

Consiliul pentru Standarde Ocupaționale și Atestare
Unitatea de Cercetare și Servicii Tehnice

STANDARD OCUPATIONAL

Ocupația: Expert fiscal

**Domeniul: Activități financiare, bancare și de asigurări,
tranzacții de valori mobiliare**

București 2000

Unitatea pilot:

IRECSON

Coordonator proiect standard ocupațional:

Corina Bistriceanu

Membrii echipei de redactare a standardului ocupațional:

Robert Gearbă, director departament, IRECSON

Elena Iordache, expert, Ministerul Finanțelor

Referenți de specialitate:

Maria Dincă

Constanța Buzatu

Standard aprobat COSA la data de 28-06-2000

Cod COSA: P - 230

© copyright 2000 , COSA - U.C.S.T.

Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate.

Acesta nu poate fi reprodus parțial sau integral, nu poate fi folosit sau citat în alte lucrări fara acordul COSA.

Expert fiscal

Descrierea ocupației

Ocupatia de EXPERT FISCAL este specifică unui sistem financiar modern si dinamic, având drept competente principale capacitatea expertului fiscal de a identifica, analiza si calcula impozitele si taxele datorate de către persoanele fizice si juridice.

În vederea realizării acestei sarcini, expertul fiscal își începe activitatea prin a culege date semnificative asupra activității potentialului client, în scopul luării deciziei de a accepta sau nu încheierea contractului cu acesta. În functie de informatiile primite, si după o analiză atentă a acestora, el acceptă sau nu activitatea.

În cazul în care acceptă sarcina, el se asigură în primul rând că, în vederea prelucrării fiscale a datelor, documentele fiscale si contabile respectă forma si modul de întocmire reglementate de legislatia în domeniu.

Următorul pas este de a selecta informatiile valabile din punct de vedere legal prin prisma utilității lor la prelucrarea fiscală; ele sunt ordonate si gestionate în functie de tipul de impozit ce urmează a fi calculat pe baza lor.

În urma analizei fiscale a activității desfășurate de client, el stabileste tipurile de impozite datorate de către client si metodologia pe baza căroră acestea vor fi calculate.

Urmează o activitate foarte importantă a expertului fiscal, aceea a stabilirii bazei impozabile, care se face pe categorii de impozite. Ea constă în calcularea pentru fiecare tip de impozit a valorii la care se va aplica cota de impozit specifică, conform legii.

În final, el calculează efectiv toate impozitele datorate de către client si realizează pe baza acestora declaratiile finale, având grijă să se încadreze în termenele prevăzute de lege.

În afara acestor sarcini specifice, expertul fiscal mai poate asista, la cerere sau din proprie inițiativă, pe client cu informatii de specialitate si poate oferi solutii legale pentru rezolvarea cerintelor fiscale ale acestuia.

Pentru a-si putea desfășura activitatea în conditii de eficientă si legalitate, expertul fiscal trebuie să-si organizeze propria activitate în mod optim si să se preocupe de permanenta sa dezvoltare profesională, prin autoinstruire si participarea la cursuri de perfectionare si manifestări de specialitate.

Totodată, expertul fiscal trebuie să aibă calități de comunicare interactivă si să-si poată desfășura activitatea atât singur, cât si în echipă cu alti experti fiscali sau în colaborare cu alti angajati ai clientului, cum ar fi contabili, consilieri juridici etc.

Expert fiscal

UNITĂȚILE DE COMPETENȚĂ

Domeniile de competență

Competențe fundamentale

Competențe generale la locul de muncă

Competențe specifice

Unitățile de competență

Comunicarea interactivă
Munca în echipă

Dezvoltare profesională
Informare - documentare
Organizarea activității proprii

Acordarea asistenței de specialitate
Completarea declarațiilor fiscale
Pregătirea informației în vederea prelucrării fiscale
Prelucrarea fiscală a informației
Stabilirea bazei impozabile
Stabilirea încadrării fiscale a clientului
Verificarea documentelor fiscale și contabile din punct de vedere legal

Comunicarea interactivă

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Transmiterea și primirea	<p>1.1. Comunicarea este realizată în cadrul atribuțiilor de serviciu, respectându-se raporturile ierarhice și funcționale.</p> <p>1.2. Formele și mijloacele de comunicare folosite sunt cele corespunzătoare unei transmiteri rapide a informațiilor.</p> <p>1.3. Informațiile transmise sunt corecte, concise, operative și redactate într-un limbaj adecvat;</p> <p>1.4. Modul de adresare este politicos și cu multă sollicitudine.</p>
2. Participarea la discuții pe teme profesionale	<p>2.1. Rezolvarea problemelor profesionale se face pe baza discuțiilor acceptate de toți membrii grupului.</p> <p>2.2. În cadrul discuțiilor de grup trebuie respectat dreptul la opinie al celorlalți participanți.</p> <p>2.3. Punctele de vedere proprii sunt argumentate clar și expuse fără reținere.</p> <p>2.4. Divergențele apărute trebuie rezolvate cu calm și politețe.</p>

Gama de variabile

Forma de comunicare: scrisă și verbală;

Mijloace de comunicare: telefon, fax, rețele de calculatoare, corespondență.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe referitoare la schema organizatorică, raporturile ierarhice și funcționale, terminologia specifică;

La evaluare se va urmări:

Capacitatea candidatului de a respecta raporturile ierarhice și funcționale;

Folosirea de către candidat a unui limbaj adecvat;

Alegerea de către candidat a mijloacelor de comunicare cele mai adecvate scopului comunicării.

–

Munca în echipă

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identificarea rolurilor specifice	<p>1.1. Rolurile sunt identificate pe baza informațiilor disponibile despre lucrarea de efectuat.</p> <p>1.2. Atribuțiile specifice sunt preluate de fiecare membru al echipei.</p> <p>1.3. Sugestiile pentru îmbunătățirea activității echipei sunt centralizate și furnizate cu claritate și promptitudine.</p>
2. Efectuarea muncii împreună cu ceilalți membri	<p>2.1. Se creează condiții de lucru pentru desfășurarea normală a activității.</p> <p>2.2. Sarcinile sunt rezolvate printr-un proces agreat și acceptat de toți membrii echipei.</p> <p>2.3. Fiecare membru al echipei participă alături de ceilalți membri la</p>

Gama de variabile

Mărimea echipei: minim 2 persoane.

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

Capacitatea candidatului de exprimare concisă și clară utilizând corect terminologia de specialitate;
Capacitatea candidatului de a colabora cu ceilalți membri ai echipei în timpul realizării sarcinilor.

Dezvoltare profesională

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identificarea necesităților proprii de perfecționare	1.1. Necesitățile proprii de perfecționare sunt identificate în mod realist și obiectiv, pe baza autoevaluării 1.2. Necesitățile proprii de perfecționare sunt identificate în corelație cu cerințele de la locul de muncă și cu obiectivele personale.
2. Autoinstruirea	2.1. Autoinstruirea se face în mod continuu, utilizând sursele de informație disponibile. 2.2. Autoinstruirea are la bază necesitățile identificate. 2.3. Autoinstruirea se realizează în funcție de obiectivele urmărite.
3. Participarea la cursuri de perfecționare și la alte manifestări de specialitate.	3.1. Participarea la cursuri de perfecționare și la alte manifestări de specialitate se face în funcție de necesitățile de perfecționare identificate. 3.2. Cursurile de perfecționare profesională se stabilesc în funcție de

Gama de variabile

Surse de informare: publicații de specialitate, Internet, referate și comunicări științifice, schimb de informații și schimb de experiență cu persoane cu ocupație similară.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare un minim de cunoștințe profesionale care să permită identificarea punctelor slabe care ar necesita un plus de cunoștințe.

La evaluare se va urmări:

Capacitatea candidatului de autoevaluare pentru identificarea necesităților proprii de instruire profesională;
Eficiența autoinstruirii în funcție de obiectivele stabilite;
Responsabilitatea, spiritul critic și autocritic.

—

Informare - documentare

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Informare preliminară	<p>1.1. Solicitarea unui volum de informații și documente suficient pentru determinarea naturii activității clientului.</p> <p>1.2. Informațiile și documentele cerute și furnizate să fie reprezentative pentru activitatea potențialului client.</p> <p>1.3. Se va preciza clientului scopul în care sunt solicitate informațiile respective.</p>
2. Studiarea datelor	<p>2.1. Analiza și evaluarea informațiilor puse la dispoziție de către potențialul client.</p> <p>2.2. Pe baza analizei și evaluării informațiilor se determină natura și volumul activității potențialului client.</p> <p>2.3. Pe baza analizei și evaluării informațiilor se estimează volumul de activitate pe care urmează să îl desfășoare expertul fiscal.</p> <p>2.4. Asigurarea confidențialității informațiilor primite de la potențialul client.</p>
3. Luarea deciziei de încheiere a contractului	<p>3.1. Evaluarea și estimarea condițiilor activității sale.</p> <p>3.2. Luarea cu discernământ și operativitate a deciziei de a încheia sau nu contractul.</p> <p>3.3. Decizia se ia pe baza unor elemente obiective și subiective.</p> <p>3.4. În cazul unei decizii pozitive, se negociază condițiile contractului, inclusiv onorariul.</p>

Gama de variabile

Documente: de regulă se cer documente de sinteză a activității. Exemple: bilanțe de verificare, bilanț contabil, fișe de cont, eventuale declarații fiscale etc.

Condițiile activității: volum de lucru, program de lucru, loc de lucru, complexitatea și dificultatea muncii, condiții ergonomice oferite etc.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de: legislație fiscală, contabilitate, drept.

La evaluare se va urmări:

Capacitatea candidatului de a solicita informații relevante și reprezentative;
Capacitatea candidatului de a evalua și a diagnostica corect activitatea potențială;
Capacitatea candidatului de a lua o decizie fundamentată.

—

Organizarea activității proprii

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Asigurarea condițiilor materiale	<p>1.1. Materialele ce se utilizează la executarea lucrărilor sunt identice, conform tipului acestora.</p> <p>1.2. Materialele necesare executării lucrărilor trebuie să existe în cantitate suficientă.</p> <p>1.3. Materialele necesare sunt păstrate în locuri ușor accesibile, în funcție de tipul lor.</p>
2. Asigurarea condițiilor de lucru ergonomice	<p>2.1. Criteriile amenajărilor ergonomice sunt identificate în raport cu condițiile concrete ale locului de muncă.</p> <p>2.2. Asigurarea condițiilor ergonomice se realizează prin amenajarea rațională a locului de muncă, urmărind economia și eficiența efortului.</p> <p>2.3. Factorii de ambianță fizică ai locului de muncă trebuie să asigure un mediu reconfortant.</p>

Gama de variabile

Tipuri de materiale: consumabile; Exemple: hârtie de scris, instrumente de scris, dosare etc.; neconsumabile; Exemple: calculator, mobilier de birou etc.

Tipuri de factori pentru ambianța fizică: lumină suficientă, căldură, umiditate.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe despre tipurile de materiale utilizate, cunoștințe elementare de ergonomie.

La evaluare se va urmări:

Capacitatea candidatului de a asigura condițiile materiale necesare desfășurării eficiente a activității;

Capacitatea candidatului de a asigura condiții ergonomice de lucru._

Acordarea asistenței de specialitate

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Oferirea de informații de	1.1. Oferirea de informații de specialitate se face în funcție de activitatea clientului. 1.2. Oferirea de informații de specialitate se face atât la cererea clientului, cât și din proprie inițiativă. 1.3. Informațiile oferite clientului sunt cele prevăzute de normele legale în domeniu.
2. Asigurarea menținerii activității clientului în limitele legii fiscale	2.1. Asigurarea menținerii activității clientului în limitele legii fiscale se face prin sesizarea și semnalarea clientului asupra oricăror posibilități de încălcare a legii. 2.2. Sesizează clientul, verbal sau în scris, asupra abaterilor constatate de la prevederile legale și a consecințelor legale ale acestora. 2.3. Sesizarea se face imediat după constatarea neregulilor. 2.4. Asigurarea informării permanente a clientului asupra legalității activității sale.
3. Oferirea de soluții legale pentru rezolvarea cerințelor clientului.	3.1. Luarea la cunoștință a cerințelor clientului. 3.2. Identificarea soluțiilor legale pentru rezolvarea cerințelor clientului. 3.3. Oferirea gamei de soluții posibile de aplicat și recomandarea soluției optime. 3.4. Oferirea soluțiilor legale se face cu responsabilitate și în timp util.

Gama de variabile

Informații oferite: sunt cele legate de legislația în domeniu, de practica în domeniu, de noile prevederi apărute, de instituțiile din domeniu etc.

Tipuri de abateri: neplata la timp a unor impozite și taxe datorate, neincluderea în trecut a unor venituri în baza impozabilă, neplata la timp a unor penalități și amenzi, modalitatea defectuoasă de întocmire a unor documente

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

Deținerea de către candidat a unor cunoștințe aprofundate specifice domeniului (legislație, fiscalitate, drept, contabilitate etc.);

Capacitatea candidatului de a oferi soluții optime și utile;

Capacitatea candidatului de a păstra confidențialitatea asupra afacerilor clientului;

Corectitudinea, responsabilitatea și spiritul de discernământ.

—

Completarea declarațiilor fiscale

Descrierea unității

Unitatea constă în realizarea declarațiilor fiscale finale (raportări fiscale cerute de Ministerul Finantelor), atât pentru persoanele fizice cât și pentru persoanele juridice. Ea constă în selectarea datelor care trebuie înscrise în declarații și calcularea impozitelor de plată / rambursat.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Selectarea datelor care trebuie incluse în declarațiile fiscale	<p>1.1. Se selectează datele care urmează a fi înscrise în declarațiile fiscale, în funcție de tipul de impozit.</p> <p>1.2. Selectarea datelor în vederea înscrierii în declarația fiscală se face în funcție de tipul persoanei, conform prevederilor legale.</p> <p>1.3. Datele selectate pentru a fi incluse în declarația fiscală se referă la perioada de raportare.</p>
2. Completarea și realizarea declarației fiscale finale	<p>2.1. În formularul de declarație fiscală se înscriu toate elementele cerute de formular, conform legii.</p> <p>2.2. Formularul de declarație fiscală se completează cu veniturile, cheltuielile realizate și impozitul rezultat în perioada de raportare.</p> <p>2.3. Datele înscrise în declarația fiscală finală sunt preluate corect.</p> <p>2.4. Declarația fiscală finală se realizează în termenele prevăzute de lege.</p>

Gama de variabile

Persoana: fizică sau juridică.

Declarații: Exemple: decont de TVA, decont de accize, declarație de impozit pe profit, declarații privind impozitul pe venitul global.

Date: Exemple: venituri, cheltuieli, TVA deductibil, TVA colectat, etc.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de: legislație fiscală.

La evaluare se va urmări:

Capacitatea candidatului de a prelua corect datele care trebuie înscrise în declarațiile fiscale.

—

Pregătirea informației în vederea prelucrării fiscale

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Selectarea datelor fiscale	1.1. Datele fiscale sunt selectate din punctul de vedere al utilității lor pentru calculul impozitelor. 1.2. Datele fiscale utile sunt selectate în totalitate.
2. Ordonarea datelor fiscale în funcție de tipul de impozit	2.1. Ordonarea datelor fiscale se face în scopul ușurării prelucrării fiscale. 2.2. Ordonarea tuturor datelor fiscale se face în funcție de tipul de impozit, conform legii. 2.3. Ordonarea datelor fiscale se face în funcție de metodologia de calcul
3. Redactarea unor instrumente de	3.1. Instrumentele de lucru se redactează conform criteriilor de eficientizare a prelucrării fiscale. 3.2. Instrumentele de lucru se redactează în funcție de tipul de impozit. 3.3. Instrumentele de lucru se pot realiza manual și pe calculator (baze de date).

Gama de variabile

Instrumente de lucru: tabele, fișe, situații, baze de date pe calculator.

Tipul de impozit: Exemple: impozit pe profit, TVA, impozit pe salariu, accize, impozit pe venitul global al persoanelor fizice, taxa pentru comercializarea băuturilor alcoolice, taxa de drum etc.

Metodologie specifică: identificarea documentelor, bazelor impozabile, cotelor de impunere etc.

Criterii de eficientizare: asigurarea unei calități superioare a activității, realizarea lucrărilor în termenele impuse de lege etc.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare următoarele cunoștințe: de metodologie fiscală, de informatică.

La evaluare se va urmări:

Capacitatea candidatului de a selecta și ordona cu atenție toate datele fiscale utile pe tipuri de impozite;

Capacitatea și creativitatea candidatului în a redacta instrumente de lucru eficiente;

Capacitatea candidatului de a utiliza calculatorul.

—

Prelucrarea fiscală a informației

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Calcularea impozitelor de plata	<p>1.1. Calcularea impozitelor se face în funcție de tipul de persoană, fizică sau juridică.</p> <p>1.2. Calcularea impozitelor se face pe tip de impozit.</p> <p>1.3. Calcularea impozitelor se face conform algoritmilor de calcul prevăzuți de normele legale.</p> <p>1.4. Se verifică corectitudinea calculelor.</p>
2. Calculul TVA	<p>2.1. Calculul TVA colectat sau deductibil se face conform algoritmului prevăzut de lege.</p> <p>2.2. TVA de plată sau de rambursat se determină în funcție de rezultatul algoritmului.</p> <p>2.3. Se verifică corectitudinea calculelor.</p>

Gama de variabile

Algoritm de calcul pentru persoane juridice: Exemple:

aplicarea la baza impozabile a cotei de impozit prevăzută de normele legale;
încadrarea bazei impozabile în tranșa impozabilă adecvată prevăzută de lege și calculul impozitului respectiv, prin însumarea cotei fixe cu cea variabilă;
identificarea sumei fixe de plată aferentă activităților specifice prevăzute de lege.

Algoritm de calcul pentru persoane fizice: Exemple:

se însumează toate veniturile impozabile obținute de persoana fizică în perioada de raportare
se identifică tranșa de impozit aferentă venitului impozabil
se calculează impozitul pe venitul global și se determină, în funcție de valoarea impozitelor plătite în cursul perioadei de raportare, suma de plată / de rambursat ca impozit pe venitul global al persoanelor fizice.

Algoritmul de calcul al TVA: Exemple:

TVA deductibilă se stabilește prin adăugarea TVA cuprinsă în documentele primite de client care conțin TVA;
TVA colectată se stabilește prin adăugarea TVA cuprinsă în documentele emise de client care conțin TVA;
TVA de plată către buget se calculează prin scăderea din TVA colectată a TVA deductibil, iar rezultatul este mai mare ca zero;
TVA de rambursat de la buget se calculează prin scăderea din TVA colectată a TVA deductibil, iar rezultatul este mai mic decât zero.

Documente primite / emise: factură fiscală, chitanță fiscală, bon fiscal.

Declarații fiscale: sunt acele raportări fiscale cerute de către Ministerul Finanțelor a fi completate.

Opțional, la cererea clientului, expertul fiscal poate completa și declarații cerute de către alte organisme ale statului, cum ar fi Ministerul Muncii, Ministerul Sănătății etc.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare cunoștințe de: legislație fiscală, contabilitate, matematică, informatică.

La evaluare se va urmări:

Capacitatea candidatului de a calcula corect diverse tipuri de impozite.

—

Stabilirea bazei impozabile

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Determinarea veniturilor	<p>1.1. Determinarea veniturilor se face pentru perioada de raportare stabilită de lege.</p> <p>1.2. Pentru persoanele fizice, determinarea veniturilor se face prin adiționarea sumelor încasate.</p> <p>1.3. Pentru persoanele juridice, determinarea veniturilor se realizează prin adiționarea sumelor fără TVA evidențiate ca fiind încasate sau de încasat în documentele justificative.</p> <p>1.4. Valoarea veniturilor are corespondență în situația de fapt.</p> <p>1.5. Veniturile sunt determinate corect, fără greșeli de calcul.</p>
2. Determinarea cheltuielilor	<p>2.1. Determinarea cheltuielilor se face pentru aceeași perioadă de raportare ca a veniturilor.</p> <p>2.2. Determinarea cheltuielilor se face pe baza documentelor justificative.</p> <p>2.3. La determinarea cheltuielilor se iau în considerare și cheltuielile calculate.</p> <p>2.4. Valoarea cheltuielilor are corespondență în situația de fapt.</p>
3. Determinarea cheltuielilor deductibile și nedeductibile	<p>3.1. Cheltuielile deductibile sunt numai acele cheltuieli care sunt aferente veniturilor obținute, conform legii.</p> <p>3.2. Determinarea cheltuielilor deductibile se face conform criteriilor stabilite de lege.</p> <p>3.3. Determinarea cheltuielilor deductibile se face pe baza documentelor justificative.</p> <p>3.4. Cheltuielile nedeductibile reprezintă diferența dintre cheltuielile totale și cheltuielile deductibile.</p> <p>3.5. Cheltuielile deductibile și cele nedeductibile sunt calculate corect, fără greșeli de calcul.</p>
4. Stabilirea bazei impozabile	<p>4.1. Baza impozabilă reprezintă diferența dintre venituri și cheltuieli deductibile, sau poate fi preluată direct din documente.</p> <p>4.2. Preluarea directă a bazei impozabile din documente se face conform condițiilor concrete stabilite de lege.</p>

Gama de variabile

Perioada de raportare stabilită de lege: poate fi, în funcție de impozitul ce urmează a fi determinat, de 1 lună, 3 luni și 12 luni.

Documente justificative pentru determinarea veniturilor și a cheltuielilor: înregistrări realizate conform prevederilor legale, cum ar fi facturi, chitanțe, bonuri de casă, extrase de cont, ștate de plată, alte documente care stau la baza înregistrărilor în contabilitate.

Cheltuieli calculate: cele care nu reprezintă plăți efective, cum ar fi amortizările și provizioanele.

Criteriile pe baza cărora se obțin cheltuielile deductibile: sunt cele prevăzute de lege pentru cheltuieli de protocol, sponsorizare, leasing.

Documentele din care se preia direct baza impozabilă pot fi: ștate de plata, actul de proprietate a clădirii, actul de proprietate a autovehiculului.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare următoarele cunoștințe de: legislație fiscală, contabilitate, matematică.

La evaluare se va urmări:

Capacitatea candidatului de a determina corect veniturile și cheltuielile;

Capacitatea candidatului de a aplica corect prevederile legale în ceea ce privește separarea cheltuielilor deductibile de cele nedeductibile;

Capacitatea candidatului de a aplica corect prevederile legale în ceea ce privește corectitudinea bazelor impozabile preluate direct din documente.

—

Stabilirea încadrării fiscale a clientului

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Analiza activității clientului	<p>1.1. Analiza activității clientului se face în scopul stabilirii concordanței între domeniului de activitate conform statutului și activitățile desfășurate efectiv.</p> <p>1.2. Se identifică elementele specifice relevante pentru stabilirea tipurilor de impozite, în conformitate cu obiectul de activitate.</p> <p>1.3. Analiza activității se face în funcție de tipul de declarații ale clientului și pe baza informațiilor culese din documentele specifice utilizate.</p> <p>1.4. Analiza activității clientului se face respectând confidențialitatea</p>
2. Determinarea tipurilor de impozite care se aplică	<p>2.1. Identificarea impozitelor datorate de către client se face în funcție de activitatea desfășurată de acesta.</p> <p>2.2. Identificarea impozitelor datorate cu caracter general sau / și specifice activității clientului care se aplică se face conform legislației în</p>
3. Identificarea metodologiei specifice	<p>3.1. Metodologia de calcul a impozitelor se identifică în funcție de tipul de impozit.</p> <p>3.2. Metodologia de calcul a impozitelor se face conform normelor</p>

Gama de variabile

Domeniu de activitate: reprezintă categoriile mari de activitate descrise de lege: producție, construcții, agricultură, comerț, prestări servicii etc.

Obiect de activitate: reprezintă activitățile specifice desfășurate de client. Exemplu: pentru comerț, putem avea (a) comerț cu ridicata sau (b) comerț cu amănuntul; (b.1.) comerț cu produse alimentare și (b.2.) comerț cu produse nealimentare; (b.1.1.) comerț cu țigări și băuturi și (b.1.2.) comerț cu alimente etc.

Documente specifice utilizate: facturi, chitanțe, devize, contracte etc.

Tipuri de declarații: decont de TVA, decont accize, declarație de impozit pe profit, declarații privind impozitul pe venitul global.

Informațiile culese: sunt cele care precizează obiectul de activitate. Exemplu: din factură se poate constata tipul de produse vândute sau tipul de serviciu prestat.

Impozite cu caracter general: sunt cele plătite de orice societate comercială. Exemplu: impozit pe profit, TVA, impozit pe salariu, contribuții sociale, sau persoană fizică. Exemplu: impozitul pe venitul global etc.

Impozite cu caracter specific: sunt cele care se plătesc în funcție de specificul activității. Exemplu: taxa pentru comercializarea băuturilor alcoolice, accizele, fond de sănătate, taxa de drum etc.

Metodologie: identificarea documentelor, bazelor impozabile, cotelor de impunere etc.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare următoarele cunoștințe: legislație fiscală și contabilă, matematică, drept.

La evaluare se va urmări:

Corectitudinea candidatului în analiza activității clientului și în determinarea specificului strict al acesteia, prin luarea în considerare a tuturor informațiilor puse la dispoziție de către client;

Capacitatea candidatului de a stabili tipurile de impozite așa cum le prevede legea;

Capacitatea candidatului de a respecta confidențialitatea tuturor informațiilor puse la dispoziție de către client.

—

Verificarea documentelor fiscale și contabile din punct de vedere legal

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Verificarea formei documentelor din punct de vedere legal	1.1. Verificarea formei documentelor se face conform modelelor elaborate de Ministerul Finanțelor. 1.2. Verificarea formei documentelor se face în funcție de tipul documentelor.
2. Verificarea conținutului documentelor din punct de vedere legal	2.1. Verificarea conținutului documentelor se face în vederea stabilirii autenticității documentelor. 2.2. Verificarea conținutului documentelor se face conform criteriilor legale. 2.3. Verificarea conținutului documentelor fiscale și contabile supuse verificării se face în funcție de perioada de referință pentru care se calculează impozitele.
3. Evaluarea documentelor și sesizarea neregulilor	3.1. Evaluarea documentelor și sesizarea neregulilor se face conform prevederilor legale. 3.2. Evaluarea documentelor și sesizarea neregulilor se face imediat după constatarea lor.
4. Selectarea documentelor valabile din punct de vedere legal	4.1. Se selectează toate documentele valabile din punct de vedere legal și nu se iau în considerare cele care nu corespund prevederilor legale. 4.2. Se selectează documentele care conțin date utile și legale în vederea calculării impozitelor în perioada de referință.

Gama de variabile

Documentele pot fi: fiscale pretipărite, contabile pretipărite și elaborate pe calculator:

documente fiscale pretipărite: sunt cele tipărite la tipografiile agreate de Ministerul Finanțelor, fiind înseriate și numerotate, și pot fi cumpărate. Exemple: factură fiscală, chitanță, bon fiscal, aviz de însoțire a mărfii etc.

documente contabile pretipărite: sunt cele care pot fi tipărite la orice tipografie și pot fi cumpărate. Exemple: registru de casă, balanță de verificare, notă de contabilitate, fișă de operații.

documente elaborate pe calculator: sunt cele care nu sunt cumpărate și rezultă din prelucrarea automată a datelor pe calculator. Exemple: factură fiscală, chitanță, bon fiscal, aviz de însoțire, registru de casă, balanță de verificare etc.

Criterii legale: să conțină minimul de informații prevăzut de lege: Exemplu: semnătura persoanelor împuternicite, ștampila etc.

Ghid pentru evaluare

Sunt necesare următoarele cunoștințe: de legislație fiscală și contabilă.

La evaluare se va urmări:

Capacitatea candidatului de a verifica în mod corect legalitatea formei și conținutului documentelor fiscale și contabile;

Capacitatea candidatului de a sesiza cu responsabilitate toate neregulile în întocmirea documentelor fiscale și contabile;

Capacitatea candidatului de a face această verificare și selecție a documentelor din punct de vedere legal imediat după constatare.

—