

CRNA GORA

OPŠTINA BAR

Sekretarijat za finansije

19.07.2021. godine



INTERNA PRAVILA I PROCEDURE
U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE
PRIREZA POREZU NA DOHODAK FIZIČKIH LICA

INTERNA PRAVILA I PROCEDURE U POSTUPKU UTVRĐIVANJA NAPLATE I KONTROLE PRIREZA POREZU NA DOHODAK FIZIČKIH LICA

A. U POSTUPKU UTVRĐIVANJA NAPLATE I KONTROLE PRIREZA POREZU NA DOHODAK FIZIČKIH LICA PRIMJENJUJU SE SLJEDEĆI PROPISI:

1. Zakon o finansiranju lokalne samouprave („S1. list CG“, br. 03/19);
2. Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica („S1. list RCG“, br. 65/01, 12/02, 37/04, 29/05, 78/06, 04/07 i „S1. list CG“, br. 86/09, 73/10, 40/11, 14/12, 06/13, 62/13, 60/14, 79/15, 83/16, 67/19 i 59/21);
3. Zakon o poreskoj administraciji („Sl. list RCG“, br. 65/01, 80/04 i 29/05 i „Sl. list CG“, br. 73/10, 20/11, 28/12, 08/15, 47/17 i 52/19);
4. Zakon o inspeksijskom nadzoru („S1. list RCG“, br. 39/03 i „Sl. list CG“, br. 76/09, 57/11, 18/14, 11/15 i 52/16);
5. Zakon o sprječavanju nelegalnog poslovanja („Sl. list CG“, br. 29/13 i 16/16);
6. Odluka o prirezu porezu na dohodak fizičkih lica („S1. list CG“, br. 44/19);
7. Odluka o lokalnim administrativnim taksama Opštine Bar („S1. list CG“, br. 17/20);
8. Uredba o visini troškova prinudne naplate poreskih obaveza („S1. list RCG“, br. 24/05).

B. U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE PRIREZA POREZU NA DOHODAK FIZIČKIH LICA IZVRŠAVAJU SE SLJEDEĆI PROCESI I RADNI ZADACI:

1. Utvrđivanje prireza porezu na dohodak fizičkih lica

Poslove utvrđivanja i nplate prireza porezu na dohodak fizičkih lica vrše službenici Sektora za utvrđivanje, kontrolu i naplatu lokalnih javnih prihoda. Za blagovremeno i tačno vršenje ovih poslova odgovorno je ovlašćeno službeno lice

raspoređeno na poslovima prireza, dok kontrolu rada lica raspoređenih na poslovima prireza vrši rukovodilac Sektora.

Prirez porezu na dohodak fizičkih lica obračunava se na: porez na prihode po osnovu ličnih primanja, porez na prihod od samostalne djelatnosti, porez na prihode od imovine i imovinskih prava, porez na prihode od kapitala i porez na kapitalne dobitke.

1.1. Vođenje registra (baze podataka) obveznika prireza porezu na dohodak fizičkih lica je stalna aktivnost, a sprovodi se različito za različite vrste obveznika. Za obveznike koji podnesu poresku prijavu, na osnovu podataka iz prijave. Za druge obveznike podaci se prikupljaju iz Sekretarijata za preduzetništvo, tj. uzimaju se podaci iz prijave i odjava obavljanja djelatnosti. Za ostale podaci se prikupljaju direktno na terenu (zapisnik o izvršenoj inspekcijskoj kontroli), iz Centralnog registra privrednih subjekata itd.

1.2. Prijem i evidencija prijave prireza porezu na dohodak fizičkih lica je aktivnost koja se, imajuću u vidu da utvrđivanje prireza porezu predstavlja samooporezivanje, sprovodi na osnovu primljene prijave, koju obveznici podnose nakon izvršene isplate dohotka, odnosno obračuna poreza na dohodak fizičkog lica. Isplatilac dohotka fizičkom licu, dužan je da obračuna, obustavi i uplati prirez porezu na dohodak. Poslove evidencije prijave vrši samostalni referent za prijem i evidenciju poreskih prijave.

1.3. Izdavanje naloga za sprovođenje terenske inspekcijске kontrole vrši se, nakon saznanja, da obveznik nije podnio poresku prijavu ili se procijeni da treba izaći na teren. Nalog za terensku inspekcijšku kontrolu izdaje ovlašćeno službeno lice Sektora za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda.

1.4. Evidencija zapisnika o izvršenoj inspekcijškoj kontroli vrši se na način što se zapisnik zavodi, dostavlja ovlašćenom službenom licu, koje kompletira predmet i odlučuje o daljem postupanju.

2. Redovna naplata prireza porezu na dohodak fizičkih lica

Poslove naplate prireza vrše službenici Sektora za utvrđivanje, kontrolu i naplatu lokalnih javnih prihoda. Za blagovremeno i tačno vršenje ovih poslova odgovorna je ovlašteno službeno lice raspoređeno na poslovima prireza. Plaćanje prireza vrši se uuplatom na odgovarajući žiro račun.

2.1. Prijem izvoda sa žiro računa, Sektor dobija elektronsku verziju izvoda sa žiro računa.

2.2. Rasknjižavanje uplata, vrši se "automatski" korišćenjem računarskog programa.

2.3. Naplata kompezacijom/cesijom, vrši se na osnovu pisanog akta kog dostavlja Sekretarijat za finansije.

2.4. Praćenje naplate (izrada izvještaja) obuhvata izradu različitih izvještaja o poreskim obavezama.

2.5. Povraćaj više uplaćenog prireza vrši se u situacijama kada obveznik uplati iznos prireza veći od utvrđene obaveze ili ako neki drugi subjekat izvrši uplatu na taj žiro račun, a nije evidentiran kao obveznik prireza. Službenik Sektora koji prati naplatu (knjiži uplate), obavezan je da o tome obavijesti ovlašteno službeno lice koje je dužno da u roku od osam dana obavijesti obveznika o izvršenoj preplati. Ako obveznik iskaže saglasnost, iznos više uplaćenih sredstava se može usmjeriti za naredni poreski period, inače se priprema rješenje o povraćaju preplaćenog iznosa sa pripadajućom kamatom. Rješenje se mora donijeti najkasnije u roku od pet radnih dana od dana prijema zahtjeva za povraćaj. O izvršenju rješenja stara se Sekretarijat za finansije. Za tačnost i blagovremenost postupanja odgovorni su ovlašteno službeno lice Sektora koje priprema rješenje i rukovodilac Sektora koji ga kontroliše.

2.6. Preusmjeravanje sredstava u slučajevima uplate prireza na pogrešan račun vrši se na osnovu rješenja koje, na zahtjev obveznika, priprema službenik Sektora zadužen za praćenje naplate. Obveznik uz zahtjev podnosi dokaze da je uplatu izvršio na drugi žiro račun budžeta Opštine Bar. Nakon izvršenih provjera, donosi se rješenje čiji se jedan primjerak dostavlja obvezniku, jedan Sekretarijatu za finansije koji se stara o njegovom izvršenju, a jedan se arhivira u Upravi. Nakon što Trezor obavijesti Sektor da je postupio po rješenju i preusmjerio sredstva na ispravan žiro račun, službenik Sektora vrši knjiženje plaćanja poreske obaveze.

2.7. Povraćaj pogrešno uplaćenih sredstava je radnja koja nastaje na zahtjev nosioca platnog prometa - poslovne banke, koja uz zahtjev za povraćaj podnosi i dokaze daje njen službenik pogriješio prilikom sprovođenja uplate. Ovlašćeno službeno lice Sektora koji prati naplatu, priprema rješenje o povraćaju pogrešno uplaćenih sredstava. Primjerak rješenja se dostavlja stranci, primjerak Trezoru koji se stara o njegovom izvršenju, a primjerak se arhivira u Sekretarijatu.

3. Izrada izvještaja o dospjelim, a nenaplaćenim poreskim obavezama po poreskim rješenjima, je prva radnja koja se preduzima u cilju naplate. Službenik Sektora koji prati naplatu, priprema izvještaj o dospjelim, a neizvršenim poreskim obavezama, po obveznicima.

SEKRETAR
Ivana Backović

