

**Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de Consilier, Clasa I, Grad Asistent,  
Compartiment Taxe și Impozite**

1. fundamentează instituirea de taxe speciale pentru serviciile publice create la nivelul comunei în scopul satisfacerii unor nevoi ale cetățenilor, colaborând în acest sens cu celelalte servicii/compartimente de resort din primărie;
2. face propuneri pentru aprobarea unor scutiri/facilități fiscale, în vederea creșterii gradului de colectare a taxelor și impozitelor locale;
3. întocmește împreună cu primarul comunei proiectul de hotărâre privind aprobarea impozitelor și taxelor locale;
4. fundamentează propunerile privind indexarea anuală a impozitelor și taxelor locale, potrivit legii;
5. întocmește borderourile de debite și scăderi pentru toate impozitele și taxele locale;
6. verifică agenții economici asupra determinării materiei impozabile, și după caz, actualizează valoarea impozitelor și taxelor datorate bugetului local;
7. urmărește întocmirea și depunerea, în termenele cerute de lege, a declarațiilor de impunere de către contribuabili, persoane fizice și juridice;
8. asigură la nivelul compartimentului respectarea prevederilor legale privind transparența decizională în administrația publică;
9. calculează penalități pentru neexecutarea la termen a obligațiilor contractuale și realizează, după caz, toate procedurile prealabile pentru rezilierea contractelor și recuperarea debitelor restante;
10. aplică sancțiunile prevăzute de actele normative în domeniu tuturor persoanelor fizice și juridice care încalcă legea fiscală și ia toate măsurile ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
11. pe baza de documente justificative face propuneri pentru evidența separată a debitorilor insolvabili/ dispăruți și întocmește proiect de act administrativ în vederea aprobării de către Consiliul local;
12. face propuneri privind necesitatea modificării chiriilor, taxelor de concesiune, redevențelor, a cotelor de participare în contractele de asociere, în corelație cu clauzele contractuale și cu reglementările legale în vigoare;
13. în vederea deschiderii procedurii succesoriale are obligația de a aduce la cunoștința compartimentului de stare civilă poziția de rol nominal unic al defunctului/certificat fiscal;
14. întocmește/eliberează autorizațiile de funcționare ale persoanelor juridice, conform actelor administrative aprobate la nivel local;

