



ANEXA nr.2 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. Efectuează inspecții fiscale conform prevederilor legale.
2. Organizează și ține la zi contabilitatea veniturilor, debitorilor, creditorilor din impozite și taxe precum și alte venituri ale bugetului local.
3. Asigură evidențierea corectă a operațiunilor efectuate în numerar sau prin virament prin programul informatic.
4. Respectă prevederile legale privind evidența veniturilor din închirieri și concesiuni.
5. Urmărește respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la acordarea bonificațiilor, scutirile, reducerile de impozite și taxe și alte venituri ale bugetului local.
6. Răspunde de aplicarea de măsuri asigurătorii prin aplicarea sechestrului asupra bunurilor mobile sau imobile ale debitorului persoane fizice și juridice, în situația în care agentul economic nu are disponibil în contul bancar dacă nu se încasează în totalitate debitul restant.
7. Întocmește dosare pentru debitele primare spre executare de la alte institutii și serviciile publice și asigură respectarea prevederilor legale privind identificarea debitelor, confirmarea și executarea acestora.
8. Urmărește încasarea veniturilor fiscale și nefiscale în termenul de prescripție.
9. Întocmește propuneri privind debitorii insolvabili.
10. Întocmește și înaintează conducerii situațiile statistice privind rămășițele și suprasolvirile pe feluri de impozite și taxe.
11. Repartizează sumele realizate din valorificarea bunurilor sechestrate, potrivit ordinii prevazuta de lege, în cazul în care la urmărirea silită participă mai mulți creditori.

Primarul
comunei Uileacu de Beiuș

1/1

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL

✍

Mihaela - Angela SABĂU



✍

Adrian – Sebastian MARGE

12. Întocmește documentațiile ce stau la baza acțiunilor înaintate în instanță conform legislației în materie.
13. Întocmește rapoarturi privind situația contribuabilor persoane fizice / juridice care nu au achitat obligațiile fiscale înscrise în deciziile de impunere.
14. Ține evidența debitorilor / suprasolvirilor și analizează / rectifică aceste situații.
15. Participă la întocmirea documentațiilor anuale privind stabilirea impozitelor și taxelor locale și le înaintează spre aprobare. Consiliul Local.
16. Pentru debitele restante se procedează la întocmirea dosarului de executare silită, component a dosarului fiscal, respectându-se fazele de acțiune și anume: titlu executoriu, somație, popriri (conturi, venituri salariale etc), sechestru, întocmirea dosarului și înaintarea acestuia în instanță.
17. Ține evidența și înscrie la masa creanțelor fiscale datorate bugetului local de către persoanele juridice, în conformitate cu prevederile Legii nr.85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.
18. Sancționează, potrivit legii, faptele constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale.
19. Efectuează inspecții fiscale conform prevederilor legale.
20. Eliberează certificate de atestare fiscală la solicitarea persoanelor juridice și fizice respectând prevederile legale în vigoare.
21. Colaborează cu celelalte birouri, servicii și compartimente pentru buna desfășurare a activității instituției.
22. Are obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu. Nerespectarea atrage răsunderea potrivit legii.
23. 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.
24. Arhivează propriile acte, respectiv corespondența, întocmind procesul-verbal pe care îl predă la arhivă.

*Primarul
comunei Vișeu de Mijloc*

1/1

Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL


Mihaela - Angela SABĂU




Adrian - Sebastian MARGE