



ANEXA nr.1 la DISPOZIȚIA Nr. 35 din 7 mai 2020

privind delegarea atribuțiilor doamnei TRIP Florina – Andreea funcționar public consilier clasa I grad profesional asistent compartiment contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comuna Uileacu de Beius județul Bihor


ATRIBUȚII:

1. Aplică dispozițiile Codului fiscal și a normelor de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare, și a Codului de procedură fiscală.
2. Urmărește respectarea prevederilor Codului de procedură fiscală cu privire la subiectele raportului juridic fiscal, creanțele fiscale, obligațiile fiscale, nașterea creanțelor și obligațiilor fiscale, stingerea creanțelor fiscale, competența teritorială, domiciliul fiscal, actul administrativ fiscal, colaborarea între instituțiile publice, înregistrarea fiscală și evidența fiscală a contribuabililor persoane fizice și juridice, declarația fiscală, decizia de impunere, calculul dobânzilor, prescripția dreptului de a stabili obligații fiscale, aplicarea de sancțiuni conform legii, inspecția fiscală etc.
3. Constituie și actualizează evidența bunurilor mobile și imobile care fac parte din domeniul public sau privat.
4. Organizează, desfășoară și asigură conform competiției legale activitatea de executare silită a bunurilor și veniturilor personale juridice și fizice pentru neachitarea în termen a creanțelor bugetului local.
5. Urmărește respectarea popririlor înființate pe veniturile și disponibilitățile bănești ale debitorilor bugetului local persoane fizice și juridice.
6. Înregistrează \ radiază în / din evidențele fiscale a bunurilor mobile și imobile dobândite de către contribuabili în baza declarației contribuabilului și a actelor justificative pentru persoanele juridice și fizice.
7. Întocmește decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice/fizice.
8. Constată neregulile în evidența fiscală a contribuabililor și îndreaptă erorile constatate potrivit procedurilor legale .
9. Întocmește raporturi privind situația contribuabililor persoane juridice, persoane fizice care nu au achitat obligațiile fiscale înscrise în deciziile de impunere.
10. Ține evidența debitorilor / suprasolvirilor și analizează / rectifică aceste situații.
11. Verifică bazele de impunere, legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale întocmite de contribuabilul persoană juridică și fizică.
12. Verifică corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, persoane fizice și persoane juridice.
13. Verifică respectarea prevederilor legislației fiscal și contabile.
14. Stabilește diferențele de plată și accesoriile acestora.
15. Sancționează, potrivit legii, faptele constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale.
16. Colaborează cu celelalte birouri, servicii și compartimente pentru buna desfășurare a activității instituției.
17. Are obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu. Nerespectarea atrage răsunderea potrivit legii.
18. Răspunde de corectitudinea întocmirii dosarelor și a situațiilor ce intră în sfera sa de competență, precum și de îndeplinirea tuturor atribuțiilor, în caz contrar va răspunde administrativ, civil, contravențional și penal, în conformitate cu actele normative în vigoare.
19. Arhivează propriile acte, respectiv corespondența, întocmind procesul-verbal pe care îl predă la arhivă.

Primarul
comunei Uileacu de Beiuș

1/1

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL


Mihaela - Angela SABĂU




Adrian – Sebastian MARGE