

BIBLIOGRAFIE

- la Concursul de recrutare din 17-10-2018 ora 10, pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de sef birou, gr.II, in Biroul impozite si taxe din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului orasului Marasesti, judetul Vrancea

I. LEGISLATIE GENERALA:

1. CONSTITUTIA ROMANIA, REPUBLICATA
2. LEGEA NR. 188/1999 REPUBLICATA, PRIVIND STATUTUL FUNCTIONARULUI PUBLIC
3. LEGEA NR.7/2004 PRIVIND CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI, REPUBLICATĂ
4. LEGEA NR.215/2003 REPUBLICATA, PRIVIND ADMINISTRATIA PUBLICA LOCALA

II. LEGISLATIE SPECIFICA BIROULUI IMPOZITE SI TAXE

- LEGEA NR. 227/2015 PRIVIND CODUL FISCAL, MODIFICATA SI COMPLETATA, TITLUL IX - IMPOZITE SI TAXE LOCALE
- H.G. NR. 1/2016 PENTRU APROBAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A LEGII NR. 227/2015 PRIVIND CODUL FISCAL
- HOTĂRÂREA NR. 354/2018 PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A LEGII NR. 227/2015 PRIVIND CODUL FISCAL, APROBATE PRIN HOTĂRÂREA GUVERNULUI NR. 1/2016
- LEGEA NR. 207/2015 PRIVIND CODUL DE PROCEDURA FISCALA, MODIFICATA SI COMPLETATA
- LEGEA NR. 544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC
- DECRET NR.209 DIN 5 IULIE 1976 PENTRU APROBAREA REGULAMENTULUI OPERATIILOR DE CASA ALE UNITĂȚILOR SOCIALISTE
- ORDONANTA GUVERNULUI 2/2001 –REGIMUL JURIDIC AL CONTRAVENȚIILOR CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE
- HOTARAREA CONSILIULUI LOCAL NR.117 DIN 23.11.2017 PRIVIND APROBAREA IMPOZITELOR SI TAXELOR LOCALE SI A ALTOR TAXE ASIMILATE ACESTORA STABILITE IN SUME FIXE SI COTE PROCENTUALE PRECUM SI AMENZILE APLICABILE, PENTRU ANUL 2018

La aceste acte normative se vor avea în vedere toate modificările și completările ulterioare.


PRIMAR
CHITIC VALERICA- DOREL

ATRIBUTIILE POSTULUI
DE SEF BIROU, IN BIROUL IMPOZITE SI TAXE DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE
AL PRIMARULUI ORASULUI MARASESTI, JUDETUL VRANCEA



1. Organizeaza, indruma si controleaza actiunea de constatare si stabilire a impozitelor si taxelor locale, datorate de persoanele fizice si persoanele juridice, din UAT Marasesti si incasare la bugetul local a veniturilor fiscale, si nefiscale neplatite in termen.
2. Propune in toate etapele nivelul veniturilor proprii referitoare la bugetul local pentru partea de taxe si impozite, in vederea elaborarii bugetului Consiliului Local;
3. Face propuneri pentru stabilirea de impozite si taxe locale, datorate de persoanele fizice si juridice . Propune, in conditiile legii, modificarea cuantumului impozitelor si taxelor locale, precum si stabilirea de taxe speciale pe timp limitat ce trebuie aprobate de catre Consiliul local al orasului Marasesti.
4. Efectueaza analize si intocmeste situatii in legatura cu verificarea, constatarea si stabilirea taxelor si impozitelor locale la persoanele juridice, rezultatele actiunilor de verificare si impunere, luarea masurilor pentru nerespectarea legislatiei fiscale, cauzele care genereaza fenomenele de evaziune fiscala si propune masuri pentru respectarea legalitatii in materie de impozite si taxe.
5. Face propuneri de solutionare a obiectiunilor formulate la actele de control sau de impunere, conform legislatiei in vigoare.
6. Urmareste si raspunde de respectarea si aplicarea hotararilor Consiliului local si a celorlalte acte normative care reglementeaza taxele si impozitele locale si alte impozite si taxe care constituie venit al bugetului local.
7. *Verifica stabilirea impozitelor si taxelor locale, datorate de persoanele fizice.*
8. -Aplica sanctiunile prevazute de actele normative tuturor persoanelor fizice care incalca prevederile legale.
9. Coordoneaza si verifica impunerea din oficiu a contribuabililor care nu si-au corectat declaratiile initiale.
10. -Intocmeste documentatiile necesare in limita competentei si propune acordarea de amanari sau esalonari, reduceri, scutiri in baza cererilor impuse de contribuabili si conduce evidenta facilitatilor acordate.
11. -Verifica persoanele fizice asupra determinarii materiei impozabile reale, precum si asupra stabilirii impozitelor si taxelor datorate bugetului local si stabileste in sarcina contribuabililor diferente de impozite si taxe.
12. Coordoneaza si verifica intocmirea borderourilor de debite si scaderi si urmareste operarea lor in evidentele sintetice si analitice si asigura gestionarea lor.
13. -Asigura cuprinderea in activitatea de verificare si stabilire a impozitelor si taxelor a tuturor persoanelor fizice care au calitatea de contribuabili.
14. -Cerceteaza obiectiile si contestatiile persoanelor fizice privind stabilirea impozitelor si taxelor si propune solutii de rezolvare.
15. -Propune, in conditii prevazute de lege restituirea de impozite si taxe, compensari intre impozitele si taxele locale.
16. -Solutioneaza in termen cererile depuse de contribuabili.
17. *Verifica stabilirea impozitelor si taxelor locale prevazute de lege, datorate de persoanele juridice.*
18. Coordoneaza si verifica intocmirea borderourilor de debite si scaderi, urmareste operarea lor in evidentele analitice si sintetice.
19. -Aplica sanctiunile prevazute de actele normative tuturor persoanelor juridice care incalca prevederile legale.
20. -Efectueaza impunerea din oficiu a contribuabililor care nu si-au corectat declaratiile initiale.
21. -Efectueaza impunerea din oficiu in cazul contribuabililor care nu si-au depus declaratiile sau a caror declaratii sunt eronate.
22. -Intocmeste documentatiile necesare, in limita competentei face propuneri in legatura cu acordarea de amanari sau esalonari, reduceri, scutiri de impozite si taxe, majorari de intarziere in baza cererilor depuse de contribuabili si conduce evidenta facilitatilor acordate.
23. -Efectueaza actiuni de control impreuna cu celelalte servicii si compartimente din cadrul Primariei Marasesti in vederea identificarii si impunerii cazurilor de evaziune fiscala.
24. -Verifica persoanele juridice asupra determinarii materiei impozabile reale, precum si asupra stabilirii impozitelor si taxelor datorate bugetului local si stabileste diferente de impozite si taxe.
25. -Asigura cuprinderea in activitatea de verificare si stabilire a impozitelor si taxelor a tuturor persoanelor juridice care au calitatea de contribuabili.
26. -Intocmeste planul de control lunar, astfel incat sa asigure verificarea tuturor persoanelor juridice in cadrul termenului legal de prescriptie.
27. -Cerceteaza obiectiile si contestatiile persoanelor juridice privind stabilirea impozitelor si taxelor si propune solutii de rezolvare.
28. -Transmite documentatia pentru urmarire, in cazul diferentelor impozitelor si taxelor, penalitatilor de intarziere si amenzilor stabilite persoanelor juridice.
29. *Organizeaza si verifica activitatea de urmarire, incasare si executare silita a bunurilor si veniturilor persoanelor juridice si fizice a creantelor fiscale ale bugetului local.*

30. Analizeaza, intocmeste si prezinta conducerii propunerile si dosarele in legatura cu acordarea de inlesniri la plata impozitelor, taxelor si a altor venituri ale bugetelor locale si urmareste permanent tinerea evidentei acestor lucrari, stadiul solutionarii si respectarea termenelor.
31. Propune spre anulare obligatiile bugetare, supuse executarii silite, mai mici decat cheltuielile de executare.
32. Face propuneri de repartizare a sumelor realizate din valorificarea bunurilor sechestrate, potrivit ordinii de preferinta prevazuta de lege, in cazul in care la urmarirea silita participa mai multi creditori.
33. -Impreuna cu consilierul juridic reprezinta interesele Primariei si ale Consiliului local, ca subiecte de drepturi si obligatii, in fata instantelor judecatoresti, referitoare la contestatiile de executare silita si alte litigii care au ca obiect realizarea unor creante ale bugetului local.
34. -Primeste si rezolva corespondenta cu privire la urmarirea si incasarea debitelor neachitate in termenul prevazut de lege.
35. -Intocmeste si inaintea conducerii primariei centralizatorul listelor de ramasite si suprasolviri pe feluri de impozite si taxe.
36. -Tine evidenta obligatiilor fiscale pentru fiecare platitor de impozite si taxe locale, precum si a platilor efectuate de acestia in contul obligatiilor bugetare.
37. -Verifica stabilirea dobanzilor si penalitatilor pentru neplata obligatiilor la bugetul local.
38. -Asigura preluarea in baza de date a informatiilor din dosarele fiscale.
39. -Urmareste incasarea impozitelor si taxelor locale si informeaza din timp conducerea serviciului despre realizarea sau nerealizarea acestora.
40. -Efectueaza pe baza documentelor aprobate compensari si restituiri de impozite si taxe locale.
41. -Intocmeste pe baza datelor detinute centralizatorul listelor de ramasite si de suprasolviri, pe feluri de impozite si taxe locale.
42. -Verifica documentele de incasare in numerar si prin virament a veniturilor bugetului local, din punct de vedere legal, termene de plata, incadrare corecta pe subdiviziunile clasificatiei bugetare.
43. -Urmareste incadrarea corecta pe surse de venituri, in conformitate cu legislatia in vigoare si cu conturile deschise in acest sens.
44. -Conduce evidenta veniturilor incasate pe surse si conturi de venituri.
45. -Raspunde de pastrarea si evidentierea tuturor documentelor ce fac obiectul activitatii desfasurare, urmarind circuitul acestora in cadrul legal.
46. -Preia contractele de concesiuni si inchiriere asigurand operarea lor in evidenta veniturilor .
47. -Desfasoara activitate de executare silita a persoanelor fizice si juridice si cea de stingere a creantelor conform prevederilor legale in vigoare.
48. -Intocmeste dosare pentru debitele primite spre executare silita de la alte unitati si asigura respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor si confirmarea titlurilor executorii primite de la alte organe.
49. Asigura incasarea creantelor fata de bugetul local, in termenul de prescriptie si propune masuri de recuperare a celor prescrise din culpa organelor de executare.
50. - Intocmeste actele necesare aplicarii procedurii de executare silita.
51. -Asigura si organizeaza atunci cand este cazul ridicarea si depozitarea bunurilor sechestrate, precum si valorificarea bunurilor sechestrate.
52. Efectueaza sau solicita evaluarea bunurilor sechestrate.
53. -Dispune pe baza conventiei incheiate cu debitorii sau cu terte persoane juridice, transmiterea sau stingerea obligatiilor bugetului local prin modalitatile prevazute de lege.
54. -Verifica periodic contribuabilii inregistrati in evidenta separata si urmareste starea de insolvabilitate pentru acestia, in cadrul termenului de prescriptie legal.
55. -Efectueaza analize si intocmeste informari in legatura cu verificarea, constatarea si stabilirea impozitelor si taxelor, rezultatele actiunilor de verificare si masurile luate pentru nerespectarea legislatiei.
56. -Solutioneaza cererile platitorilor prin care se solicita relatii referitoare la aplicarea executarii silite si a modalitatilor de stingere a creantelor.
57. -Elaboreaza, pe baza datelor detinute, informari si situatii privind realizarea creantelor bugetare.
58. -Asigura respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor si confirmarea titlurilor executorii primite de la alte organe.
59. -Colaboreaza cu organele Ministerului de Interne, Organele Ministerului Justitiei si alte organe ale administratiei publice, in vederea incasarii creantelor prin executare silita sau alte modalitati.
60. -Solutioneaza si rezolva orice alte lucrari privind incasarea creantelor bugetului local, in baza sarcinilor din legislatia fiscala, repartizate de conducere.
61. -Asigura si raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din documentele continute de fiecare dosar fiscal si a informatiilor detinute.
62. -Indeplineste si alte atributii stabilite prin lege, hotarari ale Consiliului local, dispozitii ale primarului sau primite de la sefi ierarhici.