

JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI CĂLDĂRARU
APROB,

Funcția ordonatorului de credite: Primar
Numele și prenumele ordonatorului de credite: Buicea Alecu
Semnătura și data: 14.12.2020

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. **Denumirea postului :** -REFERENT
2. **Nivelul postului :** -funcție publică de execuție , debutant
(temporar vacantă)
3. **Scopul principal al postului** -Actele normative principale care justifică existența postului sunt :
 - a. O.U.G.NR.57/2019 privind Codul administrativ ;
 - b. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, modificată și completată ulterior

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii : liceu cu diplomă de bacalaureat
2. Perfectionari-
3. Cunoștințe de operare /programare calculator(necesitate și nivel) operare programe Word și Excel : medii
4. Limbi străine : -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : activități premergătoare luării deciziilor
6. Cerințe specifice : permis conducere categoria B
7. Competența managerială : nu este cazul
8. Numele și prenumele angajatului :

Atributii :

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.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire – referent
2. Studii : medii
3. Gradul profesional : debutant
4. Vechime în funcție publică : nu este cazul

Sfera relationala :

1. relații ierarhice : subordonat fata de primarul comunei Caldăraru
2. relații functionale – cu toți funcționarii publici și angajații primăriei
3. relații de control – nu este cazul
4. relații de reprezentare – nu este cazul

Extern :

1. cu autorități și instituții publice -
2. cu organizații internaționale – nu este cazul
3. cu persoane juridice private – nu este cazul

Limite de competență : libertate decizională în limitele legislației în vigoare

Delegarea de atribuții și competență : sarcinile și atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului se delegă în lipsa titularului (concediu medical, concediu de odihnă)

Numele și prenumele persoanei care a întocmit fișa: Ioan Cristiana

Funcția publică: consilier cu atribuții secretar general

Semnatura _____

Data întocmirii : 14.12.2020