

Nr./.....2019

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza la sediul acesteia in data de 29.01.2019 , ora 10.00 proba scrisa si proba interviu care se va stabili ulterior , concurs pentru ocuparea functiilor publice de executie temporar 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 pentru toate posturile :

- Constata, stabileste si incaseaza impozitele si taxele locale datorate de contribuabilii persoane si juridice la termenele prevazute de lege, in quantumul 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 reclamatiiile 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 cu evidentele contabile ale agentilor economici, intocmeste deciziile de impunere si le prezinta spre aprobare sefului direct;
- Procedeza 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, și procedează la operarea în evidențele fiscale a eventualelor diferențe reprezentând obligații de plată precum și a accesoriilor aferente
- Identifică persoanele juridice care detin bunuri supuse impozitării nedeclarate și ia măsuri pentru transmiterea instiințării privind obligativitatea de a depune declarații și în cazul în care contribuabilul nu se conformează se procedează la impunerea din oficiu, conform prevederilor Codului de Procedură fiscală.
- Ține evidența debitelor pe fiecare tip de impozit și taxă, modificările aparute față de debitele inițiale, analizează fenomenele rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ conducerea asupra problemelor deosebite aparute, propunând măsurile legale ce se impun ;
- Emite acte administrative fiscale (decizii de impunere, declarații fiscale / decizii de impunere din oficiu, etc.);
- Comunică actele administrative fiscale prin toate modalitățile prevăzute de Codul de procedură fiscală;
- Asigură asistența de specialitate contribuabililor persoane juridice, furnizându-le acestora informații în legătură cu modul de completare a declarațiilor fiscale și cu obligațiile fiscale datorate către bugetul local (în limitele prevăzute de lege)
- Procedează la primirea și verificarea declarațiilor de impunere rectificative, operând în evidențele fiscale modificările aparute ;
- Asigură aplicarea unitară a legislației cu privire la impozitele și taxele locale datorate de contribuabilii persoane juridice;
- Verifică modul în care agenții economici din evidențele fiscale calculează și virează la termenul legal sumele cuvenite bugetului local cu titlu de impozite și taxe locale;
- Întocmește și transmite adrese la diverse instituții abilitate (Oficiul Registrului Comerțului, ANAF, etc.) în vederea obținerii de informații utile pentru identificarea și contactarea contribuabililor persoane juridice, care detin bunuri impozabile și nu au depus în termenul prevăzut de lege declarații fiscale.
- Efectuează acțiuni de inspecție fiscală la contribuabilii persoane juridice, având ca obiect verificarea bazelor de impunere, a legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabilii, respectarea prevederilor privind legislația fiscală în vigoare, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată, precum și a accesoriilor acestora, luând măsuri pentru încasarea lor în termen;
- Încasează în termenul legal debitele și accesoriile aferente datorate de contribuabili;
- Primește cereri și eliberează certificate de atestare fiscală, adeverințe și răspunsuri la diferite adrese din partea contribuabililor persoane juridice sau a diverselor instituții în termenul prevăzut de lege, după verificarea situației fiscale a acestora și a documentației înaintate de către solicitanți;
- Întocmește dosarele fiscale ale contribuabililor persoane juridice, care conțin declarații fiscale, decizii de impunere și documente de proprietate a bunurilor mobile și imobile, depuse de către reprezentanții contribuabililor și asigură gestionarea corectă a acestora.
- Efectuează operațiuni de încasare folosind formularele de chitanțe aprobate de lege, cu respectarea legală a sumelor încasate;
- Depune la casieria unității încasările zilnice, pe baza chitanțelor eliberate, confirmă sumele depuse cu chitanțele de colectare eliberate de casierul central și răspunde pentru sumele încasate și nedepuse ;
- Întocmește și transmite contribuabililor persoane juridice notificări cu privire la depășirea termenului de plată ;
- Întocmește, afișează și actualizează pe site-ul instituției “Lista debitorilor care înregistrează obligații fiscale restante”.
- Încasează chiriile, concesiuni și rate contracte de vânzare – cumpărare, datorate de contribuabili, pe baza situațiilor lunare primite de la compartimentele de specialitate din

- cadrul Directiei Buget- Contabilitate, precum si taxe autorizatie de construire, taxe certificate de urbanism, taxe viza alimentatie publica, taxe viza taximetrie, etc.;
- 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 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 8 zile de la data publicarii in monitorul oficial ,respectiv pana la data de 21.01.2019.

- 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