

Melléklet

A Marosvásárhelyi Helyi Adóügyi Igazgatóságon végrehajtó köztisztviselők betöltésére kiírt versenyvizsgán való részvétel feltételei

Természetes személyek adó- és illetékügyi osztálya

Köztisztviselő megnevezése	Szaktanulmányok	Régiség a szakmában
- 1 végrehajtó köztisztviselő – I. besorolású, felső szakmai fokozatú szakfelügyelő	- befejezett egyetemi tanulmányok licencdiplomával, illetve vagy azzal egyenértékű oklevéllel, a közgazdaságtudományok terén	- minimum 7 év
- 1 végrehajtó köztisztviselő – I. besorolású, asszisztens szakmai fokozatú szakfelügyelő	- befejezett egyetemi tanulmányok licencdiplomával, illetve vagy azzal egyenértékű oklevéllel, a jog- vagy közgazdaságtudományok terén	- minimum 1 év

Szövérfi László ügyvezető igazgató

**A Marosvásárhelyi Helyi Adóügyi Igazgatóság Természetes személyek adó- és
illetékügyi osztályán végrehajtó köztisztviség – I. besorolású, felső szakmai
fokozatú szakfelügyelő – betöltésére kiírt versenyvizsga
KÖNYVÉSZETE**

1. Románia Alkotmánya, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
2. A közigazgatási törvénykönyvre vonatkozó 57/2019-es számú sürgősségi kormányrendelet VI. részének I. és II. címe, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
3. A valamennyi diszkriminálási forma megelőzésére és büntetésére vonatkozó 137/2000-es számú törvény, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
4. A nők és férfiak közötti esélyegyenlőségre és egyenlő bánásmódra vonatkozó 202/2002-es számú törvény, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
5. Az adótörvénykönyvre vonatkozó 227/2015-ös számú törvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
6. Az adótörvénykönyvre vonatkozó 227/2015-ös törvény alkalmazási normáit jóváhagyó 1/2016-os sz. kormányhatározat, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
7. Az adóeljárás törvénykönyvre vonatkozó 207/2015-ös sz. törvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
8. A szabálysértések jogi rendszerére vonatkozó 2/2001-es számú kormányhatározat, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
9. A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés 544/2001-es sz. törvénye, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
10. A fizetéseképtelenség megelőzési eljárásaira és a fizetéseképtelenségre vonatkozó 85/2014-es számú törvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel.

Szövérfi László ügyvezető igazgató

**A Marosvásárhelyi Helyi Adóügyi Igazgatóság Természetes személyek adó- és
illetékügyi osztályán végrehajtott köztisztviselés – I. besorolású, felső szakmai
fokozatú szakfelügyelő – betöltésére kiírt versenyvizsga
TEMATIKÁJA**

1. Románia Alkotmánya, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel II. cím, III. cím – 1. fejezet 3. cikk, 5. fejezet 2. cikk és IV. cím;
2. A közigazgatási törvénykönyvre vonatkozó 57/2019-es számú sürgősségi kormányrendelet VI. része I. és II. címe, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
3. A valamennyi diszkriminálási forma megelőzésére és büntetésére vonatkozó 2000. augusztus 31-i 137/2000-es számú törvény, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel – I–IV. fejezetek;
4. A nők és férfiak közötti esélyegyenlőségre és egyenlő bánásmódra vonatkozó 202/2002-es számú törvény, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel – I–VIII. fejezetek;
5. Az adótörvénykönyvre vonatkozó, utólagosan módosított és kiegészített 227/2015-ös számú törvény IX. címe – Helyi adók és illetékek – I–XII. fejezetek;
6. Az adóeljárás törvénykönyvre vonatkozó, utólagosan módosított és kiegészített 207/2015-ös számú törvény I. címe – I. és II. fejezetek, II. cím – I., II. fejezetek, III. cím – II. fejezet, V. cím – I–VI. fejezetek, VII. cím – I., II., III., VII. és VIII. fejezetek;
7. Az adótörvénykönyvre vonatkozó 227/2015-ös számú törvény alkalmazási normáit jóváhagyó, utólagosan módosított és kiegészített 1/2016-os számú kormányhatározat IX. címe – I–IX. fejezetek;
8. A szabálysértések jogi rendszerére vonatkozó 2/2001-es számú rendelet I–IV. fejezetei, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
9. A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés 544/2001-es sz. törvénye I–IV. fejezetei, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
10. A fizetésektelenség megelőzési eljárásaira és a fizetésektelenségre vonatkozó 85/2014-es számú törvény Bevezető cím: I–II. fejezetek, I. cím – I. fejezet, II. cím – I. fejezet – 1., 2. és 3. cikke, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel.

Szövérfi László ügyvezető igazgató

A Marosvásárhelyi Helyi Adóügyi Igazgatóság Természetes személyek adó- és illetékügyi osztályán végrehajtott köztisztviselés – I. besorolású, felső szakmai fokozatú szakfelügyelő munkaköri leírása

1. Biztosítja a program szerinti tevékenység elvégzését a közönséggel az osztály ügyfélablakánál, a heti ütemtervek szerint;
2. Biztosítja a kapcsolatot a közönséggel mindenkor, arra törekedve, hogy megoldja az általuk felvetett problémákat;
3. Megállapítja, nyilvántartja, kezeli és működteti az adatbázist a magánszemélyek által fizetendő adókra és illetékekre vonatkozóan;
4. Elkészíti, nyomon követi és kezeli az egyes adófizetők – magánszemélyek – adóügyi iratait, és biztosítja a rá osztott ágazat dokumentumainak archiválását;
5. Figyelemmel kíséri a magánszemélyek adóbevallásának törvényben meghatározott feltételei szerint történő elkészítését és benyújtását az osztály által kezelt adók és díjak tekintetében, a kiosztott ágazatot illetően;
6. A törvényes jogszabályokban meghatározott szankciókat alkalmazza az adójogszabályokat megsértő természetes személyekre (adófizetőkre), és megteszi a szükséges intézkedéseket a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében;
7. Feldolgozza az egyes adózófizetők által az osztályra benyújtott adóbevallásokat a kiosztott ágazatra vonatkozóan;
8. Adókievetéseket bocsát ki adófizető természetes személyek számára az általuk kezelt adók és illetékek tekintetében, a hozzárendelt szektorban;
9. Biztosítja az osztály által kezelt adók és díjak esetén a késedelmi, megemelt befizetések kiszámítását a kiosztott ágazat tekintetében;
10. Nyilvántartja a szolgálat által kezelt adókkal és díjakkal kapcsolatos követeléseket, valamint a kezdeti tartozások változásait;
11. Előkészíti és ellenőrzi a tárolt adatok alapján a maradványok és a túlszaldók listájának központosítását az adók és illetékek típusára vonatkozóan;
12. Mentességet ad a helyi adók és illetékek megfizetése alól a törvénynek megfelelően az általa kezelt adók és illetékek után, a kiosztott ágazat számára;
13. Kompenzálásokat végez a számlák között, és visszatéríti a szolgáltatás által kezelt díjakon és adókon felül befizetett kötelezettségeket a kiosztott szektor számára;
14. Szükség esetén adóigazolásokot állít ki az adófizetők kérésére;
15. Felel az adóigazolás kiállítására vonatkozó valamennyi jogszabályi rendelkezés alkalmazásáért;
16. Adóztatás alá veti az adófizetők azonosított vagyonát, saját tevékenysége révén, valamint a Marosvásárhely Közigazgatási-területi Egység többi részlegével együttműködve, a kapott közlések függvényében;
17. Elkészíti a más egységektől beérkezett adósságok állományát, és gondoskodik a tartozások azonosítására és az átvétel adósságnilvántartási igazolására vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartásáról;
18. Terhelési és levonási bizonylatokat készít, működésüket figyelemmel kíséri az általa kezelt díjak és adók tekintetében, az erre a célra kialakított eljárásrend szerint;

19. Elkészíti és ellenőrzi a fizetéseképtelen és eltűnt adósokra vonatkozó iratokat, javaslatokat, és ha megtalálja, jóváhagyásra bocsátja;
20. Az adó- és illetékköteles javak vagy jövedelem birtokosaként nyilvántartott természetes személyeket rendszeres időközönként ellenőrzi a nyilatkozatok őszinteségével, a változtatásokkal kapcsolatban, adott esetben kezeli az előző adóktól való eltéréseket, és intézkedik azok időben való behajtása érdekében;
21. Felelősséget vállal minden formában, fegyelmi, anyagi és büntetőjogi tekintetben, a jogszabályok helyes alkalmazásáért adóügyekben;
22. Felel a helyi adók és illetékek, az adott kedvezmények/mentességek helyes megállapításáért, az adófizető által benyújtott okmányok időben történő feldolgozásáért, valamint a törvényes határidőn belüli továbbításáért az adófizetőhöz;
23. Beszámolókat készít az általa kezelt adók és illetékek befizetése alóli mentesség/kedvezmény megadása érdekében, és benyújtja azokat láttamozásra/jóváhagyásra;
24. Elkészíti az általa kezelt adó- és illetékfizetési könnyítésekkel kapcsolatos dokumentációt, az egyes adófizetők által e célra benyújtott dokumentumok elemzését követően;
25. Együttműködik a Kényszervégrehajtási és Bíróságokat Nyilvántartó Osztállyal a magánszemélyek vagyoniának és jövedelmének kényszervégrehajtási tevékenységének ellátása érdekében a helyi költségvetésen belül meg nem fizetett adókból és illetékekből álló pénzkövetelések, valamint a kapcsolódó kellékek behajtása érdekében;
26. Szükség esetén elküldi a Kényszervégrehajtási és Bíróságokat Nyilvántartó Osztálynak azon természetes személyek listáját, akikkel szemben a végrehajtási eljárást meg kell indítani;
27. Közvetlen tájékoztatással felügyeli az SNEP-en keresztül történő online fizetések helyzetét;
28. Bevezeti az adónyilvántartásba, a „Diszpécser” alkalmazáson keresztül, a Jogosítványok és Gépjárműnyilvántartási Igazgatósággal kötött jegyzőkönyv alapján, a szükséges adatokat az adózási adatbázisba, a jogszabályoknak megfelelően;
29. Fogadja és elvégzi a levelezés jogi feltételek szerinti rendezését;
30. Megszerkeszti a kérelmekre, panaszokra, petíciókra, valamint a tevékenység területével kapcsolatos egyéb folyamodványokra adott válaszokat;
31. Elemzi, megvizsgálja és megoldja az egyének által fizetendő adók és díjak megállapítására vonatkozó kérelmeket;
32. Megőrzi a birtokában lévő információk és a végrehajtott munkálatok bizalmas jellegét; titokban tartja azon információkat, amelyekre munkahelyi feladatainak gyakorlása során tett szert, az adóügyi eljárási törvénykönyv előírásainak megfelelően;
33. Figyelembe veszi és alkalmazza a belső/irányítási ellenőrzési rendszer igazgatósági/szolgáltatási szintű végrehajtására vonatkozó valamennyi intézkedést;
34. Betartja Marosvásárhelyi Helyi Adóügyi Igazgatóság köztisztviselőinek etikai és szakmai magatartási kódexében foglalt rendelkezéseket.

Szövérfi László ügyvezető igazgató

A Marosvásárhelyi Helyi Adóügyi Igazgatóság Természetes személyek adó- és illetékügyi osztályán végrehajtó köztisztviség – I. besorolású, asszisztens szakmai fokozatú szakfelügyelő munkaköri leírása

1. Biztosítja a program szerinti tevékenység elvégzését a közönséggel az osztály ügyfélablakánál, a heti ütemtervek szerint;
2. Biztosítja a kapcsolatot a közönséggel mindenkor, arra törekedve, hogy megoldja az általuk felvetett problémákat;
3. Megállapítja, nyilvántartja, kezeli és működteti az adatbázist a magánszemélyek által fizetendő adókra és illetékekre vonatkozóan;
4. Elkészíti, nyomon követi és kezeli az egyes adófizetők – magánszemélyek – adóügyi iratait, és biztosítja a lefoglalt ágazat dokumentumainak archiválását;
5. Figyelemmel kíséri a magánszemélyek adóbevallásának törvényben meghatározott feltételei szerint történő elkészítését és benyújtását az osztály által kezelt adók és díjak tekintetében, a kiosztott ágazatot illetően;
6. Feldolgozza az egyes adózófizetők által az osztályra benyújtott adóbevallásokat a kiosztott ágazatra vonatkozóan;
7. Adókiivetéseket bocsát ki adófizető természetes személyek számára az általuk kezelt adók és illetékek tekintetében, a hozzárendelt szektorban;
8. Biztosítja az osztály által kezelt adók és díjak esetén a késedelmi, megemelt befizetések kiszámítását a kiosztott ágazat tekintetében;
9. Nyilvántartja a szolgálat által kezelt adókkal és díjakkal kapcsolatos követeléseket, valamint a kezdeti tartozások változásait;
10. Előkészíti és ellenőrzi a tárolt adatok alapján a maradványok és a túlszaldók listájának központosítását az adók és illetékek típusára vonatkozóan;
11. Szükség esetén adóigazolásokat állít ki az adófizetők kérésére;
12. Felel az adóigazolás kiállítására vonatkozó valamennyi jogszabályi rendelkezés alkalmazásáért;
13. Előkészíti a más intézményektől kapott tartozásokra vonatkozó aktákat, és biztosítja az adósságok azonosítására vonatkozó jogi rendelkezések betartását és az ilyen tartozások adónyilvántartásában történő átvételének megerősítését;
14. Elkészíti a terhelési és levonási bizonylatokat, figyelemmel kíséri működésüket az általa kezelt adók és vámok tekintetében, az erre a célra kidolgozott eljárás szerint;
15. Elkészíti és ellenőrzi a fizetésektelen és eltűnt adósokra vonatkozó iratokat, javaslatokat, és ha megtalálja, jóváhagyásra bocsátja;
16. Az adó- és illetékköteles javak vagy jövedelem birtokosaként nyilvántartott természetes személyeket rendszeres időközönként ellenőrzi a nyilatkozatok őszinteségével, a változtatásokkal kapcsolatban, adott esetben kezeli az előző adóktól való eltéréseket, és intézkedik azok időben való behajtása érdekében;
17. Felelősséget vállal minden formában, fegyelmi, anyagi és büntetőjogi szempontból, a jogszabályok helyes alkalmazásáért adóügyekben;

18. Felel a helyi adók és illetékek, az adott kedvezmények/mentességek helyes megállapításáért, az adófizető által benyújtott okmányok időben történő feldolgozásáért, valamint a törvényes határidőn belüli továbbításáért az adófizetőhöz;
19. Együttműködik a Kényszervégrehajtási és Bíróságokat Nyilvántartó Osztállyal a magánszemélyek vagyonának és jövedelmének kényszervégrehajtási tevékenységének ellátása érdekében a helyi költségvetésen belül meg nem fizetett adókból és illetékekből álló pénzkövetelések, valamint a kapcsolódó kellékek behajtása érdekében;
20. Szükség esetén elküldi a Kényszervégrehajtási és Bíróságokat Nyilvántartó Osztálynak azon természetes személyek listáját, akikkel szemben a végrehajtási eljárást meg kell indítani;
21. Bevezeti az adónyilvántartásba, a „Diszpécser” alkalmazáson keresztül, a Jogosítványok és Gépjárműnyilvántartási Igazgatósággal kötött jegyzőkönyv alapján, a szükséges adatokat az adózási adatbázisba, a jogszabályoknak megfelelően;
22. Fogadja és elvégzi a levelezés jogi feltételek szerinti rendezését;
23. Megszerkeszti a kérelmekre, panaszokra, petíciókra, valamint tevékenysége területével kapcsolatos egyéb folyamodványokra adott válaszokat;
24. Elemzi, megvizsgálja és megoldja az egyének által fizetendő adók és díjak megállapítására vonatkozó kérelmeket;
25. Megőrzi a birtokában lévő információk és a végrehajtott munkálatok bizalmas jellegét; titokban tartja azon információkat, amelyekre munkahelyi feladatainak gyakorlása során tett szert, az adóügyi eljárási törvénykönyv előírásainak megfelelően;
26. Figyelembe veszi és alkalmazza a belső/irányítási ellenőrzési rendszer igazgatósági/szolgáltatási szintű végrehajtására vonatkozó valamennyi intézkedést;
27. Betartja Marosvásárhelyi Helyi Adóügyi Igazgatóság köztisztviselőinek etikai és szakmai magatartási kódexében foglalt rendelkezéseket.

Szövérfi László ügyvezető igazgató

**A Marosvásárhelyi Helyi Adóügyi Igazgatóság Természetes személyek adó- és illetékügyi osztályán végrehajtó köztisztviselők – I. besorolású, felső szakmai fokozatú szakfelügyelő és I. besorolású, asszisztens szakmai fokozatú szakfelügyelő – betöltésére kiírt versenyvizsga
TEMATIKÁJA**

- a köztisztviselésre vonatkozó szabályozások
- a közigazgatásra vonatkozó szabályozások
- az emberi méltóságra, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmére, a gyűlöletre szítás és a diszkriminálás megelőzésére és leküzdésére vonatkozó szabályozások
- az adózásra vonatkozó szabályozások
- a szabálysértések jogi rendszerére vonatkozó szabályozások
- a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre vonatkozó szabályozások
- a fizetéseketelenségre vonatkozó szabályozások.

Szövérfi László ügyvezető igazgató