

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : Inspector, clasa I, grad asistent în cadrul Compartimentului Certificate de Atestare Fiscală, COD COR 242203;
2. Nivelul postului : Funcția publică de execuție;
3. Scopul principal al postului : răspunde de activitatea de emitere și eliberare a certificatelor de atestare fiscală, precum și scoaterea din evidența fiscală a mijloacelor de transport pentru persoane fizice și persoane juridice;

Condiții specifice privind ocuparea postului :

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de științe economice sau științe administrative, specializarea administrație publică;
2. Perfecționari (specializări): participă la cursuri de perfecționare privind impozitele și taxele locale;
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de bază operare calculator, programe utilitare, tehnoredactare - nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - corectitudine și fidelitate, păstrarea confidențialității, abilități în comunicarea scrisă și verbală, promptitudine și eficiență, asumarea responsabilității, flexibilitate, creativitate și inițiativă, capacitate de lucru în echipă, autonomie în acțiune, capacitate de analiză și sinteză, profesionalism, răbdare, tact, judecată clară, atitudine respectuoasă, răspuns la solicitări în manieră pozitivă, capacitate de autoinstruire continuă în ceea ce privește legislația specifică domeniului, folosirea unui limbaj accesibil contribuabilului cu care intră în contact;
6. Cerințe specifice: deplasări în teren, delegări, schimburi de experiență
7. Competență managerială: -

Atribuțiile postului :

Emiterea și eliberarea certificatelor de atestare fiscală în cazul persoanelor fizice și persoanelor juridice.
Scoaterea din evidența fiscală a mijloacelor de transport pentru persoane fizice/persoane juridice și vizarea contractului de înstrăinare – dobândire a unui mijloc de transport/facturii.

I. Atribuții specifice activității desfășurate:

1. zilnic, desfășoară activitatea la ghișeele de certificate de atestare fiscală;
2. primește cereri, documente, declarații fiscale referitoare la eliberarea certificatelor de atestare fiscală, în cazul persoanelor fizice și juridice;
3. verifică, întocmește, semnează și aplică ștampila, în numele organului fiscal al Municipiului Pitești, pe certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor fizice și persoanelor juridice și eliberează certificatul de atestare fiscală;
4. verifică, completează, semnează și aplică ștampila, în numele organului fiscal al Municipiului Pitești, pe fișa de înmatriculare a vehiculelor, în situația înstrăinării unui mijloc de transport, prin oricare dintre modalitățile prevăzute de lege, în cazul persoanelor juridice;
5. operează în evidența fiscală datele de identificare ale bunurilor supuse impozitelor și taxelor locale, scoaterea din evidența fiscală a mijloacelor de transport în cazul persoanelor fizice și persoanelor juridice;
6. verifică la persoanele fizice și persoanele juridice deținătoare de bunuri supuse impozitelor și taxelor locale, documentele privitoare la scăderea din evidența fiscală a mijloacelor de transport, anexate la cererea pentru eliberarea certificatului de atestare fiscală sau la declarația de scădere din evidență a mijlocului de transport ;
7. verifică, completează, semnează și aplică ștampila, în numele organului fiscal al Municipiului Pitești, pe contractul de înstrăinare – dobândire a unui mijloc de transport, în situația înstrăinării unui mijloc de transport, prin oricare dintre modalitățile prevăzute de lege, în cazul persoanelor fizice;
8. stabilește, constată, controlează, urmărește și încasează impozite și taxe locale, majorări și penalități de întârziere, precum și amenzi, în cazul persoanelor fizice și persoanelor juridice ;
9. aplică legislația cu privire la impozitele și taxele locale;
10. cooperează cu organele de poliție, bănci comerciale, instituții ce gestionează registre publice, precum și cu alte persoane juridice sau fizice în vederea furnizării de informații necesare desfășurării activității de administrare a impozitelor și taxelor locale;
11. inventariază materia impozabilă generată de aplicarea Codului fiscal, precum și de alte reglementări în materie, în cazul persoanelor fizice și juridice;
12. asigură confidențialitatea informațiilor privind obligațiile fiscale ale contribuabililor;

13. exploatează aplicațiile informatice specifice compartimentului, pentru încasarea impozitelor și taxelor locale, a majorărilor și a penalităților de întârziere;
14. rezolvă operativ și la nivel calitativ lucrările repartizate de șefii ierarhici;
15. desfășoară activități în conformitate cu normele și standardele europene în vederea implementării legislației specifice și a aquis-ului comunitar;
16. întocmește, potrivit prevederilor legale, dări de seamă statistice și raportări specifice domeniului de activitate;
17. respectă procedurile și instrucțiunile de lucru specifice domeniului de activitate;
18. respectă atribuțiile privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul:
 - a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
 - b) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
 - c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
 - d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
 - e) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
 - f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
 - g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
 - h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violentei verbale/fizice;