

DISPOZIȚIA nr. 148 / 14.10.2025

privind delegarea atribuțiilor de funcție publică de Consilier Impozite și taxe locale, din cadrul Compartimentului financiar-contabil și Resurse umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Săcășeni, județul Satu Mare

Primarul comunei Săcășeni, județul Satu Mare;

Având în vedere:

- Referatul secretarului general al comunei Săcășeni înregistrat cu numărul 3709 din data de 14.10.2025, prin care propune delegarea atribuțiilor funcției de consilier impozite și taxe locale;
- Dispoziția nr. 111/27.08.2025 privind încetarea raportului de serviciu al domnișoarei Pitaci Zamfira, având funcția publică de consilier superior în Compartimentul Financiar-Contabil și Resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Săcășeni;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- art. 1 pct. 30 și pct. 32, art. 37-39 și art. 113-133 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor art. 157, art. 437 alin. (1) și alin. (2) și a art. 438 alin. (1) și alin. (8) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. c) și d) și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1 – Începând cu data de 15 octombrie 2025, se delegă exercitarea atribuțiilor funcției de consilier Impozite și taxe locale, din cadrul Compartimentului Financiar-Contabil și Resurse umane, domnului Szabo Mihail, consilier achiziții publice, având grad profesional superior, responsabil achiziții publice, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Săcășeni, pe perioadă determinată, dar nu mai mult de 6 luni.

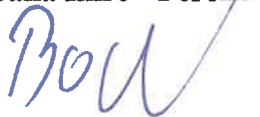
Art. 2 – Atribuțiile funcției de consilier ITL, delegate, sunt cuprinse în Anexa la prezenta Dispoziție și vor fi duse la îndeplinire de persoana desemnată la art. 1.

Art. 3 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Primarul comunei Săcășeni și persoana desemnată la art. 1.

Art. 4 – Prezenta dispoziție se comunică cu: Instituția Prefectului-Județul Satu Mare, Primarul comunei Săcășeni, Compartimentul financiar-contabil și Resurse umane, dosar personal, d-lui Szabo Mihail.

Primar,

Balla Imre - Ferenc



Avizat,

Secretar general al comunei,

Vank Ștefan



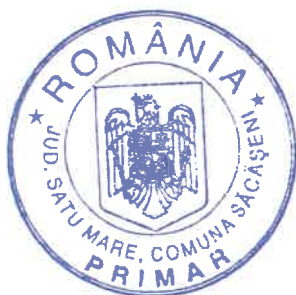
Atribuțiile consilierului Impozite și taxe locale:

1. Urmărește întocmirea și depunerea în termenele cerute de lege a declarațiilor de impunere de către contribuabili, persoane fizice și juridice;
2. Gestionează documentele referitoare la impunerea fiecărui contribuabil, grupate într-un dosar fiscal unic;
3. Efectuează impunerea din oficiu a contribuabililor persoane fizice care nu și-au corectat declarațiile inițiale;
4. Întocmește documentațiile necesare în limita competenței și propune acordarea de amânări sau eşalonări, reduceri, scutiri, în baza cererilor impuse de contribuabili și conduce evidența facilităților acordate;
5. Asigură și răspunde de integritatea, confidențialitatea și securitatea datelor din documentele conținute de fiecare dosar;
6. Întocmește borderourile de debite și scăderi și urmărește operarea lor în evidențele sintetice și analitice și asigură gestionarea lor pentru contribuabili persoane fizice;
7. Propune, în condițiile prevăzute de lege, restituirea de impozite și taxe, compensări între impozitele și taxele locale;
8. Soluționează în termen cererile depuse de contribuabili;
9. Transmite documentația pentru urmărire în cazul diferențelor de impozite și taxe, penalități de întârziere și amenzi stabilite persoanelor fizice și juridice;
10. Efectuează analize și întocmește informări în legătură cu constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor, rezultatele acțiunii de verificare și măsurile luate pentru nerespectarea legislației;
11. Constată și stabilește impozitele și taxele locale prevăzute de lege, datorate de persoanele juridice;
12. Întocmește borderourile de debite și scăderi, urmărește operarea lor în evidențele analitice și sintetice pentru contribuabilii persoane fizice;
13. Preia declarațiile de taxe și impozite locale, persoane juridice, asigurând operarea lor în evidențele sintetice și analitice;
14. Preia borderourile de debite și scăderi, persoane juridice și asigură operarea lor în evidențele sintetice și analitice;
15. Efectuează impunerea din oficiu în cazul contribuabililor persoane juridice care nu și-au depus declarațiile sau a căror declarații sunt eronate;
16. Ține evidența obligațiilor fiscale pentru fiecare plătitor de impozite și taxe locale, precum și a plăților efectuate de aceștia în contul obligațiilor bugetare;
17. Stabilește dobânzi și penalități pentru neplata obligațiilor la bugetul local;
18. Asigură preluarea în baza de date a informațiilor din dosarele fiscale;
19. Asigură păstrarea confidențialității lucrărilor efectuate și a informațiilor deținute;
20. Îndeplinește orice alte atribuții repartizate de conducerea Primăriei privind impozitele și taxele locale;
21. Verifică periodic sinceritatea declarațiilor depuse de contribuabili stabilind, după caz, diferențe față de impunerea inițială;
22. Aplică sancțiunile prevăzute de actele normative tuturor persoanelor fizice și juridice care încalcă prevederile legale;
23. Efectuează acțiuni de control în vederea identificării și impunerii cazurilor de evaziune fiscală. În funcție de situațiile apărute, solicită sprijinul altor compartimente din Primărie;
24. Verifică persoanele fizice asupra determinării materiei impozabile reale, precum și asupra stabilirii impozitelor și taxelor datorate bugetului local și stabilește în sarcina contribuabililor diferențe de impozite și taxe;
25. Asigură cuprinderea în activitatea de verificare și stabilire a impozitelor și taxelor a tuturor persoanelor fizice care au calitatea de contribuabili;

26. Cercetează obiecțiile și contestațiile persoanelor fizice privind stabilirea impozitelor și taxelor și propune soluții de rezolvare;
27. Verifică persoanele juridice asupra determinării materiei impozabile reale, precum și asupra stabilirii impozitelor și taxelor datorate bugetului local și stabilește diferențe de impozite și taxe;
28. Asigură cuprinderea în activitatea de verificare și stabilire a impozitelor și taxelor a tuturor persoanelor juridice care au calitatea de contribuabili;
29. Întocmește planul de control lunar, astfel încât să se asigure verificarea tuturor persoanelor juridice în cadrul termenului legal de prescripție;
30. Prezintă persoanei însărcinate cu viza C.F.P., rapoartele zilnice corespunzătoare domeniului său de activitate cu privire la operațiuni de debitări, scăderi, compensări, restituiri, în vederea exercitării controlului asupra legalității, regularității și conformității operațiunilor;
31. Colaborează cu compartimentul agricol, precum și cu celelalte structuri organizatorice corespunzător fluxurilor informaționale existente între acestea;
32. Acordă bonificații legale în cazul plăților făcute cu anticipație;
33. Cercetează obiecțiile și contestațiile persoanelor juridice privind stabilirea impozitelor și taxelor și propune soluții de rezolvare;
34. Transmite documentația pentru urmărire, în cazul diferențelor impozitelor și taxelor, penalităților de întârziere și amenzilor stabilite persoanelor juridice;
35. Efectuează analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor, rezultatele acțiunilor de verificare și măsurile luate pentru nerespectarea legislației;
36. Urmărește încasarea impozitelor și taxelor locale și informează din timp conducerea despre realizarea sau nerealizarea acestora;
37. Primește și rezolvă corespondența cu privire la urmărirea și încasarea debitelor neachitate în termen;
38. Preia pentru urmărire și executare silită sumele restante;
39. Urmărește încadrarea corectă, pe surse de venituri, în conformitate cu legislația în vigoare și cu conturile deschise în acest sens;
40. Răspunde de păstrarea și evidențierea tuturor documentelor ce fac obiectul activității desfășurate, urmărind circuitul acestora în cadrul legal;
41. Îndosariază și arhivează toate documentele ce au făcut obiectul activității desfășurate;
42. Asigură și răspunde de integritatea, confidențialitatea și securitatea datelor din evidență privind impozitele și taxele locale;
43. Desfășoară activitate de executare silită a persoanelor fizice și juridice și cea de stingere a creanțelor, conform prevederilor legale în vigoare;
44. Înființează popriri pe veniturile realizate de debitori, urmărește realizarea poririlor înființate asupra terților poriiți, precum și societățile bancare și stabilește, după caz, măsurile legale pentru executarea acestora;
45. Execută, pe raza comunei Săcășeni, activitatea de urmărire silită a bunurilor și veniturilor persoanelor juridice și fizice pentru realizarea încasării impozitelor și taxelor locale neachitate în termen;
46. Nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă depusă spre aprobare primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate, în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment, situație în care primarul este exonerat de orice răspundere;
47. Îndeplinește alte atribuții date de primar prin dispoziție sau cele care rezultă din actele normative în vigoare.

Primar,

Balla Imre - Ferenc



Avizat,

**Secretar general al comunei,
Vank Ștefan**