

**APROB,
Marcel Zăgarin
Primar**

ROMANIA
JUDETUL CALARASI
PRIMARIA COMUNEI BORCEA
COMPARTIMENTUL TAXE ȘI IMPOZITE

FIȘA POSTULUI – NECULAI CORNELIA

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumirea postului -**REFERENT**
2. Nivelul postului – mediu .
3. Scopul principal al postului – Taxe și impozite locale.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate – Liceul Economic Călărași.
2. Perfecționări (specializări) -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator, (necesitate și nivel) -
4. Limbi străine – nivel mediu .
5. Abilități, calități și aptitudini necesare-
6. Cerințe specifice –
7. Componenta managerială.

ATRIBUȚIILE POSTULUI :

- Efectuează executarea silită a creanțelor bugetului local neîncasate la scadență (impozite și taxe locale, amenzi, etc.);
- Întocmește situația lunară a sumelor încasate aferente dosarelor de executare silită;
- Ține evidența analitică a clienților care au achiziționat apometre;
- Întocmește documentele referitoare la evidența Bonurilor Valorice de Combustibil;
- Preia atribuțiile casierului în situațiile în care acesta nu-și poate îndeplini sarcinile de serviciu din motive obiective.
- Transmite către casierie repartizarea pe tipuri de obligații de plată a sumelor ce urmează a fi încasate de la contribuabili;
- Participă la întocmirea diferitelor situații referitoare la situația analitică a impozitelor și taxelor locale sau a contribuabililor;

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI-

1. Denumire- Referent .
2. Clasa- III
3. Gradul profesional- Principal
4. Treapta -2
5. Vechimea în specialitate necesară –

SFERA RELAȚIONALĂ A TITLULUI POSTULUI-

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de - Primar – Secretar - Șef. Serviciu Contabilitate .
 - superior pentru _____
- b) Relații funcționale: _____
- c) Relații de control: _____
- d) Relații de reprezentare _____

1. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice:
 - b) cu organizații internaționale :
 - c) cu persoane juridice private:
- 2. Limite de competență:**
3. Delegarea de atribuții și competență.

Întocmit ;

1. Numele și prenumele – Dima Florica
2. Funcția publică de conducere- Secretar
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii:- 20.01.2009

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele- Neculai Cornelia
2. Semnătura _____
3. Data- 20.01.2009.

Avizat ;

1. Numele și prenumele- Dima Florica
2. Funcția- Secretar
3. Semnătura _____
4. Data 20.01.2009 .