

ATRIBUȚII POST

1. organizează și asigură drepturile de acces la diferite nivele pentru aplicația de impozite și taxe locale ;
2. răspunde de încasarea impozitelor și taxelor locale ;
3. întocmește înștiințări de plată pentru persoane fizice ;
4. organizează activitatea de eliberare a certificatelor fiscale privind impozitele și taxele locale ;
5. analizează după fiecare termen de plată , pe baza evidenței analitice , lista debitorilor persoane fizice și juridice, care înregistrează restanțe la plata impozitelor și taxelor locale ;
6. verifică și avizează efectuarea compensărilor și restituirilor de impozite și taxe locale ;
7. organizează arhivarea și păstrarea dosarelor fiscale și a celorlalte documente referitoare la încasarea și depunerea debitelor ;
8. colaborează cu celelalte compartimente ale primăriei și cu alte instituții în vederea încasării impozitelor și taxelor locale datorate de contribuabili persoane juridice ;
9. înscrie și ține evidența zilnic a sumelor încasate , în borderourile desfasuratoare pe surse de venituri și respectiv pe subdiviziunile clasificăției bugetare ;
10. calculează și încasează majorări de întârziere în cazul plăților făcute după expirarea termenelor prevăzute de lege și acordă bonificații legale în cazul plăților făcute cu anticipație ;
11. acționează permanent pentru combaterea evaziunii fiscale ;
12. face verificări și răspunde de sesizările și obiecțiunile făcute de contribuabili privitor la stabilirea impozitelor și taxelor locale ;
13. aplică măsurile de urmărire și executare silită și întocmește acte de insolabilitate în conformitate cu prevederile legale ;
14. propune măsuri de îmbunătățire a muncii ;
15. răspunde de păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea datelor ;
16. răspunde disciplinar, material și penal de sinceritatea și realitatea actelor întocmite privind impozitele și taxele locale ;
17. ține evidența și încasează taxa pentru autovehiculele pentru care nu există obligația înmatriculării ;
18. ține evidența și încasează la birou și prin deplasare la domiciliul cetățenilor, taxa pentru furnizarea apei potabile ;
19. îndeplinește obligații privind comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură ;
20. alte atribuții stabilite prin dispoziția primarului comunei.

**PRIMAR,
BUICEA ALECU**



Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.