



**OPŠTINA BIJELO POLJE
UPRAVA JAVNIH PRIHODA**

**PROGRAM RADA
ZA 2020.GODINU**

Bijelo Polje, 30.12. 2019.godine



Na osnovu člana 31 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj 16/19 i 25/19) i člana 4 Metodologije o sačinjavanju programa rada i podnošenju izvještaja o radu i ostvarivanju funkcija lokalne samouprave ("Službeni list Republike Crne Gore - opštinski propisi", broj 6/07) VD Direktora Uprave javnih prihoda donosi:

PROGRAM RADA ***Uprave javnih prihoda za 2020 godinu***

Program rada Uprave javnih prihoda za 2020 godinu predstavlja plan rada dvije organizacione jedinice Uprave javnih prihoda, koncipiran u dokument sa konkretnim poslovima.

Shodno članu 17 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Bijelo Polje ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj 16/19 i 25/19) Uprava javnih prihoda vrši poslove uprave koji se odnose na:

- utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda (poreza, prireza, taksa i naknada);
- analizu stepena i efekata ostvarenih prihoda u saradnji sa nadležnim organom za poslove finansija, u cilju definisanja odgovarajuće fiskalne politike;
- vođenje registra poreskih obveznika i redovno usaglašavanje stanja registra sa registrom nepokretnosti koji vodi državni organ za nekretnine;
- učestvovanje u izradi propisa kojim se uređuje sistem lokalnih javnih prihoda;
- propisivanje oblika i sadržaja poreske prijave;
- vođenje poreskog knjigovodstva;
- inspekcijski nadzor u oblasti utvrđivanja lokalnih javnih prihoda;
- pripremu periodičnih izvještaja i informacija o stepenu realizacije lokalnih javnih prihoda; obezbjeđenje funkcionalnosti jedinstvenog informacionog sistema za oblast javnih prihoda i obezbjeđenje monitoringa u ovoj oblasti; obezbjeđenje tačnog i ažurnog vođenja evidencije svih naplaćenih lokalnih javnih prihoda;
- upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- priprema izvještaja o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti;
- pripremu izvještaja o stanju u oblasti iz nadležnosti Uprave, kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala iz svog djelokruga za Skupštinu, predsjednika Opštine i organe lokalne uprave;
- druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i predsjednika Opštine.

POSLOVI IZ OSNOVNE DJELATNOSTI

1. Praćenje izmjene zakonske regulative, usklađivanje postojećih opštinskih Odluka koje se odnose na lokalne javne prihode sa novim propisima i izmjene važećih Odluka

Nosilac posla: Direktor

2. Prijem i obrada poreskih prijava i drugih poreskih dokumenata poreskih obveznika od uticaja za utvrđivanje poreske obaveze

Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda

Rok: trajan zadatak

3. Vođenje tačne evidencije o poreskim obveznicima, izvršenim izmjenama, ažuriranje baze podataka sa stanjem na terenu i sa podacima Uprave za nekretnine.

Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda

Rok: trajni zadaci

4. Prikupljanje podataka na terenu o poreskim obveznicima i novoizgrađenim objektima.

Nosilac posla: Odjeljenje za inspekcijsku kontrolu i Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda

Rok: trajan zadatak

5. Praćenje urednosti dostave rješenja poreskim obveznicima

Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda

Rok: trajan zadatak

6. Evidentiranje uplata preko uplatno-prolaznih računa

Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda

Rok: trajan zadatak

7. Obavljanje poslova knjiženja na individualnim računima

Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda

Rok: trajan zadatak

Dostavljanje podataka o poreskim zaduženjima, Sektoru za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda u cilju naplate dospjelih poreskih obaveza

Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda

Rok: trajan zadatak

8. Utvrđivanje lokalnih komunalnih taksa

Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda

Rok: trajan zadatak

9. Utvrđivanje obaveza po osnovu poreza na nepokretnosti za pravna i fizička lica

Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda

Rok: trajan zadatak

10. Utvrđivanje naknade za korišćenje opštinskih puteva
Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda
Rok: trajan zadatak
11. Utvrđivanje članskog doprinosa turističkoj organizaciji Bijelo Polje
Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda
Rok: trajan zadatak
13. Vođenje evidencije o poreskim prijavama i uplatama prireza porezu na dohodak fizičkih lica
Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda
Rok: trajan zadatak
14. Vođenje evidencije o uplatama boravišnih i administrativnih taksa
Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda
Rok: trajni zadaci
15. Priprema periodičnih izvještaja za Predsjednika, Glavnog administratora i Skupštinu
Nosilac posla: Direktor
Rok: po potrebi
16. Uručivanje rješenja kojima je utvrđena poreska obaveza
Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda
Rok: trajan zadatak
17. Preduzimanje mjera prinudne naplate za pravna i fizička lica kada utvrđena obaveza nije izmirena u propisanom roku
Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda
Rok: trajan zadatak
18. Vođenje postupka za donošenje rješenja o naplati poreske obaveze iz novčanih sredstava poreskog obveznika sa njegovog žiro-računa otvorenog kod nosioca platnog prometa
Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda
Rok: trajan zadatak
19. Vođenje evidencije o nenaplaćenim potraživanjima
Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda
Rok: trajan zadatak
20. Odlučivanje o zahtjevima za povraćaj novčanih sredstava
Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda
Rok: po potrebi
21. Pripremanje dnevnih i mjesečnih izvještaja o izvršenim naplatama poreza, naknada i taksa
Nosilac posla: Sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda
Rok: trajan zadatak

22. Kontrola nad primjenom propisa iz oblasti lokalnih javnih prihoda
kontrola obveznika lokalnih javnih prihoda
Nosilac posla:
Direktor Rok: trajan
zadatak
23. Poslovi inspeksijske kontrole primjenom metode kontrole poreskih
prijava, kancelarijske i terenske kontrole
Nosilac posla: Sektor za inspeksijsku
kontrolu Rok: trajan zadatak
24. Vrsenje kontrole poreskih prijava provjerom podataka iz poreske
prijava, dokumentacije podnesene uz prijavu i dokumentacije koju posjeduje
poreski organ
Nosilac posla: Sektor za inspeksijsku
kontrolu Rok: trajni zadaci
26. Donosenje rjesenja o preduzimanju mjera inspeksijskog
nadzora Nosilac posla: Sektor za inspeksijsku kontrolu
Rok: po potrebi

KANCELARJSKI POSLOVI

1. Prijem stranaka, administrativno-tehnicki poslovi, prijem paste i
distribucija iste, vodi se interna knjiga paste Uprave, upisnik donesenih
akata.
Nosilac posla: Direktor, pomocnik Direktora, sluzbenici Sektora za
utvrdivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda, tehnicki sekretar.
Rok:(trajni zadaci)

SUBJEKTI SARADNJE

U cilju efikasnije analize stepena i efekata ostvarenih prihoda Uprava
javnih prihoda saraduje sa Sekretarijatom za finansije, Sekretarijatom za
preduzetnistvo i ekonomski razvoj, Sekretarijatom za uredenje prostora
i održivi razvoj, Sekretarijatom za stambeno komunalne poslove i
saobraćaj.

U obeh oblastima, kao i u azurnom vodenju evidencije registra
poreskih obveznika uspostavljena je saradnja sa Upravom za
nekretnine-podrucna jedinica Bijelo Polje.

U cilju uspješnije naplate lokalnih, javnih prihoda Uprava ce
uspostavljati neposrednu saradnju i sa drugim organima Opštine Bijelo
Polje, kao i sa drugim organima u drzavnoj nadležnosti, prevashodno sa
Poreskom upravom Crne Gore, Podrucna jedinica Bijelo Polje.

U cilju unapredenja cjelokupnog rada Uprava će ostvariti saradnju sa Upravama iz ostalih opstina u Crnoj Gori.

