

ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА 2024 - 2028. ГОДИНУ ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНЕ ЈАВНЕ ПРИХОДЕ



ДЕЦЕМБАР 2023. ГОДИНЕ

**ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ
НАДЗОРА**

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА
ЛОКАЛНЕ ЈАВНЕ ПРИХОДЕ**

3 8.5-5.12

План инспекцијског надзора за 2024. - 2028. годину односи се на процедуру П 8.5-5 Спровођење активности Одељења за локалне јавне приходе, стандарда ИСО 9001:2015 и Закон о инспекцијском надзору ("Службени гласник РС", бр. 36/15,44/18 и 95/18), а користи се у Одељењу за локалне јавне приходе.

САДРЖАЈ:

I	Увод.....	4
II	Запослени и организациона структура.....	5
III	План рада пореске инспекције Одељења за локалне јавне приходе општинске управе општине Рума за 2024. - 2028. годину.....	8
IV	Завршне напомене.....	8

І У В О Д

План инспекцијског надзора Одељења за локалне јавне приходе за 2024. - 2028. годину донет је у складу са чланом 10. Закона о инспекцијском надзору („Сл. Гласник РС, бр. 36/15, 44/18 и 95/18).

План инспекцијског надзора садржи општи приказ задатака и послова Одељења за локалне јавне приходе за 2024. - 2028. годину којима се баве порески инспектори за правна лица, непосредну примену Закона и других прописа.

Сврха доношења плана инспекцијског надзора Одељења за локалне јавне приходе је повећање ефективности и транспарентности, као и јачање поверења грађана у локалну самоуправу општине Рума, и то:

- Непосредном применом Закона и других прописа,
- Спровођењем инспекцијског надзора и решавањем у управним стварима у првом степену,
- Превентивним деловањем инспекције као средством остварења циља инспекцијског надзора.

Циљ плана за 2024. - 2028. годину инспекцијског надзора је непосредна примена Закона и других прописа, тј. планираних мера и активности превентивног деловања инспекције и планираних мера и активности и проверу исправности података у пријавама за непокретности које су пријављене од стране правних лица.

II ЗАПОСЛЕНИ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА У ОДЕЉЕЊУ ЗА ЛОКАЛНЕ ЈАВНЕ ПРИХОДЕ

1. Радно место - Шеф Одељења за локалне јавне приходе - Самостални Саветник - Опис посла: Организује и руководи радом Одељења, обавља најсложеније послове и задатке из делокруга рада Одељења; стара се о законитом, благовременом и квалитетном обављању послова и задатака, као и о спровођењу свих прописа из надлежности Одељења; даје упутства извршиоцима, надгледа њихов рад и стара се о поштовању радне дисциплине; организује и координира израду аката из делокруга Одељења; учествује у раду колегијума руководиоца организационих јединица; присуствује седницама Општинског већа и Скупштине општине у својству овлашћеног известиоца, по позиву и обавља и друге послове по налогу и упутствима начелника Општинске управе.

2. Радно место - Помоћник шефа Одељења - Порески инспектор контроле правних лица - Самостални Саветник - Опис посла: Врши послове контроле законитости и правилности обрачунавања пореза на имовину обвезника код којих се обавеза утврђује самоопорезивањем (правна лица); проверава тачност, потпуност и усклађеност са законом, односно другим прописом података исказаних у пореским пријавама правних лица, нарочито проверавајући математичку тачност, формалну исправност и потпуност пореске пријаве и других достављених аката; утврђује вредност непокретности, односно основицу пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге (правна лица) у складу са законским прописима; разматра право на пореско ослобођење обвезника који воде пословне књиге (правна лица), односно њихову оправданост и усклађеност са законским прописима; води поступак за утврђивање локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике; доноси закључак којим налаже пореском обвезнику отклањање грешке, односно допуну пријаве или другог акта; ажурира базу обвезника локалних јавних прихода; врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли; доноси све врсте решења везаних за утврђивање јавних прихода; на основу налога за контролу врши теренску контролу у пословним просторијама пореског обвезника или на другом месту у зависности од предмета контроле; врши припрему годишњег плана контроле; израђује све извештаје у вези утврђивања и контроле локалних јавних прихода; даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима; у координацији са шефом Одељења непосредно организује рад Одељења; стара се о законитом, благовременом и квалитетном обављању послова и задатака из делокруга рада Одељења; даје упутства извршиоцима за обављање послова; у одсуству замењује шефа Одељења; обавља и друге послове по налогу и упутствима руководиоца.

3. Радно место - Порески инспектор контроле правних лица - Саветник - Опис посла: Врши послове контроле законитости и правилности обрачунавања пореза на имовину обвезника код којих се обавеза утврђује самоопорезивањем (правна лица); проверава тачност, потпуност и усклађеност са законом, односно другим прописом података исказаних у пореским пријавама правних лица, нарочито проверавајући математичку тачност, формалну исправност и потпуност пореске пријаве и других достављених аката; утврђује вредност непокретности, односно основицу пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге (правна лица) у складу са законским прописима; разматра право на пореско ослобођење обвезника који воде пословне књиге (правна лица), односно њихову оправданост и усклађеност са законским прописима; води поступак за утврђивање локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике; доноси закључак којим налаже пореском обвезнику отклањање грешке, односно допуну пријаве или другог акта; ажурира базу обвезника локалних јавних прихода; врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли; доноси све врсте решења везаних за утврђивање јавних прихода; на основу налога за контролу врши теренску контролу у пословним просторијама пореског обвезника или на другом месту у зависности од предмета контроле; врши припрему годишњег плана контроле; израђује све извештаје у вези утврђивања и контроле локалних јавних прихода; даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу и упутствима руководиоца.

4. Радно место - Порески инспектор контроле физичких лица - Саветник - Опис посла: Врши

контролу поднетих пореских пријава, води поступак за утврђивање пореза на имовину физичких лица; доноси закључак којим налаже пореском обвезнику отклањање грешке, односно допуну пријаве или другог акта; ажурира базу обвезника локалних јавних прихода; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли; доноси све врсте решења везаних за утврђивање пореза на имовину физичких лица; на основу налога за контролу врши теренску контролу непокретности пореског обвезника у зависности од предмета контроле; врши припрему годишњег плана контроле; израђује све извештаје у вези утврђивања и контроле локалних јавних прихода; даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу и упуствима руководиоца.

5. Радно место - Порески инспектор контроле физичких лица - Саветник - Опис посла: Врши контролу поднетих пореских пријава, води поступак за утврђивање пореза на имовину физичких лица; доноси закључак којим налаже пореском обвезнику отклањање грешке, односно допуну пријаве или другог акта; ажурира базу обвезника локалних јавних прихода; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли; доноси све врсте решења везаних за утврђивање пореза на имовину физичких лица; на основу налога за контролу врши теренску контролу непокретности пореског обвезника у зависности од предмета контроле; врши припрему годишњег плана контроле; израђује све извештаје у вези утврђивања и контроле локалних јавних прихода; даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу и упуствима руководиоца.

6. Радно место - Послови пореске контроле - Виши Референт - Опис посла: Пријем, обрада и уношење података из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђују обавезе, као и пријава за порез на имовину физичких лица; ажурирање базе података пореза на имовину физичких лица, припрема за достављање решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица и води евиденцију о току достављања, уноси податке о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица, издаје све врсте уверења из надлежности Одељења, доноси решења о исправци грешке по захтеву странке или по службеној дужности, обавља и друге послове по налогу руководиоца.

7. Радно место - Послови пореске контроле - Виши Референт - Опис посла: Пријем, обрада и уношење података из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђују обавезе, као и пријава за порез на имовину физичких лица; ажурирање базе података пореза на имовину физичких лица, припрема за достављање решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица и води евиденцију о току достављања, уноси податке о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица, издаје све врсте уверења из надлежности Одељења, доноси решења о исправци грешке по захтеву странке или по службеној дужности, обавља и друге послове по налогу руководиоца.

8. Радно место - Порески инспектор наплате јавних прихода - Опис посла: Припрема и шаље опомене о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; предлаже руководиоцу Одељења предмет принудне наплате; спроводи принудну наплату локалних јавних прихода на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији; установљава привремене мере обезбеђења пореског потраживања у принудној наплати; предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретности пореског обвезника; доноси решења о принудној наплати; у складу са законом врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; припрема акте о прекиду и обустави поступка принудне наплате; води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга и захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости; пријављује потраживања по основу јавних прихода у поступку стечаја и поступку ликвидације; израђује планове редовне и принудне наплате; даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу и упуствима руководиоца.

9. Радно место - Сложени послови извршења принудне наплате - Опис посла: Прикупљање података и вођење евиденција о спроведеним и покренутим поступцима принудне наплате, идентификује пореске обвезнике који нису измирили локалне јавне приходе, обавља сложеније послове на изради нацрта решења и извештаја, израда опомена и решења о принудној наплати и административној забрани, израда решења о локалним таксама уведеним одлукама Скупштине општине и обављање и других послова по налогу и упуствима руководиоца.

10. Радно место - Сложени послови извршења принудне наплате - - Опис посла: Прикупљање података и вођење евиденција о спроведеним и покренутим поступцима принудне наплате, идентификује пореске обвезнике који нису измирили локалне јавне приходе, обавља сложеније послове на изради нацрта решења и извештаја, израда опомена и решења о принудној наплати и административној забрани, израда решења о локалним таксама уведеним одлукама Скупштине општине и обављање и других послова по налогу и упуствима руководиоца.

11. Радно место - Послови пореске евиденције - Опис посла: Врши књижење Р-налога, врши проверу исправности књиговодствених докумената, решава по захтевима за прекњижавање и повраћај више уплаћених средстава, обавља послове из области пореског књиговодства, израђује порески завршни рачун, припрема извештаје, по потреби обавља послове прикључења и подешавања рачунара за рад у мрежи, одржавање мреже, отклањање мањих застоја у раду и друге послове по налогу руководиоца.

12. Радно место - Правни послови на наплати јавних прихода - Опис посла: Послови на изради нацрта одлука из делокруга надлежности Одељења, давање информација по захтеву странке у писаном облику, унос пријава и доношење решења о накнади за заштиту и унапређење животне средине, вођење поновног поступка по поништеним управним актима, послови пружања правне помоћи у поступку утврђивања и наплате јавних прихода, пријава потраживања код покретања стечајног поступка, вођење евиденције о ценама непокретности по уговорима из суда за сваку текућу годину и обавља друге послове по налогу и упутству руководиоца.

13. Радно место - Административни послови и израда уверења - Виши референт - Опис посла: Пријем захтева, израда и издавање свих врста уверења из делокруга рада Одељења на основу података из пореског рачуноводства; пријем и завођење пореских пријава и других поднесака; контрола формалне исправности предатих пореских пријава и пратеће документације; вођење евиденције о запримљеним пореским пријавама и поднесцима; ажурирање базе података пореских обвезника; пријем, евидентирање и отпремање поште; одлагање, чување и архивирање документације; пружање свих врста обавештења пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу и упуствима руководиоца.

14. Радно место - Инспектор пореско-прекршајног поступка - Саветник - Опис посла: Евиденција прекршајних налога достављених од стране инспектора и праћење њихових извршења; сачињавање белешке да новчана казна није плаћена; припрема захтева за покретање прекршајног поступка; провера садржине и приложених доказа од стране инспектора; сачињавање службене белешке у случају потребе за допуном захтева; подношење захтева у писаној форми надлежном суду; на захтев суда подноси тражену документацију и у даљем поступку заступа интересе Општинске управе; присуствује претресу у прекршајном поступку пред прекршајним судом.

III ПЛАН РАДА ПОРЕСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ОДЕЉЕЊА ЗА ЛОКАЛНЕ ЈАВНЕ ПРИХОДЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА ЗА 2024. - 2028. ГОДИНУ

- Контрола тачности, потпуности и законитости исказаних података о утврђеном порезу у пореским пријавама за 2024. - 2028. годину обвезника који воде пословне књиге
- Контрола пореских обвезника који воде пословне књиге, који су поднели пореску пријаву о утврђеном порезу на имовину на Обрасцу ППИ-1 за 2024 - 2028. годину, са периодом до 31.12.2024 - 31.12.2028. године, а нису поднели пореску пријаву за предметне године.
- Контрола пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге, према подацима из примљених исправа и правоснажних решења на основу којих је извршен промет непокретности
- Контрола пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге према подацима из аката донетих по Закону о озакоњењу објеката и Закону о планирању и изградњи
- Контрола пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге према другим расположивим подацима

IV ЗАВРШНЕ НАПОМЕНЕ

Одељење за локалне јавне приходе задржава право измене и допуне плана инспекцијског надзора за 2024. - 2028. годину.

Годишњи план инспекцијског надзора за 2024. годину ће се редовно ажурирати и контролисати у складу са прописима.

Број: 06-153-2/2023-IV-05
Дана: 15.12.2023. године
РУМА



ШЕФ ОДЕЉЕЊА
Милева Ковачевић

Milica Kovacevic

