



**OPŠTINA PLJEVLJA**  
**UPRAVA LOKALNIH JAVNIH PRIHODA**  
**Broj: 10-019/21-894/1**  
**Datum, 07.04.2021.godine**

Na osnovu člana 7. Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ( Sl.list CG 75/2018 ) i člana 6. Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Sl. list CG” br. 37/10), Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda donosi:

## **INTERNA PRAVILA I PROCEDURE RADA UPRAVE LOKALNIH JAVNIH PRIHODA**

### **I PREGLED POSLOVA**

Uprava lokalnih javnih prihoda obavlja sve poslove koji su joj stavljeni u djelokrug rada Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Pljevlja ( „Sl.list CG” br. 1/19 ):

- utvrđivanje, naplatu, evidenciju i kontrolu naplate sopstvenih lokalnih javnih prihoda ( porez na nepokretnost, prirez porezu na dohodak fizičkih lica, lokalne komunalne takse, naknade za korišćenje opštinskih puteva i članski doprinos turističkim organizacijama );
- evidenciju naplate ostalih sopstvenih prihoda ( lokalne administrativne takse, naknada za komunalno opremanje građevinskog zemljišta, naknada o zakupu građevinskog zemljišta, naknada za prenos prava svojine na građevinskom zemljištu, prihodi od djelatnosti koje ostvaruju opštinski organi, donacije i transferi i drugi sopstveni prihodi );
- evidenciju naplate ustupljenih javnih prihoda ( pripadajući dio naknada od koncesija na šume, vode i rude, pripadajući dio poreza na promet nepokretnosti i poreza na dohodak fizičkih lica );
- vođenje poreskog knjigovodstva;
- registraciju poreskih obveznika;
- utvrđivanje pojedinačnih poreskih obaveza za pravna i fizička lica;
- redovnu i prinudnu naplatu lokalnih prihoda;
- mjere inspekcijskog nadzora u skladu sa Zakonom o poreskoj administraciji i Zakonom o inspekcijskom nadzoru;
- podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka i drugih prijava;
- obezbjeđuje slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga rada u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama;
- pripremanje informacija za Skupštinu opštine i Predsjednika opštine iz svoje nadležnosti;
- vrši poslove koji se odnose na plan integriteta i plan upravljanja rizicima;
- kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

### **II SADRŽINA POSLOVA**

Uprava lokalnih javnih prihoda se sastoji od tri Službe, a to su:

- Službe za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda,
- Službe za naplatu lokalnih javnih prihoda i

- Službe za inspekcijski nadzor.

**U Službi za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda** vrše se sledeći poslovi:

- prima prijave o registraciji poreskog obveznika;
- vodi registar poreskih obveznika;
- vodi registar oporezivih nepokretnosti;
- prima poreske prijave, za svaku vrstu poreza kao lokalnog prihoda, na način i u rokovima utvrđenim Zakonom i propisima Opštine kojima se uređuju pojedine vrste lokalnih javnih prihoda;
- obezbeđuje i druge podatke od uticaja na visinu opterećenja poreskih obveznika lokalnih javnih prihoda;
- redovno usaglašava stanje svojih registara sa evidencijama koje vodi Uprava za nekretnine, Sekretarijat za privredu, Sekretarijata za stambeno komunalne poslove, saobraćaj i vode, Sekretarijat za uređenje prostora i dr.
- utvrđuje tržišnu vrijednost nepokretnosti;
- vrši obračun sopstvenih prihoda koji su u njenoj nadležnosti i to: poreza na nepokretnosti, prireza porezu na dohodak fizičkih lica, lokalnih komunalnih taksu, naknade za korišćenje opštinskih puteva i članskog doprinosa turističkoj organizaciji Pljevlja;
- donosi rješenja o utvrđivanju obaveza po osnovu navedenih lokalnih prihoda;
- prati izvršenje poreske obaveze i konstatuje izvršnost rješenja o utvrđivanju poreske obaveze;
- priprema podatke Službi za naplatu lokalnih javnih prihoda neophodnih za pokretanje postupka naplate i
- i druge poslove u skladu sa propisima koji uređuju pitanja utvrđivanja poreza i drugih dažbina .

**U Službi za naplatu lokalnih javnih prihoda** vrše se sledeći poslovi, i to:

- vodi se knjigovodstvena evidencija naplate svih sopstvenih i ustupljenih prihoda;
- vodi evidenciju plaćanja naknada za komunalno opremanje građevinskog zemljišta , naknade za korišćenje građevinskog zemljišta , ustupljenih prihoda ( koncesija ) i ostalih prihoda;
- donosi Rješenje o naplati poreske obaveze iz zarade, naknade zarade i penzije;
- donosi Rješenje o naplati poreske obaveze iz novčanih sredstava , novčanih potraživanja, nenovčanih i drugih prava poreskog obveznika ;
- donosi Rješenje o naplati poreske obaveze iz imovine poreskog obveznika plenidbom i prodajom imovine i kontroliše sprovođenje plenidbe imovine
- upis založnog prava na nepokretnostima ( hipoteka ) i registraciju založnog prava na pokretnim stvarima
- i druge poslove u skladu sa propisima koji uređuju pitanja prinudne naplate poreza i drugih dažbina .

**U Službi za inspekcijski nadzor lokalnih javnih prihoda** obavljaju se sledeći poslovi:

- pokreće postupak inspekcijskog nadzora saglasno zakonskim propisima;
- vrši inspekcijski nadzor metodom kancelarijske i terenske kontrole;
- vrši provjeru činjenica bitnih za oporezivanje poreskog obveznika;
- vrši provjeru pravilnosti i blagovremenosti obračunavanja i plaćanja lokalnih javnih prihoda;
- vrši provjeru tačnosti i vjerodostojnosti knjigovodstvenih i drugih evidencija;
- sačinjava zapisnik o izvršenom nadzoru;
- donosi rješenja o preduzetim mjerama inspekcijskog nadzora;
- obezbeđuje neposrednu saradnju sa poreskim obveznicima;
- i druge poslove u skladu sa propisima koji uređuju pitanja inspekcijskog nadzora i kontrole poreza i drugih dažbina.

### III NAČIN IZVRŠENJA, NOSIOCI POSLOVA I ROKOVI ZA IZVRŠENJE

Utvrđivanje poreskih obaveza poreskim obveznicima za sopstvene lokalne prihode koji su u nadležnosti Opštine/Uprave, vrši Služba za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda i to:

- 1) Porez na nepokretnost,
- 2) Naknade za korišćenje opštinskih puteva,
- 3) Priraz porezu na dohodak fizičkih lica,
- 4) Lokalne komunalne takse i
- 5) Članski doprinos turističkim organizacijama.

#### 1) Pravila rada za utvrđivanje, naplatu i kontrolu poreza na nepokretnosti

Zakonski i drugi propisi na osnovu kojih se vrši **obračun poreza na nepokretnosti**:

1. Zakon o porezu na nepokretnosti,
2. Zakon o poreskoj administraciji,
3. Zakon o inspekcijskom nadzoru,
4. Zakon o upravnom postupku,
5. Odluka o porezu na nepokretnosti i
6. Uredba o bližim kriterijumima i metodologiji za određivanje tržišne vrijednosti nepokretnosti.

#### ***Porez na nepokretnosti za fizička lica***

Ažuriranje baze podataka o promjeni vlasništva nad imovinom se sprovodi kontinuirano na osnovu dostavljenih Rješenja Uprave za nekretnine kao i na osnovu podataka iz podnesenih poreskih prijava koje su podnijeli sami obveznici ili je poreski organ došao do određenih podataka.

Nakon utvrđenih prosječnih tržišnih cijena po m<sup>2</sup> za objekte i zemljište od strane angažovanih vještaka poljoprivredne, šumarske i građevinske struke i ostalih kriterijuma za obračun poreza utvrđenih Zakonom, Uredbom i Odlukom, pristupa se obračunu i štampanju poreskih rješenja za fizička lica direktno iz knjigovodstvenog programa.

Odštampana rješenja poreza na nepokretnost za fizička lica dostavljaju se Sekretarijatu za opštu upravu koja preko svoje kurirske službe ili Pošte Crne Gore vrši dostavu poreskih rješenja poreskom obveznicima.

Nakon dostave poreskog rješenja od strane kurirske službe, Sekretarijat za opštu upravu vraća dostavnice uručenih poreskih rješenja Upravi lokalnih javnih prihoda.

*Uprava lokalnih javnih prihoda, počevši od 2021.godine vršiće elektronsku evidenciju uručenih poreskih rješenja.*

Za poreska rješenja koja shodno članu 22a Zakona o poreskoj administraciji, nije moguće dostaviti poreskom obvezniku, dostavljanje će se izvršiti javnim obavještanjem u skladu sa članom 87 Zakona o upravnom postupku objavljivanjem pismena na sajtu opštine pljevlja i portalu elektronske uprave.

#### ***Porez na nepokretnosti za pravna lica***

Uprava lokalnih javnih prihoda obavještava poreske obveznike o zakonskoj obavezi dostave Poreskih prijava i prateće finansijske dokumentacije, dostavljajući u prilogu obrasce Poreskih prijava na adresu pravnih lica gdje su registrovana, odnosno na adresu prijavljenu poreskom organu.

Poreski obveznici vraćaju popunjene poreske prijave sa traženom pratećom dokumentacijom ( bilans stanja na dan 31.12.\_\_\_\_\_ godine koja predhodi godini obračuna, bilans uspjeha za period 01.01-31.12.\_\_\_\_\_ godine koja predhodi godini obračuna, zaključni list, popisne liste i ostalu dokumentaciju po potrebi ).

Kontrolu dostavljenih poreskih prijava pravnih lica vrši Služba za inspekcijske poslove. Uredno dostavljene poreske prijave inspekcijski organ sa svom pratećom dostavljenom dokumentacijom dostavlja Službi za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda za donošenje Rješenja o porezu na nepokretnost za pravno lice.

Neppravilne i neuredne poreske prijave pravnih lica, inspekcijski organ ne prihvata i o tome obavještava Službu za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda, radi daljeg postupanja u skladu sa zakonom.

Kad se izvrše navedene radnje pristupa se donošenju Rješenja o porezu na nepokretnost za pravna lica. Utvrđivanje poreskih rješenja vrši Služba za utvrđivanje lokalnih prihoda.

Odštampana poreska rješenja za pravna lica Služba za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda, dostavlja Službi za naplatu lokalnih javnih prihoda radi evidencije zaduženja i naplate i Sekretarijatu za opštu upravu za dostavljanje poreskim obveznicima. Nakon dostave poreskog rješenja od strane kurirske službe, Sekretarijat za opštu upravu vraća dostavnice uručenih poreskih rješenja Upravi lokalnih javnih prihoda.

Evidencija dostavljenih poreskih rješenja za pravna lica vrši se u knjigovodstvenom programu Poreza na nepokretnost za pravna lica.

Donošenje poreskih rješenja za pravna lica vrši se do 30.04 tekuće godine, za prethodnu godinu.

Poslovi evidencije naplate poreza na nepokretnost vršiče se u knjigovodstvenim programima kontinuirano tokom cijele godine.

Nosioci poslova utvrđivanja i evidencije poreza na nepokretnost za fizička lica su:

- Rukovodilac Službe za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda: Goran Bajić
- Samostalne referentice: Slavica Borović i Samira Suruliz

Nosioci poslova utvrđivanja i evidencije poreza na nepokretnost za pravna lica su:

- Rukovodilac Službe za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda: Goran Bajić
- Viši savjetnik III: slobodno radno mjesto. Popuna radnog mjesta izvršiče se tokom 2021. godine.

Služba za inspekcijski nadzor lokalnih javnih prihoda tokom godine kontinuirano vrši poslove kancelarijske i terenske kontorle u cilju povećanja broja obveznika i utvrđivanja tačnog činjeničnog stanja.

Nosioci ovih poslova su:

- Rukovodilac Službe za inspekcijski nadzor lokalnih javnih prihoda:
- Samostalni savjetnik I-inspektor za lokalne prihode: Vladan Aničić
- Samostalni savjetnik III-inspektor za lokalne prihode: Mladen Marković

Služba za naplatu lokalnih javnih prihoda će tokom godine vršiti poslove prinudne naplate za sve obveznike poreza na nepokretnost koji dospjele obaveze nisu izmirili u roku.

Knjiženje naplate poreza na nepokretnost vrši se na osnovu Izvoda uplatnog računa poreza na nepokretnost i na osnovu Izjave primaoca. Nakon knjiženja, Izvodi i izjava primaoca se hronološki slažu u Registar izvoda.

### ***Postupak prinudne naplate***

- Postupak počinje evidentiranjem sa dostavnice datuma uručenja rešenja.
- Vršiče se obračun kamate i troškova prinudne naplate (po stopi 0,3 %).
- Donose se Rješenja o prinudnoj naplati.

- Rješenja se uručuju obveznicima.
- Ukoliko u roku od 10 dana obveznik ne izvrši uplatu, Rješenja se, ukoliko se radi o fizičkim licima, dostavljaju isplatiocu ličnih primanja da izvrši prenos novčanih sredstava sa računa poreskog obveznika na račun u čiju korist će se vršiti uplata poreske obaveze, u ovom slučaju računa budžeta Opštine.
- Kada se radi o pravnim licima Rješenje se dostavlja obvezniku i ukoliko u roku od 10 dana obveznik ne izvrši uplatu Rješenje se dostavlja Centralnoj Banci Crne Gore na izvršenje.
- Ukoliko Služba za naplatu utvrdi da isplatioc po Rješenjima o prinudnoj naplati bez osnova ne postupa, prinudna naplata poreske obaveze se vrši dostavljanjem rješenja o prinudnoj naplati Centralnoj banci Crne Gore radi naplate poreske obaveze sa računa isplatioca.
- U postupku prinudne naplate može se donijeti i Rješenje o obezbijedenju poreskog potraživanja, koji podrazumijeva upis založnog prava - tereta i ograničenje na imovinu koja je u vlasništvu poreskog obveznika upisanoj kod Uprave za nekretnine Crne Gore. Predmetno rješenje se dostavlja poreskom obvezniku i Upravi za nekretnine.
- Ukoliko poreski obveznik poslije upisa hipoteke izvrši cjelokupnu uplatu poreskog duga – kamate i troškova postupka, kod Uprave za nekretnine vrši se brisanje hipoteke na imovini poreskog obveznika, dostavljanjem rješenja, koje se dostavlja i obvezniku.
- Prinudna naplata poreske obaveze se vrši i iz potraživanja poreskog obveznika donošenjem rješenja o prinudnoj naplati koje se dostavlja dužniku poreskog obveznika i poreskom obvezniku.
- Ukoliko dođe do preplate poreske obaveze u skladu sa zakonom i zahtjevom stranke, vrši se akontativna uknjižba, proknjižavanje na drugu obavezu ili povraćaj više uplaćenih sredstava.

Nosioci poslova za naplatu poreza na nepokretnost su:

- Rukovodilac Službe za naplatu lokalnih javnih prihoda: Slavica Terzić
- Savjetnik I za naplatu prihoda: Mijat Terzić
- Samostalne referentice: Slavica Borović i Samira Suruliz

## **2) Pravila rada za utvrđivanje, naplatu i kontrolu naknada za korišćenje opštinskih i nekategorisanih puteva**

Zakonski propisi na osnovu kojih se vrši **obračun i naplata naknada za korišćenje opštinskih i nekategorisanih puteva:**

1. Zakon o putevima,
2. Pravilnik o korišćenju i naknadama za korišćenje putnog pojasa i drugog zemljišta koji pripada državnom putu,
3. Zakon o poreskoj administraciji,
4. Zakon o inspekcijskom nadzoru,
5. Zakon o upravnom postupku i
6. Odluka o naknadi za korišćenje opštinskih i nekategorisanih puteva i putnog zemljišta na području opštine Pljevlja.

Utvrdivanje:

**a)** godišnje naknade za cjevovode, vodovode, kanalizaciju, električne, telefonske i telegrafске vodove i slično na opštinskom i nekategorisanom putu i

**b)** godišnje naknade za korišćenje komercijalnih objekata kojima je omogućen pristup sa opštinskih i nekategorisanih puteva koji u obavljanju svoje djelatnosti koriste pravna lica i preduzetnici

vrši se na osnovu Odluke o naknadi za korišćenje opštinskih i nekategorisanih puteva i putnog zemljišta na području opštine Pljevlja.

Utvrdjivanje godišnje naknade za cjevovode, vodovode, kanalizaciju, električne, telefonske i telegrafske vodove i slično na opštinskom i nekategorisanom putu vrši Služba za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda, a na osnovu prethodno donesenih rješenja Sekretarijata za stambeno-komunalne posove, saobraćaj i vode, kojima se utvrđuje iznos jednokratne naknade. Ovi poslovi obavljaju se kontinuirano tokom godine.

Utvrdjivanje godišnje naknade za korišćenje komercijalnih objekata kojima je omogućen pristup sa opštinskih i nekategorisanih puteva koji u obavljanju svoje djelatnosti koriste pravna lica i preduzetnici, vrši Služba za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda, a na osnovu baze podataka Sekretarijata za privredu koja se kontinuirano ažurira na osnovu prijava/odjava djelatnosti i rješenja navedenog Sekretarijata. Utvrđivanje ove vrste godišnje naknade vrši se do 30.03.godine za koju se naknada utvrđuje.

Evidentiranje godišnjih naknada za cjevovode, vodovode, kanalizaciju, električne, telefonske i telegrafske vodove i slično na opštinskom i nekategorisanom putu vrši se u knjigovodstvenom programu Naknada za puteve.

Evidentiranje godišnje naknade za korišćenje komercijalnih objekata kojima je omogućen pristup sa opštinskih i nekategorisanih puteva koji u obavljanju svoje djelatnosti koriste pravna lica i preduzetnici vrši se u knjigovodstvenom programu Naknada za puteve.

Donesena rješenja o naknadi za korišćenje komercijalnih objekata kojima je omogućen pristup sa opštinskih i nekategorisanih puteva Služba za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda, dostavlja Službi za naplatu lokalnih javnih prihoda radi evidencije zaduženja i naplate i Sekretarijatu za opštu upravu .za dostavljanje obveznicima. Nakon dostave rješenja od strane kurirske službe, Sekretarijat za opštu upravu vraća dostavnice uručenih rješenja Upravi lokalnih javnih prihoda.

Evidencija dostavljenih rješenja za vrši se u knjigovodstvenom programu Naknade za puteve.

Nosioci poslova za utvrđivanje naknada za korišćenje opštinskih puteva su:

- Rukovodilac Službe za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda: Goran Bajić
- Samostalni savjetnik I: Bojan Lučić.

Služba za naplatu lokalnih javnih prihoda tokom godine vrši poslove evidencije naplate kao i prinudne naplate za sve obveznike naknada za korišćenje opštinskih puteva koji dospjele obaveze nisu izmirili u propisanom roku.

Knjiženje naplate naknade za puteve porezu vrši se na osnovu Izvoda uplatnog računa naknada i na osnovu Izjave primaoca. Nakon knjiženja, Izvodi i izjava primaoca se hronološki slažu u Registar izvoda

### ***Postupak prinudne naplate***

- Postupak počinje evidentiranjem sa dostavnice datuma uručenja rešenja.
  - Vršiti se obračun kamate i troškova prinudne naplate (po stopi 0,3 %).
  - Donose se Rješenja o prinudnoj naplati.
  - Rješenja se uručuju obveznicima.
- Rješenje se dostavlja obvezniku i ukoliko u roku od 10 dana obveznik ne izvrši uplatu Rješenje se dostavlja Centralnoj Banci Crne Gore na izvršenje.
- U postupku prinudne naplate može se donijeti i Rješenje o obezbijedenju poreskog potraživanja, koji podrazumijeva upis založnog prava - tereta i ograničenje na imovinu koja je u vlasništvu poreskog obveznika upisanoj kod Uprave za nekretnine Crne Gore. Predmetno rješenje se dostavlja poreskom obvezniku i Upravi za nekretnine..

- Ukoliko poreski obveznik poslije upisa hipoteke izvrši cjelokupnu uplatu poreskog duga – kamate i troškova postupka, kod Uprave za nekretnine vrši se brisanje hipoteke na imovini poreskog obveznika, dostavljanjem rješenja, koje se dostavlja i obvezniku.
- Prinudna naplata poreske obaveze se vrši i iz potraživanja poreskog obveznika donošenjem rješenja o prinudnoj naplati koje se dostavlja dužniku poreskog obveznika i poreskom obvezniku.
- Ukoliko dođe do preplate poreske obaveze u skladu sa zakonom i zahtjevom stranke, vrši se akontativna uknjižba, proknjižavanje na drugu obavezu ili povraćaj više uplaćenih sredstava.

Nosioci poslova za naplatu naknada za korišćenje opštinskih puteva su:

- Rukovodilac Službe za naplatu lokalnih javnih prihoda: Slavica terzić
- Samostalni savjetnik I : Bojan Lučić

Služba za inspekcijски nadzor lokalnih javnih prihoda će tokom godine kontinuirano vršiti poslove kancelarijske i terenske kontorle prijave/odjava obavljanja djelatnosti u cilju povećanja broja obveznika I utvrđivanja tačnog činjeničnog stanja.

Nosioci ovih poslova su:

- Rukovodilac Službe za inspekcijски nadzor lokalnih javnih prihoda:
- Samostalni savjetnik I-inspektor za lokalne prihode: Vladan Aničić
- Samostalni savjetnik III-inspektor za lokalne prihode: Mladen Marković

### **3) Pravila rada za utvrđivanje, naplatu i kontrolu prireza porezu na dohodak fizičkih lica**

Zakonski propisi po kojima se postupa prilikom utvrđivanja, naplate i kontrole prireza porezu na dohodak fizičkih lica:

1. Zakon o finansiranju lokalne samouprave,
2. Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica,
3. Zakon o poreskoj administraciji,
4. Zakon o opštem upravnom postupku,
5. Zakon o inspekcijском nadzoru,
6. Odluka o prirezu na porez fizičkih lica.

Prirez porezu predstavlja sopstveni prihod opštine.

#### **Utvrđivanje prireza porezu na dohodak fizičkih lica**

Prirez porezu na dohodak fizičkih lica obračunava se na porez na prihod od: ličnih primanja, samostalne djelatnosti, imovine, kapitala, kapitalnih dobitaka, sportske djelatnosti i autorskih i srodnih prava, žiga i prihoda samostalnih stručnjaka u kulturi.

Poslove utvrđivanja prireza porezu na dohodak fizičkih lica vrše službenici Službe za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda.

#### **Vođenje registra obveznika prireza porezu**

Vođenje registra obveznika prireza vrši se na osnovu dostavljenih mjesečnih prijave prireza poreskih obveznika, na osnovu prijave/odjava obavljanja djelatnosti Sekretarijata za privredu, podataka iz Centralnog registra

privrednih subjekata, terenskom kontrolom inspekcijskog organa u saradnji sa Poreskom upravom Crne Gore - PJ Pljevlja.

### **Prijem i evidencija ponesenih obračuna mjesečnih prijava prireza porezu na dohodak fizičkih lica**

Prijem mjesečnih prijava prireza porezu poreskih obveznika vrši se na arhivi opštine. Svaka mjesečna prijava prireza porezu na dohodak fizičkih lica se zavodi pod posebnim brojem. Nakon zavodenja u arhivi mjesečne prijave se internom knjigom prosleđuju službenicima Službe za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda na evidentiranje. Evidentiranje mjesečnih prijava prireza porezu vrši se u posebnom knjigovodstvenom programu Prirez porezu. Nakon evidencije u knjigovodstvenom programu, službenik sve mjesečne prijave hronološki odlaže u posebne Registre mjesečnih prijava, razvrstavajući ih po mjesecima kada su predate tokom fiskalne godine.

### **Evidentiranje naplate prireza porezu na dohodak fizičkih lica**

Knjiženje naplate prireza porezu na dohodak fizičkih lica vrši službenik iz Službe za naplatu lokalnih javnih prihoda. Knjiženje naplate prireza porezu vrši se na osnovu Izvoda uplatnog računa prireza porezu i na osnovu Izjave primaoca. Nakon knjiženja, Izvodi i izjava primaoca se hronološki slažu u Registar izvoda.

### **Povraćaj više uplaćenog prireza**

Povraćaj više uplaćenih sredstava vrši se kada obveznik uplati iznos veći od utvrđene obaveze ili kada neki drugi subjekt, svojom ili greškom banke, uplati određeni iznos. Službenik koji vodi poslove evidencije prireza porezu dužan je da odmah nakon utvrđivanja nastale preplate obavjesti o tome Rukovodioca Službe. U roku od osam dana Službenik je dužan da o nastaloj preplati ili pogrešnoj uplati obavjesti subjekta. Subjekt preplate može dati saglasnost da se iznos preplate usmjeri za naredne obračunske periode. U slučaju da subjekt preplate zahtjeva da se iznos preplaćenih sredstava povрати, donijeće se Rješenje o povraćaju u roku od pet dana od podnošenja zahtjeva. U slučaju pogrešno uplaćenih sredstava donijeće se takođe Rješenje o povraćaju sredstava u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva. O izvršenju Rješenja staraće se Sekretarijat za finansije.

### **Preusmjeravanje uplaćenih sredstava prireza na drugi ( pogrešan ) uplatni račun**

Preusmjeravanje sredstava sa računa na račun vrši se na zahtjev obveznika ili službeno. Na zahtjev obveznika vrši se preusmjeravanje sredstava uz dostavljanje prateće dokumentacije kojom dokazuje da su sredstva uplaćena ali na pogrešan račun. Službenik kod koga su uplaćena sredstva, u roku od 5 dana od podnošenja zahtjeva obveznika, donosi Rješenje o preusmjeravanju sredstava na uplatni račun Prireza porezu. Primjerak Rješenja dostavlja se obvezniku, Sekretarijatu za finansije, arhivi Uprave prihoda i službeniku koji vodi naplatu Prireza porezu. Službenik koji vodi evidenciju prireza porezu će na osnovu dostavljene dokumentacije izvršiti knjiženje prireza u programu.

U slučajevima kada se obveznik ne obrati zahtjevom za preusmjeravanje sredstava, Službenik koji vodi određenu vrstu prihoda, ukoliko uoči da određena sredstva na računu ne pripadaju toj vrsti prihoda, obavještava svoga Rukovodioca, nakon čega službenik donosi Rješenje o preusmjeravanju sredstava na odgovarajući uplatni račun. Rješenje se dostavlja obvezniku, Sekretarijatu za finansije, arhivi Uprave prihoda i službeniku koji **vrši** preknjižavanje na osnovu Rješenja sa pripadajućom dokumentacijom.

### **Kontrola poreskih prijava**

- Poreski obveznici su u obavezi da po isplati poreza na dohodak podnesu poreskom organu poresku prijavu gdje su uvedene obaveze po osnovu prireza koje ima poreski obveznik.



- Službenik za evidenciju prireza prima poreske prijave i vrši njihovu kontrolu.
- Ukoliko ustanovi određene nepravilnosti obavještava Rukovodioca Službe za inspekcijski nadzor.
- Rukovodilac Službe za inspekcijski nadzor vrši pripreme za kontrolu i ovjerava nalog za kontrolu.
- Poreskom obvezniku šalje obavještenje da će biti predmet kontrole.
- Prilikom dolaska kod obveznika vrši legitimisanje i daje nalog za kontrolu i upoznaje stranku sa predmetom kontrole.
- Počinje kontrolu prireza porez na dohodak fizičkih lica.
- Zapisnički konstatuje tok kontrole.
- Subjektu kontrole daje zapisnik na uvid.
- Ukoliko subjekat nema primjedbi potpisuje zapisnik, a ako ima primjedbe unose se navedene primjedbe nakon čega inspektor i subjekt potpisuju zapisnik.
- Ukoliko subjekt odbije da potpiše zapisnik mora se konstatovati razlog odbijanja.
- Subjektu se uručuje kopija zapisnika.
- Daje se rok od 7 dana u kojim stranka mora da ukloni navedene nepravilnosti.
- Kontrolnim zapisnikom konstatuje da li su u datom roku otklonjene navedene nepravilnosti.
- Ukoliko subjekt nadzora u ostavljenom roku otkloni nepravilnosti na koje mu je inspektor ukazao, inspektor kontrolnim zapisnikom konstatuje isto.
- Ukoliko ne izvrše naložene mjere inspektor donosi rješenje kojim nalaže otklanjanje nepravilnosti kao i mjere koje će biti preduzete.
- Rješenje dostavlja subjektu nadzora.
- Ukoliko subjekat ne postupi po rješenju pristupa se administrativnom izvršenju rješenja.

Nosioci poslova utvrđivanja prireza porezu su:

- Rukovodilac Službe za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda: Goran Bajić
- Savjetnik I : Stanica Leovac
- Viši referent: Zorica Milinković

Služba za inspekcijski nadzor vrši terensku i kancelarijsku kontrolu sveobuhvatnosti podnijetih mjesečnih prijava prireza porezu od strane poreskih obveznika, a u saradnji sa Poreskom upravom Crne Gore - filijala Pljevlja.

Nosioci poslova kontrole sveobuhvatnosti podnošenja prijava prireza su:

- Rukovodilac Službe za inspekcijski nadzor lokalnih javnih prihoda:
- Samostalni savjetnik I-inspektor za lokalne prihode: Vladan Aničić
- Samostalni savjetnik III-inspektor za lokalne prihode: Mladen Marković

Služba za naplatu lokalnih javnih prihoda nakon sprovedenih inspekcijskih kontrola prireza porezu vrši poslove prinudne naplate prireza.

Nosioci poslova prinudne naplate prireza porezu su:

- Rukovodilac Službe za naplatu lokalnih javnih prihoda: Slavica Terzić
- Savjetnik I: Jelovac Stanica

#### **4) Pravila rada za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalne komunalne takse**

Zakoni koji se koriste pri obračunu i naplati komunalne takse:

1. Zakon o lokalnim komunalnim taksama
2. Odluka o lokalnim komunalnim taksama,

3. Zakon o upravnom postupku i
4. Zakon o poreskoj administraciji,

U Upravi lokalnih javnih prihoda vrši se:

- Praćenje i primjena zakonskih propisa koji se odnose na utvrđivanje visine, olakšica, rokova, načina obračunavanja i plaćanja lokalnih komunalnih taksi, kao i kontrole i naplate istih.
- Određivanje obveznika po osnovu lokalnih komunalnih taksi na osnovu službene evidencije Sekretarijata za uređenje prostora, Sekretarijata za privredu i Zapisnika Komunalne policije.
- Donošenje Rješenja i utvrđivanje visine kao i rokova plaćanja po osnovu lokalne komunalne takse.
- Slanje rješenja obveznicima.
- Nadzor nad plaćanjem dospjelih obaveza i preduzimanje mjera prinudne naplate prema obveznicima koji nijesu izvršili plaćanja u navedenom roku.

Poslove utvrđivanja i naplate lokalnih komunalnih taksi vršiče Služba za naplatu i Služba za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda. Sve vrste lokalnih komunalnih taksi definisane su Odlukom o lokalnim komunalnim taksama.

Utvrđivanje svih vrsta lokalnih komunalnih taksi, osim taksi za taksi stajališta, Služba za utvrđivanje vrši na osnovu dostavljenih Rješenja o odobrenju nadležnog Sekretarijata za urbanizam. Utvrđivanje komunalne takse za korišćenje taksi stajališta, Služba za utvrđivanje vrši na osnovu dostavljenih Rješenja o odobrenju nadležnog Sekretarijata za privredu.

Poslove utvrđivanja svih vrsta komunalnih taksi, Služba za utvrđivanje vrši kontinuirano tokom cijele godine na osnovu dostavljenih Rješenja o odobrenju nadležnih Sekretarijata.

Donesena rješenja dostavljaju se Sekretarijatu za opštu upravu za dostavljanje obveznicima. Nakon dostave rješenja od strane kurirske službe, Sekretarijat za opštu upravu vraća dostavnice uručenih rješenja Upravi lokalnih javnih prihoda.

Evidencija dostavljenih rješenja vrši se u knjigovodstvenom programu Lokalne komunalne takse.

Poslove evidentiranja zaduženja i naplate lokalnih komunalnih taksi vršiče Služba za naplatu u knjigovodstvenom programu Lokalne komunalne takse.

Poslovi prinudne naplate sprovodiće se tokom godine od strane Službe za naplatu.

### ***Postupak prinudne naplate***

- Postupak počinje evidentiranjem sa dostavnice datuma uručenja rešenja.
  - Vršiti se obračun kamate i troškova prinudne naplate (po stopi 0,3 %).
  - Donose se Rješenja o prinudnoj naplati.
  - Rješenja se uručuju obveznicima.
- Rješenje se dostavlja obvezniku i ukoliko u roku od 10 dana obveznik ne izvrši uplatu Rješenje se dostavlja Centralnoj Banci Crne Gore na izvršenje.
- U postupku prinudne naplate može se donijeti i Rješenje o obezbijeđenju poreskog potraživanja, koji podrazumijeva upis založnog prava - tereta i ograničenje na imovinu koja je u vlasništvu poreskog obveznika upisanoj kod Uprave za nekretnine Crne Gore. Predmetno rješenje se dostavlja poreskom obvezniku i Upravi za nekretnine..
  - Ukoliko poreski obveznik poslije upisa hipoteke izvrši cjelokupnu uplatu poreskog duga – kamate i troškova postupka, kod Uprave za nekretnine vrši se brisanje hipoteke na imovini poreskog obveznika, dostavljanjem rješenja, koje se dostavlja i obvezniku.

- Prinudna naplata poreske obaveze se vrši i iz potraživanja poreskog obveznika donošenjem rješenja o prinudnoj naplati koje se dostavlja dužniku poreskog obveznika i poreskom obvezniku.
- Ukoliko dođe do preplate poreske obaveze u skladu sa zakonom i zahtjevom stranke, vrši se akontativna uknjižba, proknjižavanje na drugu obavezu ili povraćaj više uplaćenih sredstava.

Nosioci poslova utvrđivanja, lokalne komunalne takse su:

- Rukovodilac Službe za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda: Goran Bajić
- Savjetnica I: Dubravka Damjanović

Nosioci poslova za naplatu lokalne komunalne takse su:

- Rukovodilac Službe za naplatu lokalnih javnih prihoda: Slavica Terzić
- Savjetnica I: Dubravka Damjanović

Služba za inspeksijski nadzor lokalnih javnih prihoda će tokom godine kontinuirano vršiti poslove kancelarijske i terenske kontorle u cilju povećanja broja obveznika i utvrđivanja tačnog činjeničnog stanja.

Nosioci ovih poslova su:

- Rukovodilac Službe za inspeksijski nadzor lokalnih javnih prihoda:
- Samostalni savjetnik I-inspektor za lokalne prihode: Vladan Aničić
- Samostalni savjetnik III-inspektor za lokalne prihode: Mladen Marković
- 

## **5) Pravila rada za utvrđivanje, naplatu i kontrolu članskog doprinosa**

Zakonski propisi koji se osnose na utvrđivanje, obračun i plaćanje članskog doprinosa:

1. Zakon o turističkim organizacijama,
2. Odluka o visini, načinu obračunavanja i plaćanja članskog doprinosa
3. Zakon o poreskoj administraciji,
4. Zakon o upravnom postupku i

### Pripremne radnje

- Utvrđivanje koja pravna i fizička lica imaju sjedište ili organizacioni dio na teritoriji opštine Pljevlja.
- Dostavljanje Prijava za utvrđivanje članskog doprinosa Turističkoj organizaciji opštine Pljevlja, obveznicima (obrazac PPČD).
- Kontrola popunjenih i dostavljenih poreskih prijava od strane obveznika.
- Evidentiranje datuma dostave i sortiranje vraćenih prijava i dostavnica.

### Postupak zaduženja

- Na osnovu već utvrđenih parametara, donošenje rješenja i utvrđivanje visine članskog doprinosa, prema podacima iz poreske prijave.
- Ovjera rješenja.
- Dostavljanje rješenja obveznicima.
- Nadzor nad plaćanjem dospjelih obaveza i preduzimanje mjera prinudne naplate prema obveznicima koji nijesu izvršili plaćanje u navedenom roku.

## **Postupak prinudne naplate**

- Postupak počinje evidentiranjem sa dostavnice datuma uručenja rešenja.
- Vršiti se obračun kamate i troškova prinudne naplate (po stopi 0,3 %).
- Donose se Rješenja o prinudnoj naplati.
- Rješenja se uručuju obveznicima.  
Rješenje se dostavlja obvezniku i ukoliko u roku od 10 dana obveznik ne izvrši uplatu Rješenje se dostavlja Centralnoj Banci Crne Gore na izvršenje.
- U postupku prinudne naplate može se donijeti i Rješenje o obezbijedenju poreskog potraživanja, koji podrazumijeva upis založnog prava - tereta i ograničenje na imovinu koja je u vlasništvu poreskog obveznika upisanoj kod Uprave za nekretnine Crne Gore. Predmetno rješenje se dostavlja poreskom obvezniku i Upravi za nekretnine..
- Ukoliko poreski obveznik poslije upisa hipoteke izvrši cjelokupnu uplatu poreskog duga – kamate i troškova postupka, kod Uprave za nekretnine vrši se brisanje hipoteke na imovini poreskog obveznika, dostavljanjem rješenja, koje se dostavlja i obvezniku.
- Prinudna naplata poreske obaveze se vrši i iz potraživanja poreskog obveznika donošenjem rješenja o prinudnoj naplati koje se dostavlja dužniku poreskog obveznika i poreskom obvezniku.
- Ukoliko dođe do preplate poreske obaveze u skladu sa zakonom i zahtjevom stranke, vrši se akontativna uknjižba, proknjižavanje na drugu obavezu ili povraćaj više uplaćenih sredstava.

Nosioci poslova utvrđivanja članskog doprinosa TO su:

- Rukovodilac Službe za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda: Goran Bajić
- Savjetnik I: Mijat Terzić

Nosioci poslova za naplatu lokalne komunalne takse su:

- Rukovodilac Službe za naplatu lokalnih javnih prihoda: Slavica Terzić
- Savjetnik I za naplatu prihoda: Terzić Mijat

Služba za inspekcijски nadzor lokalnih javnih prihoda će tokom godine kontinuirano vršiti poslove kancelarijske i terenske kontorle u cilju povećanja broja obveznika i utvrđivanja tačnog činjeničnog stanja.

Nosioci ovih poslova su:

- Rukovodilac Službe za inspekcijски nadzor lokalnih javnih prihoda:
- Samostalni savjetnik I-inspektor za lokalne prihode: Vladan Aničić
- Samostalni savjetnik III-inspektor za lokalne prihode: Mladen Marković

## **6) Pravila rada za naplatu i kontrolu boravišne takse**

Zakonski koji se primjenjuju kod ovog prihoda su:

1. Zakon o boravišnoj taksi,
2. Zakon o poreskoj administraciji i
3. Odluka o boravišnoj taksi.
4. Zakon o upravnom postupku i

- Nadzor nad naplatom boravišne takse obavlja poreski organ Opštine.
- Zakonom o boravišnoj taksi precizirano je ko su obveznici plaćanja boravišne takse.

- Obveznik je dužan da nadležnom poreskom organu do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec podnese izvještaj o broju korisnika usluga smještaja i iznos naplaćene boravišne takse.
- Sredstva od naplaćene boravišne takse davalac smještaja uplaćuje u roku od pet dana po isteku svih 15 dana u mjesecu, odnosno po isteku mjeseca.
- Raspodjelu sredstava, 80 %, opštinskoj turističkoj organizaciji i 20 % nacionalnoj turističkoj organizaciji, vrši banka po automatizmu.
- Iznos boravišne takse određuje se opštinskom odlukom.
- Ukoliko obveznik u zakonskom roku ne izvrši svoje obaveze nadležni organ pokreće postupak kontrole i naplate boravišne takse.
- Na odnose koji nijesu posebno uređeni zakonom (prinudna naplata, žalbeni postupak, kamata i dr.) primjenjuju se odredbe zakona kojim se utvrđuje poreski postupak.

### **EVIDENCIJA OSTALIH PRIHODA**

Služba za naplatu lokalnih javnih prihoda osim evidencije naplate sopstvenih prihoda koje Služba za utvrđivanje utvrđuje ( porez na nepokretnost, naknada za korišćenje opštinskih puteva, prireza porezu, lokalna komunalna taksa i članski doprinos turističkoj organizaciji Pljevlja ), vrši i knjigovodstvenu evidenciju ostalih sopstvenih prihoda Opštine i ustupljenih prihoda.

Ostali sopstveni prihodi čije utvrđivanje nije u nadležnosti Uprave lokalnih javnih prihoda, već drugih organa su: administrativne takse, naknada za komunalno opremanje građevinskog zemljišta, naknada za privremeno korišćenje gradskog građevinskog zemljišta, naknada o zakupu građevinskog zemljišta, naknada za prenos prava svojine na građevinskom zemljištu, prihodi od djelatnosti koje ostvaruju opštinski organi, donacije i transferi i drugi sopstveni prihodi.

Utvrđivanje ustupljenih prihoda ( porez na dohodak fizičkih lica; porez na promet nepokretnosti; koncesije na vodu, šume i rude; godišnja naknada pri registraciji motornih vozila, traktora i priključnih vozila ), takođe nije u nadležnosti Uprave lokalnih javnih prihoda, već je u nadležnosti drugih državnih organa.

Poslovi prinudne naplate i inspekcijske kontrole gore navedenih prihoda nisu u nadležnosti Uprave već drugih lokalnih i državnih organa.

Poslove evidencije naplate gore navedenih sopstvenih i ustupljenih prihoda vršiće se u knjigovodstvenim programima kontinuirano tokom cijele godine.

Nosioci poslova evidencije naplate gore navedenih prihoda su:

- Rukovodilac Službe za naplatu lokalnih javnih prihoda: Slavica Terzić
- Samostalne referentice: Danica Laković i Nada Anđelić

### **IV POSTUPAK KONTROLE USAGLAŠAVANJA ANALITIKE I SINTETIKE KNJIŽENJA UPLATA**

#### **- Izjava primaoca-**

Uprava lokalnih javnih prihoda nadležna za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih prihoda, popunjava obrazac Izjavu primaoca u obliku koji propiše Predsjednik opštine.

Izjava primaoca sadrži:

- a) datum;
- b) šifru prihoda po vrstama prihoda (po ekonomskoj klasifikaciji) koja se koristi u glavnoj knjizi trezora;
- c) ukupan iznos prihoda po vrstama prihoda i
- d) ukupan iznos svih prihoda.

Ovlašćena lica za evidenciju lokalnih prihoda dobijaju izvode uplatnih računa prihoda i izvod konsolidovanog računa.

Službenici koji vode analitiku prihoda potpisuju **Izjavu primaoca za internu kontrolu** čime potvrđuju tačnost unjetih podataka u knjigovodstvenu bazu sa podacima sa uplatnih računa.

Popunjena Izjava primaoca za internu kontrolu dostavlja se ovlašćenom licu zaduženom za evidenciju prihoda na konsolidovanom računu. Službenik za evidenciju konsolidovanog računa će na osnovu primljenih Izjava primaoca za internu kontrolu provjeriti da li se analitika slaže sa konsolidovanim računom čime će nakon sravnjenja sa konsolidovanim računom popuniti potpisati **Izjavu primaoca za trezor**.

**Izvršioци posla:** Samosalni savjetnici, Savjetnici i referenti u Službi za naplatu lokalnih javnih prihoda.

**Odgovorna lica:** Rukovodilac Službe za naplatu i Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda

## V PRAVILA RADA PRVOSTEPENOG ORGANA PO ŽALBI

- Protiv upravnog akta donesenog u prvom stepenu stranka ima pravo žalbe.
- Žalba se podnosi u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja što je regulisano Zakonom o upravnom postupku ili drugim posebnim zakonom.
- Protiv Rješenja o prinudnoj naplati može se izjaviti žalba u roku od petnaest dana od dana njegove dostave, što je regulisano Zakonom o poreskoj administraciji.
- Nakon izjavljene žalbe, prvostepeni organ ispituje da li je žalba dopuštena, blagovremena i izjavljena od strane ovlašćenog lica.
- Nedopuštenu, neblagovremenu ili od neovlašćenog lica izjavljenu žalbu prvostepeni organ će odbiti Rješenjem.
- Ako organ koji je donio prvostepeno rješenje nađe da je žalba osnovana u cjelosti, a nije potrebno sprovesti novi posebni ispitni postupak, može stvar riješiti drugačije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija.
- Ako organ koji je donio prvostepeno rješenje nađe, povodom žalbe, da je sprovedeni postupak bio nepotpun, a da je moglo biti od uticaja na rješavanje upravne stvari, on može postupak dopuniti.
- Organ koji je donio prvostepeno rješenje dopuniće postupak i onda kad žalilac iznese u žalbi činjenice i dokaze koji bi mogli biti od uticaja za drugačije rješavanje upravne stvari.
- Organ koji vodi postupak ovlašćen je da pozove lice čije pristustvo u postupku je potrebno.
- U pozivima na usmenu raspravu stranka se može pozvati da podnese i pisane dokaze.
- O usmenoj raspravi sastavlja se zapisnik.
- Prije zaključenja zapisnik se čita stranci, koja ima pravo da i sama pregleda zapisnik i da stavi svoje primjedbe.
- Prema rezultatu dopunjenog postupka, organ koji je donio prvostepeno rješenje, može upravnu stvar riješiti drugačije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija.
- Kada se ispune uslovi za postupanje drugostepenog organa po žalbi, prvostepeni organ bez odlaganja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema žalbe, dostavlja žalbu organu nadležnom za rješavanje.
- Uz žalbu prvostepeni organ prilaže sve spise koji se odnose na predmet.
- Drugostepeni organ može odbiti žalbu, poništiti prvostepeno rješenje u cjelini ili djelimično ga izmijeniti.
- Ukoliko drugostepeni organ poništi prvostepeno rješenje i vrati predmet prvostepenom organu na ponovni postupak, svojim rješenjem ukazuje prvostepenom organu u kom pogledu treba dopuniti postupak, a prvostepeni organ je dužan u svemu da postupi po drugostepenom rješenju.
- Izmijenjeni upravni akt, odnosno akt donesen u ponovnom postupku dostavlja se stranki na zakonom propisan način.

Izvršioци posla: Službenici ovlašćeni za vođenje upravnog postupka.

Rok: Rokovi su definisani zakonom.

Odgovorna lica: Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda

VD Direktor  
Vladimir Džuverović, dipl.ecc

Dostavljeno:

1x Kabinet Predsjednika

1x ULJP ( Dubravka)

1x Službi za unutrašnju reviziju

1x FMC ( Sanin Raščić )

1x Arhivi