

Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă la Direcția impozite și taxe locale

Serviciul impozite și taxe persoane juridice

Denumirea funcției publice	Studii de specialitate	Vechime în specialitate
- 1 funcție publică de execuție inspector, clasa I grad profesional superior	- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice, specializarea Finanțe și bănci	- minim 7 ani

PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante
- inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul impozite și taxe
persoane juridice din cadrul Direcției impozite și taxe locale

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Titlul I și II ale părții a VI - a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului Nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea Nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea Nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea Nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea Nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN

Atribuțiile pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante
- inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul impozite și taxe persoane
juridice din cadrul Direcției impozite și taxe locale

1. Asigură desfășurarea activității de program cu publicul la ghișeul serviciului, conform planificărilor săptămânale;
2. Asigură în permanență relația cu publicul, urmărind soluționarea problemelor ridicate de acestea;
3. Constată, stabilește, gestionează și operează în baza de date taxe și impozite datorate de persoanele juridice;
4. Constituie, ține evidența și gestionează dosarele fiscale ale contribuabililor persoane juridice și asigură arhivarea actelor pentru sectorul alocat;
5. Urmărește întocmirea și depunerea în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele juridice, pentru impozitele și taxele gestionate de serviciu, pentru sectorul alocat;
6. Aplică sancțiunile prevăzute de actele normative contribuabililor persoane juridice care încalcă legislația fiscală și ia măsurile ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
7. Prelucreează declarațiile fiscale depuse de contribuabili persoane juridice pentru impozitele și taxele gestionate de serviciu, pentru sectorul alocat;
8. Emite decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice pentru taxele și impozitele pe care gestionează, pentru sectorul alocat;
9. Asigură calculul majorărilor de întârziere pentru neplată la termen a obligațiilor pentru impozitele și taxele gestionate de serviciu, pentru sectorul alocat;
10. Ține evidența creanțelor aferente impozitelor și taxelor gestionate de serviciu, precum și modificările debitelor inițiale;
11. Întocmește și verifică, pe baza datelor deținute, centralizatorul listelor de rămășițe și suprasolviri pe felul de impozite și taxe;
12. Acordă scutiri de la plata impozitelor și taxelor locale, în condițiile legii, pentru taxele și impozitele pe care le gestionează, pentru sectorul alocat;
13. Efectuează compensări între conturi și efectuează restituiri de obligații achitate în plus pentru taxele și impozitele gestionate de serviciu pentru sectorul alocat;
14. Emite certificate fiscale la solicitarea contribuabililor, la nevoie;
15. Răspunde de aplicarea tuturor prevederilor legale referitoare la eliberarea certificatului fiscal;
16. Supune impunerii bunurile identificate ale contribuabililor, prin acțiuni proprii și în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul Municipiului Tg.Mures, în funcție de comunicările primite;
17. Înregistrează biletele prezentate de organizatorii de spectacole, vizează cererea de declarare a biletelor puse în vânzare, urmărește încasarea de la organizatorii de spectacole de orice tip a impozitelor datorate;
18. Întocmește dosare pentru debitele primite de la alte unități și asigură respectarea prevederilor legale privind identificarea debitelor și confirmarea preluării în evidență fiscală a acestor debite;
19. Întocmește borderourile de debite și scăderi, urmărește operarea lor pentru taxele și impozitele pe care le gestionează, conform procedurii întocmite în acest sens;
20. Întocmește și verifică documentele și propunerile privind debitorii insolvabili și dispăruți, iar dacă le găsește le prezintă spre aprobare;
21. Verifică periodic persoanele juridice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri sau venituri supuse impozitelor și taxelor, în legătură cu sinceritatea declarațiilor făcute, cu modificările intervenite operând, după caz, diferențele față de impunerile inițiale și ia măsuri pentru încasarea acestora la termen;
22. Răspunde în toate formele, disciplinar, material și penal după caz pentru aplicarea corectă a actelor normative în materie fiscală;
23. Răspunde pentru stabilirea corectă a impozitelor și taxelor locale, a înlesnirilor/facilităților/scutirilor acordate, pentru prelucrarea în termen a documentelor depuse de către contribuabil precum și transmiterea lor în termenul legal către contribuabili;
24. Întocmește referate în vederea acordării scutirilor/reducerilor la plata impozitelor și taxelor pe care le gestionează, și le înaintează spre avizare/aprobare,

25. Întocmește documentațiile în legătură cu acordarea de înlesniri la plata impozitelor și taxelor pe care le gestionează, după analiza actelor depuse în acest sens de către contribuabili persoane juridice;
26. Verifică modul în care agenții economici persoane juridice, calculează și virează la termenele legale sumele convenite bugetului local, cu titlu de impozite și taxe gestionate de Serviciul Stabilire și încasare taxe și impozite persoane juridice;
27. Colaborează cu Serviciul Executare Silită și Evidenta Amenzi în vederea desfășurării activității de urmărire silită a bunurilor și veniturilor persoanelor juridice pentru realizarea creanțelor bănești constând în impozite și taxe neachitate în termen bugetului local și accesoriilor aferente către bugetul local;
28. Comunica Serviciului Executare Silită și Evidenta Amenzi lista persoanelor juridice pentru care trebuie să se înceapă procedura de executare silită, atunci când se impune;
29. Colaborează cu Biroul de inspecție fiscală, în vederea desfășurării activității de inspecție fiscală, prin punerea la dispoziție a dosarelor și a informațiilor solicitate de către acestea, operează în baza de date obligațiile și modificările intervenite în urma inspecției fiscale;
30. Propune în condițiile legii, cuantumul impozitelor locale care trebuie aprobate de Consiliul Local;
31. Supraveghează prin informare directă, situația plăților online efectuate prin SNEP;
32. Vizualizează și verifică situația juridică ale contribuabililor persoane juridice prin intermediul RECOM ONLINE al Oficiului National de Registru Comertului, actualizează sediile sociale ale persoanelor juridice;
33. Operează în evidența fiscală, prin intermediul aplicației „Dispecer”, în baza protocolului cu Direcția regim Permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, datele necesare în baza de date fiscală, conform reglementarilor legale;
34. Primește și asigură rezolvarea corespondenței în termenul legal;
35. Tehnoredactează răspunsuri la cereri, sesizari, petiții, precum și a altor acte legate de sfera de activitate;
36. Analizează, cercetează și soluționează cererile cu privire la stabirea impozitelor și taxelor datorate de persoane juridice;
37. Primește, înregistrează și predă corespondența sub semnatura inspectorilor conform sectoarelor alocate, obține semnăturile necesare, conform programarilor săptămânale;
38. Pastrează confidențialitatea informațiilor deținute și a lucrărilor efectuate; păstrează secretul asupra informațiilor de care a luat cunoștință ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu, conform prevederilor Codului de procedura fiscală;
39. Ia la cunoștință și aplica toate măsurile de implementare a sistemului de control intern/managerial la nivelul direcției/serviciului;
40. Asigură prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local municipal, în vederea întocmirii bugetului local, precum și a modului de execuție a bugetului local;
41. Colaborează cu celelalte servicii pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local municipal;
42. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin legi și alte acte normative, hotărâri ale Consiliului local municipal, dispoziții ale Primarului, Viceprimarului de resort, sau primite de la șefii ierarhici.
43. Respectă prevederile codului de etică și conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul UAT Târgu Mureș, aprobat prin Dispoziția nr. 2684/27.11.2019.

PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN

TEMATICĂ

pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante

- inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul impozite și taxe persoane juridice din cadrul Direcției impozite și taxe locale

- reglementări privind funcția publică
- reglementări privind administrația publică
- reglementări privind respectarea demnitatii umane, protectia drepturilor și libertatilor fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea
- reglementări privind domeniul economic
- reglementări privind regimul juridic al contravențiilor
- reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public
- reglementări privind insolvența

**PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN**