitelor si taxelor locale datorate;
- Primeste cererile precum si alte documente depuse de contribuabilii persoane juridice si solutioneaza cererile, sesizarile si reclamatii cu privire la stabilirea impozitelor si taxelor locale datorate de contribuabilii ;
- Primeste si verifica modul de completare a declaratiilor fiscale depuse de contribuabilii persoane juridice, precum si concordanta documentelor depuse cu evidentele contabile ale agentilor economici, intocmeste deciziile de impunere si le prezinta spre aprobare sefului direct;
- 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 juridice nu depun declaratiile fiscale in termenul stabilit de lege, aplicand prevederile legale in vigoare ;

- Intocmeste si transmite deciziile de impunere / instiintarile de plata pentru contribuabilii persoane juridice, conform prevederilor legale in vigoare ;
- Verifica periodic situatia fiscala a contribuabililor persoane juridice care detin bunuri supuse impozitarii, asupra sinceritatii declaratiilor privitoare la impunere, a modificarilor intervenite, operand dupa caz diferentele fata de declaratiile initiale (daca este cazul);
- Realizează activitatea de verificare a bazelor de impunere, a legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor fiscale de către contribuabilii persoane juridice, si procedeaza la operarea in evidentele fiscale a eventualelor diferente reprezentand obligatii de plata precum si a accesoriilor aferente
- Intocmeste si opereaza borderourile de debite si de 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 contribuabililor persoane juridice;
- Raspunde pentru stabilirea corecta a impozitelor, taxelor si accesoriilor aferente acestora, stabilite in baza declaratiilor fiscale ;
- Identifica persoanele juridice care detin bunuri supuse impozitarii nedeclarate si ia masuri pentru transmiterea de instiintari privind obligativitatea de a depune declaratii si in cazul in care contribuabilul nu se conformeaza in termenul legal, se procedeaza la impunerea din oficiu, conform prevederilor Codului de Procedura fiscala.
- Solicita contribuabililor persoane juridice toate informatiile justificative sau explicative, referitoare la datele cuprinse in declaratiile fiscale depuse de acestia;
- Colaboreaza cu alte servicii din cadrul institutiei, pentru clarificarea situatiei fiscale a contribuabililor persoane juridice (cand este cazul);
- Tine evidenta debitelor pe fiecare tip de impozit si taxa si a modificarilor aparute fata de debitele initiale, analizeaza fenomenele rezultate din aplicarea legislatiei fiscale si informeaza operativ conducerea asupra problemelor intervenite in baza de impozitare si propune masurile legale ce se impun ;
- Emite acte administrativ fiscale (decizii de impunere, declaratii fiscale / decizii de impunere din oficiu, etc.), conform prevederilor Codului fiscal si Codului de procedura fiscala.
- Comunica actele administrativ fiscale prin toate modalitatile prevazute de Codul de procedura fiscala;
- Aplica sanctiunile prevazute de actele normative tuturor contribuabililor persoane juridice, care incalca legislatia fiscala si ia toate masurile pentru inlaturarea deficientelor constatate;
- Tine legatura cu contribuabilii persoane juridice, in vederea stabilirii si evidentierii corecte a situatiei fiscale privind bunurile mobile si imobile detinute de acestia;
- Dialogheaza permanent cu contribuabilii, furnizandu-le informatii sigure si precise (in limitele prevazute de lege) in legatura cu obligatiile fiscale de plata datorate bugetului local;
- Asigura asistenta de specialitate contribuabililor persoane juridice, furnizandu-le acestora informatii din oficiu sau la cerere, (in limitele prevazute de lege), cu privire la modul de completare a declaratiilor fiscale.
- Asigura intocmirea la termen a tuturor situatiilor si informatiilor solicitate de conducere sau de catre alte servicii din cadrul institutiei, cu privire la activitatea de constatare, impunere si incasare a impozitelor si taxelor locale datorate de persoanele juridice ;
- Procedeaza la primirea si verificarea declaratiilor de impunere rectificative, operand in evidentele fiscale modificarile aparute ;

- Asigura aplicarea unitara a legislatiei cu privire la impozitele si taxele locale datorate de contribuabilii persoane juridice;
- Verifica modul in care agentii economici din evidentele fiscale calculeaza si vireaza la termenele legale sumele cuvenite bugetului local cu titlu de impozite si taxe locale;
- Intocmeste si transmite adrese la diverse institutii abilitate (Oficiul Registrului Comertului, ANAF, etc.) in vederea obtinerii de informatii utile pentru identificarea si contactarea contribuabililor persoane juridice, care detin bunuri impozabile si nu au depus in termenul prevazut de lege declaratiile fiscale pentru stabilirea impozitelor aferente bunurilor detinute.
- Efectueaza actiuni de inspectie fiscala la contribuabilii persoane juridice, avand ca obiect verificarea bazelor de impunere, a legalitatii si conformitatii declaratiilor fiscale, corectitudinii si exactitatii indeplinirii obligatiilor de catre contribuabilii, respectarea prevederilor privind legislatia fiscala in vigoare, stabilirea diferentelor obligatiilor de plata, precum si a accesoriilor acestora, luand masuri pentru incasarea lor in termen;
- Primeste cereri si eliberează certificate de atestare fiscala, adeverințe și răspunsuri la diferite adrese din partea contribuabililor persoane juridice sau a diverselor institutii in termenul prevazut de lege, dupa verificarea situatiei fiscale a acestora si a documentatiei inaintate de catre solicitanti;
- In cazul in care constata sume achitate in plus fata de debitele datorate, stabileste diferentele si le regleaza prin modalitatile legale (operatiuni de restituire, compensare, transfer) ;
- Întocmește dosarele fiscale ale contribuabililor persoane juridice, care contin declaratii fiscale, decizii de impunere si documente de proprietate a bunurilor mobile si imobile, depuse de catre reprezentantii contribuabililor și ulterior asigură gestionarea corecta a acestora.
- Participa in colaborare cu seful direct la rezolvarea si solutionarea in termen legal a tuturor cererilor, reclamatiilor, sesizarilor si contestatiilor depuse de contribuabilii persoane juridice;
- Analizeaza listele de suprasolviri si ia masurile legale pentru rezolvarea acestora;
- Informeaza factorii de conducere asupra unor eventuale nereguli intervenite in activitatea zilnica si propune masurile care vor fi întreprinse pentru corectarea si prevenirea abaterilor constatate;
- Inregistreaza in baza de date si incaseaza sumele care se regasesc in Procesele verbale de constatare a contraventiei ;
- In situatia in care se constata erori a caror cauza nu se poate stabili sau se constata lipsa unor elemente care sunt necesare stabilirii corecte a creantelor bugetare locale, se va solicita contribuabililor documente suplimentare, in vederea clarificarii situatiei fiscale si a efectuarii corecturilor necesare in baza de date;
- 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 juridice cu domiciliul/sediul pe raza municipiului Alexandria ;
- Efectueaza operatiuni de incasare folosind formularele de chitante aprobate de lege, cu respectarea legala a sumelor datorate;
- Depune la casieria unitatii incasarile zilnice, pe baza chitantelor eliberate, confirma sumele depuse cu chitantele de colectare eliberate de casierul central si raspunde pentru sumele incasate si nedepuse ;
- Intocmeste si transmite contribuabililor persoane juridice notificari cu privire la depasirea termenului de plata, in vederea intocmirii si publicarii listei cu debitorii, care inregistreaza obligatii fiscale restante peste limita stabilita prin hotarare de consiliu local ;

- Intocmeste, afiseaza si actualizeaza pe site-ul institutiei “Lista debitorilor care inregistreaza obligatii fiscale restante”.
- Mediatizeaza si promoveaza prin toate mijloacele de informare toate posibilitatile de plata a impozitelor si taxelor locale, contribuind astfel la cresterea gradului de incasare ;
- Se deplaseaza in teren, ori de cate ori este nevoie, pentru clarificarea situatiei fiscale ale unor contribuabili, cu privire la sinceritatea datelor cuprinse in declaratiile de impunere. In cazul identificarii unor modificari intervenite in baza de impozitare fata de declaratiile depuse initial, opereaza diferentele constatate si ia masurile necesare pentru incasarea debitelor stabilite, in termenul prevazut de lege ;
- Intocmeste note de constatare cu informatiile culese in teren, pentru rezolvarea unor cereri, petitii sau sesizari;
- Identifica in exercitarea atributiilor zilnice, anumite riscuri care ar aparea si care ar putea duce la perturbarea activitatii serviciului si le aduce la cunostinta responsabilului cu riscurile din cadrul serviciului, in vederea analizei si monitorizarii acestora in cadrul Comisiei de Riscuri ;
- Se preocupa permanent de perfectionarea cunostintelor profesionale, prin studierea legislatiei in domeniu, individual si prin participarea la cursuri de pregatire profesionala pentru actualizarea legislatiei specifice;
- Asigura confidentialitatea datelor si informatiilor care, potrivit legii constituie secret de serviciu si / sau nu poate fi dat publicitatii .

Salariul de baza pentru functia publica de referent ,clasa III, grad profesional superior este de 2760 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca. Dosarele se depun in perioada 15.07.2021-03.08.2021 inclusiv.

Bibliografie/Tematica

1. Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare (Titlul IX Impozite si taxe locale);
2. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare, cu exceptia CAP.VI(Măsurii asigurătorii) CAP. VIII(Stingerea creanțelor fiscale prin executare silită)CAP. IX(Cheltuieli)CAP. X(Eliberarea și distribuirea sumelor realizate prin executare silită)CAP. XI(Contestația la executare silită)CAP. XII(Stingerea creanțelor fiscale prin alte modalități)CAP. XII¹(Dispoziții aplicabile cazurilor speciale de executare silită) din TITLUL VII, Titlul IX ,Titlul X ;
3. OUG.nr.57/2019 –Codul Administrativ-Titlul I si II ale Partii a VI a.
4. Constituția României, republicată:
 - Titlul II, Capitolul II “*Drepturile și libertățile fundamentale*”;
 - Titlul II, Capitolul III “*Îndatoririle fundamentale*”;
 - Titlul III, Capitolul V, Secțiunea a 2-a “*Administrația publică locală*”.
5. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul II, Secțiunea I “*Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie*”
 - Capitolul II, Secțiunea a II-a “*Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități*”
6. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, (r3), cu modificările și completările ulterioare.
 - Capitolul II “*Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii*”;

- Capitolul IV *“Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei”*.

PRIMAR,

Victor DRAGUSIN

Intocmit
Cojoaca Mirela