

### **Atribuțiile principale ale postului:**

- constatarea, impunerea și controlul impozitelor, taxelor locale datorate bugetului local de către contribuabilii persoane juridice;
- prelucrarea declarațiilor și cererilor privind înregistrarea/scoaterea în/din evidența fiscală a clădirilor, terenurilor și a mijloacelor de transport;
- verificarea legalității și sincerității documentelor furnizate de contribuabili (declarații fiscale clădiri, teren, mijloace de transport, firmă, taxe speciale);
- emiterea deciziilor de impunere în urma stabilirii impozitelor și taxelor locale;
- constituirea dosarului fiscal privind bunurile mobile și imobile supuse impozitării;
- luarea în evidență a debitelor primite de la serviciile de resort al primăriei;
- verificarea și analizarea cererilor de scutire sau reducere a impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetelor locale și aplicarea scutirilor cuvenite;
- soluționarea cererilor privind transferul dosarelor mijloacelor de transport în alte localități;
- înregistrarea și verificarea cererilor pentru eliberarea certificatelor de atestare fiscală și întocmirea certificatelor de atestare fiscală, conform prevederilor legale;
- întocmirea referatelor de compensare și efectuarea operațiunilor de compensare;
- constatarea faptelor contravenționale reglementate în materie fiscală;
- arhivarea și gestionarea dosarelor fiscale;
- scanarea documentelor în vederea arhivării electronice;
- asigurarea zilnică a activității de relații cu publicul și de consiliere cetățeni în domeniul impozitelor și taxelor locale;
- furnizarea de informații solicitate de instituții publice referitor la bunurile mobile și imobile din patrimoniul contribuabililor persoane juridice;
- deplasări pe teren pentru identificarea materiei impozabile;
- analiza și prelucrarea actelor întocmite în cadrul procedurii insolvenței de persoanele implicate în derularea procedurii, luarea tuturor măsurilor prevăzute de actele normative în vigoare pentru realizarea creanțelor bugetare cuprinse în declarațiile de creanță depuse;
- întocmirea dosarelor și a documentelor în cazul debitorilor insolvabili;
- urmărirea contribuabililor insolvabili în cadrul termenului de prescripție;
- colaborarea cu alte instituții pentru determinarea stării de fapt fiscale, precum și în vederea identificării veniturilor sau bunurilor urmăribile ale contribuabililor;
- redactarea notelor interne, respective a documentelor de furnizare informații către diferitele compartimente de specialitate ale Primăriei.