



ROMANIA
JUDEȚUL PRAHOVA
MUNICIPIUL PLOIEȘTI
SERVICIUL PUBLIC FINANȚE LOCALE
B-dul Independenței, nr.16 Tel. 0344-801053/Fax. 0244.546711
Operator de date cu caracter personal nr.21443
www.spfl.ro Email: finantelocale@spfl.ro



ISO 9001

LL-C (Certification)

Nr.137286 / 25 noiembrie 2021

ANUNȚ CONCURS

Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești organizează la sediul instituției din Ploiești, B-dul Independenței nr. 16, județul Prahova, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, grad profesional debutant la Serviciul Inspecție Fiscală și Administrarea Bazei de Date**.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului :

-proba scrisă în data de **28 decembrie 2021, ora 10.00**, la sediul instituției;
-proba interviu în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Serviciului Public Finanțe Locale Ploiești din Ploiești, B-dul Independenței nr.16, județul Prahova, etajul 2, camera 3 în perioada **25.11.2021 – 14.12.2021**, de luni până joi inclusiv, între orele 9.00-15.00 și vineri 9.00-13.00. Acestea trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concurs sunt:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Relații suplimentare se pot obține la sediul Serviciului Public Finanțe Locale din Ploiești, B-dul Independenței nr.16, județul Prahova, etajul 2, camera 3 la secretarul comisiei de concurs, consilier Elena-Valentina Oprea (telefon 0344/801053, e-mail elena.oprea@spfl.ro).

Afișat astăzi, 25 noiembrie 2021, ora 8.00



ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
MUNICIPIUL PLOIEȘTI
SERVICIUL PUBLIC FINANȚE LOCALE
B-dul Independenței, nr.16 Tel. 0344-801053/Fax. 0244.546711
Operator de date cu caracter personal nr.21443
www.spfl.ro Email: finantelocale@spfl.ro



ISO 9001

LL-C (Certification)

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I gradul profesional debutant la Serviciul Inspecție Fiscală și Administrarea Bazei de Date

1. Constituția României, republicată
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I și II ale Partii a VI-a
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedura Fiscala cu modificarile si completarile ulterioare;
7. H.G. nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal

TEMATICA

1. Constituția României, republicată
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I și II ale Partii a VI-a ;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare – Titlul IX – Impozite si Taxe Locale;
6. Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedura Fiscala cu modificarile si completarile ulterioare – Titlul I – Dispozitii generale, Titlul II – capitolul II, Titlul III – capitolele IV si VI, Titlul V – capitolele I, II, III, IV si VI, titlul VII – capitolele I si II;
7. H.G. nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal – Titlul IX – Impozite si taxe locale.

Atribuțiile postului:

1. Verifică periodic, în baza ordinului de serviciu, persoanele fizice sau juridice aflate în evidența instituției, deținătoare de bunuri sau venituri impozabile, stabilind după caz diferențe de bază impozabilă sau sume restante de plată ;
2. Constată și investighează din punct de vedere fiscal toate actele și faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale, în vederea descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legii fiscale;
3. Analizează și evaluează informațiile fiscale, obținute prin studierea documentelor puse la dispoziție de către contribuabil, în vederea confruntării acestor informații cu declarațiile fiscale ale contribuabilului;
4. Înainte de începerea inspecției fiscale va verifica situația fiscală a contribuabilului ce urmează a fi verificat, prin studierea atât a datelor din evidența informatizată cât și a documentelor existente la dosarul fiscal al contribuabilului respectiv
5. Dosarul fiscal se ridică de la arhiva instituției sau de la inspectorul de sector din cadrul Serviciului Stabilire Impozite și Taxe Persoane Juridice, pe bază de proces verbal de predare primire
6. Colaborează cu autoritățile administrației publice centrale sau locale, cu instituțiile și serviciile publice de sub autoritatea acestora, precum și cu alte instituții fiscale similare;
7. Verifică în totalitate sau prin sondaj orice documente, înscrisuri, registre, evidențe contabile referitoare la obiectul controlului, iar dacă este cazul solicită copii de pe înscrisurile verificate;
8. Solicită contribuabililor verificați, în scris sau verbal, toate informațiile și justificările referitoare la abaterile constatate;
9. Pot să rețină documente care fac dovada stabilirii înregistrării și achitării obligațiilor fiscale, în scopul protejării împotriva înstrăinării sau distrugerii, pe o perioadă de maximum 30 de zile;
10. Solicită contribuabililor prezența acestora sau a reprezentanților legali la sediul compartimentului de specialitate;
11. Stabilește obligații fiscale prin asimilare sau estimare, în situația în care în evidența contabilă nu exista documente justificative sau contribuabilul refuză prezentarea acestora;
12. Stabilește în sarcina contribuabililor verificați diferențe de impozite și taxe, calculează dobânzi și penalități de întârziere pentru neplata la termenele legale a impozitelor și taxelor datorate conform prevederilor legale sau conform clauzelor cuprinse în contractul de închiriere, concesiune, asociere, etc.
13. Identifică, sancționează și impune persoanele ce desfășoară activități nedeclarate, prin acțiuni proprii sau în colaborare cu celelalte compartimente, propunând măsurile necesare pentru diminuarea acestui fenomen;
14. Verifica respectarea condițiilor de desfășurare a activității modul de întocmire a evidențelor prevăzute de lege, sinceritatea cu care sunt înregistrate veniturile și situația plății impozitelor și taxelor datorate de contribuabili;
15. Constată contravenții și aplică sancțiunile prevăzute de actele normative tuturor contribuabililor care încalcă prevederile legale;
16. Răspunde pentru rezultatul controlului, în limita documentelor supuse controlului și constatărilor efectuate și consemnate în actul de control;
17. În activitatea desfășurată va analiza situațiile fiscale întâlnite și va decide dacă și când se vor aplica următoarele proceduri de lucru:
 - a) Diferențele de impozite și taxe calculate cu ocazia inspecției fiscale, constau în sumele reprezentând diferența dintre impozitul calculat ca urmare a declarațiilor contribuabilului și impozitul calculat de inspectorii fiscali în timpul controlului în baza datelor obținute din analiza evidenței contabile a contribuabilului și în concordanță cu prevederile legale aplicabile în perioada supusă controlului.
 - b) Pentru obiectele impozabile declarate de contribuabili se calculează impozit respectiv accesorii în cazul neachitării în termen a acestora, chiar dacă cu ocazia inspecției fiscale se stabilește că acestea au fost eronat declarate și pentru ele nu se datora impozit.
 - c) Diferențele de impozite și taxe stabilite cu ocazia inspecției fiscale ca fiind de restituit, compensează din oficiu eventualele diferențe de impozite și taxe stabilite cu ocazia inspecției fiscale ca fiind de plată, la data apariției acestei situații, dacă cele două tipuri de diferențe sunt aferente aceluiași tip de obligație fiscală.
 - d) Diferențele de impozite și taxe stabilite cu ocazia inspecției fiscale (de plată sau de restituit) și obligațiile calculate în baza declarațiilor și plăților efectuate de contribuabil (de plată sau de restituit). se compensează între ele din oficiu la data finalizării acțiunii de inspecție fiscală în

cadrul aceleiași surse iar în cazul compensărilor între surse se va efectua ulterior finalizării raportului de inspecție fiscală numai în baza cereri contribuabilului.

- e) Plățile efectuate de contribuabil vor stinge numai obligațiile fiscale calculate în baza declarațiilor depuse de contribuabil precum și eventualele accesorii aferente acestora, fără a afecta eventualele diferențe de impozite și taxe stabilite cu ocazia inspecției fiscale.
 - f) Pentru modernizările efectuate de chiriași la spațiile închiriate, se calculează impozit pe clădiri în sarcina proprietarilor prin aplicarea aceleiași cote de impunere utilizate în cazul clădirii modernizate și asupra valorii modernizărilor efectuate.
 - g) Pentru instalațiile funcționale ale clădirii neincluse în valoare acestea și înregistrate în alt cont decât în contul "212 Clădiri", se calculează impozit pe clădiri, prin majorarea valorii impozabile a clădiri deservite de instalațiile funcționale în cauză cu valoarea acestora din urmă și aplicarea cotei de impunere utilizate în cazul clădirii asupra valorii cumulate a clădirii și instalațiilor funcționale ale acesteia.
 - h) Pentru toate autovehiculele, mijloace de transport marfă, autospeciale etc., înmatriculate se calculează impozitul auto conform legislației în vigoare chiar dacă alte asemenea obiecte impozabile înregistrate în evidențele contribuabilului nu sunt înmatriculate și nici nu mai fac obiectul înmatriculării.
 - i) La stabilirea impozitului pe clădiri se va verifica dacă în valoarea acestora este inclusă și valoarea instalațiilor funcționale sau acestea sunt evidențiate distinct, caz în care cu valoarea acestora se va majora valoarea de impozitare a clădirilor în cauză.
 - j) La stabilirea impozitului pe clădiri se va verifica dacă reevaluările efectuate de contribuabili respectă normele contabile în vigoare, [OMF nr.1752/2005, OMF nr.3055/2009 și OMF nr.1802/2014], respectiv dacă reevaluarea s-a aplicat asupra întregii grupe/ categorii de imobilizări corporale.
18. Va solicita contribuabililor prin intermediul unei note explicative să prezinte o listă cu datele de identificare, a chiriașilor cărora le-au închiriat în perioada supusă controlului, clădiri sau părți din clădirile pe care le dețin în proprietate. În timpul controlului se vor întocmi adrese prin care se va solicita chiriașilor să precizeze dacă au efectuat modernizări asupra spațiilor închiriate.
 19. Va transmite contribuabilului proiectului de raport de inspecție fiscală și a anexele care au stat la baza întocmirii acestuia, cu adresă de înaintare semnată de membri echipei de inspecție fiscală astfel încât să se asigure confirmarea documentelor de către contribuabil.
 20. Finalizează acțiunea de control prin încheierea unui raport de inspecție fiscală.
 21. Conținutul anexelor la raportul de inspecție fiscală precum și modul în care s-a desfășurat activitatea de inspecție fiscală va fi adus la cunoștința sefului de serviciu înainte ca aceste anexe să fie prezentate contribuabilului în vederea semnării.
 22. După aprobarea rezultatelor controlului de către conducerea instituției, va comunica contribuabilului documentele întocmite ca urmare a verificării realizate
 23. Răspunde de aplicarea prevederilor legale în vigoare;
 24. Răspunde disciplinar, material sau penal în conformitate cu dispozițiile legale pentru neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
 25. Îndeplinește orice alte atribuții repartizate de directorul general