

AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Cauta in site



Acasa > Carieră în Funcția Publică > Concursuri > Concursuri afisate astazi > Concursuri art VII > ConcursOUG_239301

DETALII CONCURS



PRIMĂRIA CÔMUNEI LĂDEȘTI, județul VÂLCEA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 - alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ



Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Informații concurs



Observații suplimentare: Perioada de depunere a dosarelor: 16.01.2025 - 04.02.2025 Persoana de contact: GURGU Sabina-Angela, REFERENT Telefon: 0786120511, Fax: 0250764524 E-mail: pladesti@yahooo.com

Data afișării: 16.01.2025 10:00:00

Informații posturi scoase la concurs

Consilier - FINANCIAR CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Descriere post

Localizare post

Clasa: I

PRIMĂRIA COMUNEI LĂDEȘTI

Grad: debutant

Localitate: LĂDEȘTI

Tip compartiment: COMPARTIMENT

Judet: VÂLCEA

Denumire compartiment: FINANCIAR
CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Condiții pentru ocuparea postului

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

Pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Studii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Domenii de studiu: Științe economice (Ramura de știință), Drept (Domeniul de licență), Administrație publică (Specializarea)
- Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani
- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări):

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

Cerinte specifice:

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

Bibliografie și tematică

Bibliografie și tematică pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare

publice

7. Legea nr.82/1991 privind contabilitatea, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Organizarea si conducerea contabilitatii; CAPITOLUL III - Registrele de contabilitate

8. Legea nr.207/2015 privind codul de procedura fiscala , cu modificările și completările ulterioare

cu tematica stabilirea creantelor fiscale, controlul fiscal, colectarea creanțelor fiscale

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Calculează impozitele pentru clădiri și terenuri pe baza declarației depusă de contribuabil.

2. Operează declarațiile pentru înscrierea sau radierea mijloacelor de transport.

3. Înregistrează deconturile privind calculele taxelor stabilite prin HCL.

4. Emite decizii de impunere privind stabilirea taxelor și impozitelor locale datorate de către contribuabili

bugetului local

5. Verifică declarațiile de impunere privind materia impozabilă, corectează erorile privind calculul impozitului și

stabilește din oficiu obligațiile fiscale (în cazul nedeunerii declarațiilor fiscale) , conform documentelor

existente în dosarul fiscal al contribuabililor.

6. Întocmește documentele privind compensarea, virarea și restituirea unor eventuale plusuri ale

contribuabililor.

7. Consiliază contribuabilii cu privire la modul de completare a declarațiilor fiscale, la modul de calcul al

impozitelor și taxelor locale și a altor venituri la bugetul local.

8. Eliberează certificatele de atestare fiscală.

9. Participă la identificarea persoanelor ce posedă bunuri nedeclarate supuse impozitării.

10. Transmite dosarele fiscale ale contribuabililor care si-au schimbat sediul sau domiciliul, către alte organe fiscale.

11. Confirmă debitele transmise de către alte organe fiscale.

12. Verifică modul de completare a declarațiilor de impunere și actele prin care se atestă dobândirea

proprietății bunurilor de către persoane fizice sau juridice și stabilește impozitul datorat.

13. Participă la inventarierea materiei impozabile conform prevederilor legale.

14. Efectuează operațiunile de compensare și restituirea la cererea contribuabililor.

15. Intocmește cererile de admitere a creanțelor pentru contribuabilii aflați în procedura de insolvență

19. Urmărește încasarea debitelor restante din anii precedenți și anul curent și propune scoaterea din evidență sau trecerea în evidență separată a persoanelor fizice sau juridice radiate de la Oficiul Registrului Comerțului sau a celor aflate în stare de insolvență.
20. Întocmește, emite și transmite înștiințări de plată, somații, titluri executorii, adrese de înființare a popririi, procese verbale de sechestru pentru contribuabilii persoane fizice și juridice care înregistrează debite la bugetul local.
21. Semnează de primire borderourile cu corespondența repartizată și asigură rezolvarea ei în termenul legal.
22. Întocmește proceduri operaționale specifice funcției și conform cu activitățile desfășurate



Dacă doriți să primiți zilnic concursurile publicate accesați pagina

[Newsletter](#)

Legături utile

Președinția României
Guvernul României
Secretariatul General al
Guvernului
Parlamentul României -
Senat
Parlamentul României -
Camera Deputaților
MDLPA
Ministere
Institutul Național de

Contact

Bulevardul Mircea Vodă,
Nr. 44, tronsonul III,
intrarea C, sectorul 3,
cod postal 030669,
București
telefon: 0374 112 719
e-mail:
comunicare@anfp.gov.ro

Social



Program

LUNI-JOI 08:00-16:30

VINERI 08:00-14:00

Hartă site

Accesați aici pentru
vizualizarea hărții