

DISPOZIȚIA NR. 124 / 2022

privind delegarea atribuțiilor de incasare a impozitelor și taxelor locale, domnului Maftă Mihail Sebastian, bibliotecar în aparatul de specialitate al primarului.

Având în vedere:

-având în vedere necesitatea și oportunitatea delegării atribuțiilor de incasare a impozitelor și taxelor locale și a altor taxe speciale și amenzi, ca urmare a pensionării salariatului cu atribuții în acest domeniu și a ramanerii postului vacant;

-referatul înregistrat la nr.3063 / 06 mai 2022 a doamnei Grigoras Cici, consilier superior-compartiment contabilitate, în aparatul de specialitate al primarului comunei Deleni, prin care solicită și propune desemnarea unui salariat care să preia prin delegare atribuțiile de incasare a impozitelor și taxelor locale,

-Dispoziția nr.119 / 06.05.2022 privind încetarea de drept a raportului de serviciu a d-lui Burghelea Vasile, referent superior, ca urmare a emiterii deciziei de pensionare anticipate parțiale;

-Prevederile art.437 și art. 438, alin.(2) și (3) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. d), ale alin. (5) lit. a), coroborate cu cele ale art. art. 196 alin. (1) lit. b) și ale art. 240 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

EȘANU DORU – primarul comunei Deleni, județul Vaslui ,

DISPUNE:

Art.1 Cu data emiterii prezentei se delegă domnului **MAFTEI MIHAIL SEBASTIAN** - bibliotecar, atribuțiile corespunzătoare de incasare a impozitelor și taxelor locale și a altor taxe speciale și amenzi până la ocuparea postului devenit vacant.

Atribuții delegate:

- Raspunde de tinerea corecta si la zi a evidentei primare privind activitatea de incasari si plati prin casierie;
- Incaseaza sumele de bani de la contribuabili persoane fizice si juridice a impozitele si taxele locale/amenzi/majorari/penalitati conform legislatiei in vigoare ;
- Incaseaza diferentele de impozite si taxe si majorarile / penalitatile si amenzile stabilite prin decizii si dispozitii de urmarire;
- Incaseaza orice sume date spre executare potrivit legislatiei fiscale in vigoare;
- Emite pentru sumele incasate din impozite, taxe ,amenzi si alte venituri bugetare, chitante tip M.F. operand in acelasi timp in programul informatic sumele incasate pe fiecare contribuabil;

- Arhiveaza chitantele emise din sistemul informatic in ordine cronologica;
- Intocmeste zilnic borderoul cu sumele incasate pe surse de venituri si le preda casierului primariei la terminarea programului, care va emite chitanta tip M.F. din chitantierul de colecta;
- Raspunde de depunerea integrala a numerarului incasat in fiecare zi la casierie;
- Respecta cu strictete procedurile operationale de lucru cu privire la stabilirea/incasare si evidenta impozitelor si taxelor locale;
- Asigura respectarea cadrului legal si a celor stabilite prin hotarari ale consiliului local ori dispu de conducerea primariei cu privire la stabilirea, constatarea, urmarirea si incasarea impozitelor si taxelor locale;
- Urmareste permanent situatia debitelor si intreprinde masurile legale pentru incasarea acestora;
- Intocmeste si comunica contribuabililor persoane fizice si juridice sonatii si titluri executorii in conformitate cu prevederile legale, pentru a se evita prescrierea debitelor;
- Tine evidenta in baza declaratiilor depuse a contribuabililor pentru stabilirea si incasarea taxelor speciale de salubritate, avand evidenta nominala si numerica pe fiecare locuinta;
- Identifica pe raza de activitate a persoanelor juridice care exercita diferite activitati producatoare de venit sau poseda bunuri si terenuri supuse impozitarii, sesizand in scris operatorul de rol in vederea stabilirii impozitelor si taxelor locale;
- Emite in baza cererilor, certificate de atestare fiscale contribuabililor persoane fizice si juridice pe baza datelor existente in registrele de rol unic si raspunde de conformitatea acestora;
- Efectueaza punctaje periodice ori de cate ori se impune intre extrasele de rol unic cu registrul agricol, in vederea corectarii eventualelor erori si a incasarii diferentelor de impozite daca rezultă;
- Participa la efectuarea inspectiei fiscale la persoanele juridice in teren pentru identificarea materiei impozabile;
- Asigura aprovizionarea institutiei cu materiale si combustibil;
- Arhiveaza documentele rezultate din domeniul sau de activitate;

Art.2 Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către d-l Maței Mihail Sebastian și compartimentul contabilitate .

Art.3 (1) Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 de zile de la data comunicarii la organul emitent.

(2) Impotriva masurilor dispuse persoana nemultumita se poate adresa instantei de contencios administrativ sau, dupa caz instantei judecatoresti competente potrivit legii.

(3) Contestatia nu suspenda obligatia de a executa masurile dispuse prin prezenta dispozitie.

Art.4 Prezenta se comunică, obligatoriu, persoanelor nominalizate la art.1 și Instituției Prefectului județului Vaslui, și va fi adusa la cunostinta publicului prin afisare la sediul institutiei, publicarea monitorul oficial local și pe site-ul primariei comunei Deleni.

DELENI – 06 mai 2022

Primar,
Eșanu Doru



Contrasemnează,
Secretar general,
Dandăș Sandu