

ROMANIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA BORSA
DISPOZITIA nr. 112/05.05.2021
privind delegarea temporara a atributiilor de casier

Având în vedere prevederile din:

- art. 7 alin.1 din Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata
- Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, aprobate prin Ordinul MFP nr. 2861/2009

Avand in vedere prevederile art. 155 alin. 1 lit.d), si alin. 5 lit. d din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

In temeiul prevederilor art. 196, alin.1, lit.b), si art. 198, alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN:

Art. 1. (1) Se delegea doamna Bodocan Adriana, bibliotecar sa indeplineasca atributiile aferente functiei de casier la Comuna Borsa

(2) pe durata delegarii salariatul isi pastreaza functia si toate celelalte drepturi ale functiei de bibliotecar

(3) Atributiile si sarcinile de serviciu pe care trebuie sa le indeplineasca salariatul pe perioada delegarii sunt consemnate in fisa postului anexa la prezenta dispozitie

Art. 2. - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează *persoana nominalizata*


Art. 3. - Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, Institutiei Prefectului –Judetul Cluj, si persoanei delegate.

Contrasemneaza pentru legalitate

PRIMAR
MARIANA SECARA



SECRETAR GENERAL
TATIANA BACIU



ANEXA LA DISPOZITIA PRIMARULUI NR. 112/05.05.2021

ATRIBUTII CASIER

- a. inventariaza intreaga masa impozabila existenta la nivelul comunei privind stabilirea impozitelor si taxelor locale;
- b. elaboreaza documentatiile necesare pentru stabilirea impozitelor, taxelor, tarifelor si taxelor speciale date in competenta administratiei publice locale;
- c. calculeaza impozitele si taxele locale datorate de persoanele fizice si juridice;
- d. tine evidenta agentilor economici de pe teritoriul unitatii administrativ-teritoriale, indiferent de forma de proprietate;
- e. intocmeste registrul de rol pentru impozite si taxe locale, pentru fiecare contribuabil in parte;
- f. urmareste incasarea impozitelor si taxelor datorate de contribuabili;
- g. intocmeste documentele justificative ale operatiunilor patrimoniale;
- h. organizeaza si urmareste tinerea corecta si la zi a contabilitatii privind partea de venituri;
- i. exercita controlul zilnic al operatiunilor efectuate prin casierie si asigura incasarea la timp a creantelor, lichidarea operatiunilor de plata, luand masuri pentru stabilirea raspunderilor, atunci cand este cazul;
- j. intocmeste dosarele privind inscrierile si radierile auto la nivelul comunei;
- k. preia si inregistreaza declaratiile de impunere depuse de contribuabili;
- l. trimite instiintari persoanelor cu debit fata de bugetul local;
- m. descarca impreuna cu referentii fiscali toate debitele datorate de persoanele fizice si juridice;
- n. elibereaza adeverinte si certificate fiscale pentru persoanele fizice si juridice in baza registrelor fiscale, la termenele si cu respectarea prevederilor legale, privind valoarea de impozitare a bunurilor imobile;
- o. raspunde de integritatea numerarului chitantiereleor si a altor documente cu regim special ce ii sunt incredintate;
- p. semneaza de primirea corespondentei conform rezolutiei date de primar si asigura rezolvarea ei in timp util;
- q. asigura si raspunde de inventarierea tuturor bunurilor mobile si imobile ce apartin unitatii administrativ teritoriale;
- r. preda agentilor fiscali instiintarile de plata si procesele verbale de impunere dupa ce au fost efectuate operatiuni de debitare – in registrele de rol unic si in registrele de evidenta a veniturilor, pentru inmanarea acestora contribuabililor, sub semnatura, pe dovezile de predare – primire;
- s. preia, detine si asigura evidenta dosarelor, borderourilor debit – incasari, impozit pe teren si cladiri pentru persoane fizice si juridice;
- t. tine evidenta inlesnirilor la plata, acordate contribuabililor;
- u. emite borderouri de debite pentru persoanele fizice, avand la baza referatul aprobat de primar;

v. prezinta, la cerere, informari privind realizarea veniturilor bugetului local, precum si aspectele constatate;

w. face parte din central operativ pentru situatii de urgenta

x. informeaza primarul si contabilul despre contribuabilii inscrisi in evidenta speciala a insolvabililor si urmareste permanent starea de insolvabilitate al acestora;

y. pastreaza secretul profesional si confidentialitatea lucrarilor, intocmeste situatiile statistice cu datele necesare din documentele pe care le detine si le prezinta primarului.