

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

## معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	مدیر سنجش ابتدائی مالیات
پست	پست ۵
وزارت/ اداره	وزارت مالیه
بخش مربوطه	وزارت مالیه / معینیت عواید و گمرکات / ریاست عمومی عواید / ریاست مالیه دهنده گان کوچک / آمریت عرضه خدمات مالیه دهنده / مدیریت عمومی سنجش مالیات ابتدائی کوچک
موقعیت پست	مرکز
گزارشده پست	مدیر عمومی سنجش ابتدائی مالیات
گزارش گیر از	مدیر سنجش ابتدائی مالیات
کد پست	20-90-61-105



## هدف وظیفه

کنترول از صورت ترتیب تعرفه، ثبت آویزهای بانکی در دیتابیس و تطبیق آویزها با تعرفهها جهت رفع نواقص دوسیه مالیه دهنده.

## صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> <li>کنترول از روند ثبت معلومات مالیه دهنده گان در سیستم مالیات (سیکتاس) بخاطر رفع نواقص در دوسیهها.</li> <li>تطبیق ارقام مندرج آویزهای اصله بانک با تعرفههای تحویلی غرض اطمینان از تحویلی عواید.</li> <li>ثبت آویزهای بانکی در دیتابیس مربوطه با کد نمبرهای مشخص جهت ثبت و ارائیه دقیق ارقام.</li> <li>کنترول از صورت ترتیب تعرفه با تفکیک کد نمبر غرض اطمینان.</li> <li>خانه پری فورمه های معلوماتی غرض ارائه معلومات از عواید روزانه به مقامات ذیصلاح.</li> <li>استفاده درست و معقول از سیستم تنظیم مالیات (سیکتاس).</li> </ol>
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> <li>ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.</li> <li>ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیتها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت.</li> <li>اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/ اداره مربوطه سپرده میشود.</li> </ol>
وظایف هماهنگی	<ol style="list-style-type: none"> <li>تامین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.</li> </ol>
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد (7، 8 و 34) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (اقتصاد، اداره تجارت، اداره عامه، مدیریت مالی، حسابداری، پالیسی عامه، CA, ACCA, CIA, CPA) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر تحصیلی در رشته های متذکره ارجحیت داده می شود.
تجربه کاری	به دارنده گان تجربه کاری ارجحیت داده میشود.
مهارتهای لازم	<ol style="list-style-type: none"> <li>تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.</li> <li>مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.</li> </ol>
موارد تشویقی	(5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
نوت	افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شان مانع اجرای وظایف در اداره نگردد میتوانند برای احراز این پست درخواست دهند.