

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
PRIMĂRIA COMUNEI TEACA

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI TEACA anunță organizarea examenului de promovare în grad profesional imediat superior de către un nr. de 1(unu) funcționar public în cadrul **Biroului contabilitate, finanțe publice** pentru funcția de **inspector principal (S), gradația V.**

Examinarea scrisă va avea loc în data de 20.01.2020, ora 10,00 iar interviul în maxim 5 zile lucrătoare de la desfășurarea probei scrise.

Probele de examinare se vor desfășura în sediul Primăriei Comunei Teaca, sat Teaca, nr. 598.

Pentru a participa la examen, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele **condiții:**

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ;

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formularul de înscriere ;
- b) copia carnetului de muncă sau adeverință eliberată de compartimentul resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care promovează;
- c) copii de pe rapoartele de evaluare din ultimii 2 ani în care functionarul public s-a aflat în activitate;

BIBLIOGRAFIA

1. OUG nr 57/2019, privind Codul administrativ
2. Constituția României;
3. Legea nr 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr 85/2014, privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul 1938/2018 privind aprobarea Procedurii de acordare a asistenței realizate de organul fiscal local în colaborare cu organul fiscal central în vederea completării și/sau depunerii, precum și transmiterii declarației unice privind impunerea veniturilor persoanelor fizice , cu modificările și completările ulterioare;

PRINCIPALELE ATRIBUȚIUNI

1. Întocmește , urmărește și răspunde de evidentele fiscale din cadrul compartimentului impozite și taxe locale a comunei atât pe suport electronic cât și în scris;
2. Întocmirea borderourilor de debite și scăderi pentru toate impozitele și taxele de debit datorate de persoane fizice și juridice;
3. Primește și expediază corespondența de specialitate repartizată de primar în termenul prevăzut de lege;
4. Eliberează documente solicitate de petenți cu privire la evidentele fiscale;
5. Efectuarea periodică a confruntărilor cu casierii , în cursul anului virarea și compensarea de impozite și taxe acolo unde este cazul ;
6. Operarea în format electronic a extraselor de cont;
7. Întocmirea listelor de rămășițe și suprasolvire pentru persoane fizice și juridice;

8. Primirea si confirmarea declarațiilor de impunere la persoanele juridice;
9. Constatarea si stabilirea tuturor categoriilor de impozite si taxe directe datorate de persoane fizice, precum si impozitele si taxele datorate de agenți economici persoane juridice, care se fac venit la bugetul local;
10. Întocmirea de propuneri motivate privind stabilirea, modificarea impozitelor si taxelor locale, a taxelor speciale si a altor obligații fiscale, in temeiul legii;

Dosarele **se depun** în termen de 20 zile de la data afișării anunțului la sediul si pe pagina de internet a Primăriei Comunei Teaca,

Persoana de contact Halmagyi Sorina- inspector asistent, tel 0263276124

PRIMAR,
Ec. Damian-Iustian Muntean