

Na osnovu člana 58 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“, br. 002/18, 034/19, 038/20) člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list CG“, br. 075/18) i člana 2 Pravilnika o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola u javnom sektoru („Sl.list CG“, br.71/19), predsjednik Opštine Bijelo Polje donosi:

INTERNA PRAVILA I PROCEDURE U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE POREZA NA NEPOKRETNOSTI

A) U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE POREZA NA NEPOKRETNOSTI PRIMJENJUJU SE SLJEDEĆI PROPISI:

- Zakon o porezu na nepokretnosti („Sl.list CG“ br. 025/19)
- Zakon o poreskoj administraciji („Sl.list RCG“ br. 065/01, 080/04, 029/05 i „Sl.list CG“ 073/10, br.020/11, 28/12, 08/15,047/17,052/19).
- Zakon o upravnom postupku ("Sl.list CG" br.056/14, 020/15, 040/16,037/17).
- Zakon o inspeksijskom nadzoru ("Sl.list RCG" br.039/03 i "Sl.list CG" br.076/09, 057/11, 018/14, 011/15, 052/16).
- Zakon o državnom premjeru i katastru nepokretnosti ("Sl.list RCG" br.29/07 i "Sl.list CG" br.073/10, 032/11, 040/11, 043/15, 037/17, 017/18).
- Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Sl.list CG" br.064/17, 044/18, 063/18, 011/19, 082/20)
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl.list CG" br.079/08, 070/09 i br.044/12, 022/17).
- Uredba o bližim kriterijumima i metodologiji za određivanje tržišne vrijednosti nepokretnosti ("Sl.list CG" br.036/11 , 066/15, 039/17).
- Odluka o porezu na nepokretnosti („Sl.list CG – opštinski propisi“ br. 045/19)
- Odluka o lokalnim administrativnim taksama ("Sl.list CG" opštinski propisi br. 001/20).
- Uredba o visini troškova prinudne naplate poreske obaveze ("Sl.list RCG" br.24/05).

B) U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE POREZA NA NEPOKRETNOSTI IZVRŠAVAJU SE SLJEDEĆI PROCESI I RADNI ZADACI:

- 1) **Planiranje poreza na nepokretnosti** odnosi se na evidentiranje parametara bitnih za tačno utvrđivanje poreza, a koji su propisani Zakonom o porezu na nepokretnosti I Odlukom o porezu na nepokretnosti.

1.1.Evidencija vrsta nepokretnosti saglasno Odluci o porezu na nepokretnosti

1.2.Evidentiranje prosječne cijene m² nepokretnosti po vrstama tj. pribavljanje i unošenje prosječne cijene m² određene vrste nepokretnosti koju utvrđuje Uprava prihoda Crne Gore

(čl.3 Uredbe) ili koju utvrđuje Uprava za statistiku - MONSTAT, (č. 3 Uredbe). Direktor Uprave javnih prihoda obraća se pisanim putem Upravi za statistiku da mu, u skladu s čl.3. Uredbe, dostavi prosječne cijene m² po vrstama nepokretnosti.

1.3. Evidentiranje i identifikovanje zona za korekciju tržišne vrijednosti zavisno od lokacije

1.4. Evidencija koeficijenata starosti, koeficijenata kvaliteta i poreskih olakšica

1.5. Planiranje i priprema „tipskih“ rješenja. Zbog velikog broja rješenja koja treba donijeti do 30. aprila tekuće godine, neophodno je pripremiti predštampane obrasce rješenja. To uključuje izradu teksta uvoda, dispozitiva, obrazloženja, zavisno da li obveznik vodi poslovne knjige ili ne, odnosno da li je podnio poresku prijavu ili nije, kao i da li se rješenje donosi u skraćenom postupku ili ne. Za izvršenje ove obaveze odgovoran je direktor Uprave.

2. Priprema utvrđivanja poreza

Pripremne radnje u postupku utvrđivanja poreza su:

- identifikacija oporezive nepokretnosti,
- određivanje kvaliteta gradnje,
- udio u vlasništvu, da li se radi o primarnom ili sekundarnom stambenom objektu, poreske olakšice itd). Imajući u vidu da se utvrđivanje poreza radi, u principu, po skraćenom postupku na osnovu službenih evidencija (čl.106 Zakona o upravnom postupku), te je vrlo bitno na vrijeme pribaviti evidencije koje u skladu sa zakonom vode drugi državni organi i organi lokalne samouprave, ali i uspostaviti i sopstvene evidencije.

2.1 Preuzimanje podataka o nepokretnostima od Uprave za nekretnine i njihovo poređenje sa Registrom nepokretnosti Uprave javnih prihoda. U skladu s čl.17 Zakona o porezu na nepokretnosti, Uprava za nekretnine dostavlja u elektronskoj formi podatke o nepokretnostima i vlasništvu na nepokretnostima.

2.2 Evidentiranje rješenja Uprave za nekretnine o upisu i promjenama upisa vlasništva na nepokretnostima. Uprava za nekretnine u pisanoj formi dostavlja Upravi javnih prihoda, rješenja o upisu i promjenama upisa vlasništva na nepokretnostima. Unošenje podataka sa rješenja vrše službenici Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda.

2.3 Prikupljanje podataka sa terena o nepokretnostima i vlasništvu ili korišćenju je radnja koja se vrši naročito u situacijama kada građevinski objekat nije upisan u katastar nepokretnosti, ako je objekat izgrađen suprotno zakonu ili ako se inspekcijским nadzorom na terenu došlo do podataka o građevinskim objektima ili zemljištu, a koji se ne slažu sa podacima iz katastra nepokretnosti. Za tačno prikupljanje podataka odgovorni su poreski inspektori.

2.4 Evidentiranje prikupljenih podataka o nepokretnostima. Unošenje podataka prikupljenih na terenu vrše službenici Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda.

2.5 Pribavljanje podataka o prebivalištu građana. Direktor Uprave javnih prihoda obraća se pisanim putem Ministarstvu unutrašnjih poslova Crne Gore da mu dostavi, u elektronskoj formi, podatke o građanima koji imaju prijavljeno prebivalište na teritoriji opštine Bijelo Polje, radi utvrđivanja primarnog i sekundarnog stambenog objekta., odnosno utvrđivanja glavnog mjesta stanovanja poreskog obveznika i s tim u vezi

donošenja rješenja o primarnom-glavnom mjestu stanovanja, dok svaka sledeća nekretnina dobija status sekundarnog stambenog objekta . U članu 11 data je definicija po kojoj se pod sekundarnim stambenim objektom smatra stambeni objekat odnosno stan koji nije prebivalište ili mjesto stalnog boravka poreskog obveznika. Takođe, u članu 12 Zakona propisane su poreske olakšice: „ Porez na nepokretnosti na stambenom objektu, odnosno stanu koji poreskom obvezniku služe kao glavno mjesto stanovanja, umanjuje se za 20% za poreskog obveznika i po 10% za svakog člana njegovog domaćinstva, a najviše do 50% njegove obaveze. Da bi Uprava u skladu sa Zakonom utvrdila porez na nepokretnosti, mora raspolagati podacima o poreskim obveznicima koji imaju, odnosno nemaju prijavljeno prebivalište na teritoriji opštine Bijelo Polje. Podatke o prebivalištu u bazu poreza na nepokretnosti unose službenici Sektora za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda. Podaci o prebivalištu ne smiju se koristiti u bilo koje druge svrhe osim za pravilno utvrđivanje poreza na nepokretnosti.

2.6 Prijem i evidentiranje poreskih prijava. Vlasnici nepokretnosti su dužni da, u roku od 30 dana od dana sticanja nepokretnosti, Upravi podnesu poresku prijavu. Takođe, poreski obveznici koji vode poslovne knjige podnose poresku prijavu u kojoj iskazuju vrijednost nepokretnosti iz njihovih poslovnih knjiga, sa stanjem na dan 31. decembra godine koja prethodi godini za koju se utvrđuje porez na nepokretnosti (čl.15 Uredbe o bližim kriterijumima i metodologiji za određivanje tržišne vrijednosti nepokretnosti). Unošenje podatka sa prijave vrše službenici Sektora za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda.

2.7 Poređenje i usklađivanje podataka o poreskim obveznicima sa podacima Centralnog registra privrednih subjekata je radnja koja podrazumijeva usklađivanje naziva i adresa prijema pošte u bazi poreza sa odgovarajućim podacima iz Centralnog registra. Unošenje podataka sa prijave vrše službenici Sektora za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda.

3. Utvrđivanje poreza na nepokretnosti

Poslove utvrđivanja poreza na nepokretnosti vrše službenici Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda.

3.1. Identifikacija nepokretnosti, podrazumijeva pribavljanje podataka o nepokretnostima, i to: vrsta nepokretnosti, katastarska opština, broj i podbroj katastarske parcele, broj objekat, broj posebnog dijela objekta, list nepokretnosti, površina nepokretnosti. Takođe, ovom radnjom određuje se šta je oporeziva nepokretnost, naročito u situacijama ako se radi o porodičnoj stambenoj zgradi, a ako ima jednog vlasnika, tj. zgradi namijenjenoj za stanovanje, koja ima najviše 4 zasebne stambene jedinice, a ukupne površine do 500m², čl.5 Zakona o planiranju prostora i izgradni objekata”

3.2. Identifikacija starosti, zone, kvaliteta objekta, bitni su elementi za tačan obračun poreza. Starost objekta se utvrđuje na osnovu podataka iz katastra nepokretnosti, ako postoje, a ako ih nema tada, na osnovu informacije Agencije za stanovanje. Zona, kojoj pripada objekat, određuje se na osnovu katastarske opštine i broja katastarske parcele.

3.3. Identifikacija obveznika poreza na nepokretnosti, ako se u katastru nepokretnosti vodi nepokretnost na umrlo lice, tada se traži ko je korisnik te nepokretnosti i on se određuje da bude poreski obveznik. U slučajevima kada je u katastru nepokretnosti vlasniku dodijeljen nepostojeći matični broj, koristeći druge evidencije, određuje se ispravan broj.

- 3.4. **Određivanje: primarni / sekundarni stambeni objekat**, ako poreski obveznik ima prijavljeno prebivalište na teritoriji opštine Bijelo Polje, stambena jedinica koja se nalazi na adresi iz registra prebivališta, uzima se kao primarna, a sve ostale kao sekundarne. Ako poreski obveznik nema prijavljeno prebivalište na teritoriji opštine Bijelo Polje, a priložio je dokaz iz Uprave za nekretnine da ne posjeduje bilo gdje na teritoriji Crne Gore drugu stambenu jedinicu, onda se taj stambeni objekat tretira kao primarni, odnosno ako posjeduje više stambenih objekata na teritoriji opštine Bijelo Polje, jedan objekat se određuje kao primarni, a svi ostali kao sekundarni.
- 3.5. **Utvrđivanje poreskih olakšica**, vrši se na osnovu izjave o kućnoj zajednici koju podnosi poreski obveznik, tako što se evidentiraju članovi domaćinstva i utvrđuju poreske olakšice.
- 3.6. **Izrada, dostavljanje i evidentiranje poziva stranci da učestvuje u postupku** vrši se u situacijama kada stranka to zahtijeva, kada Uprava na osnovu službenih evidencija ne može po skraćenom postupku utvrditi porez, kao I u svim situacijama kad se procijeni da bi neučestvovanje stranke u postupku moglo rezultirati prihvatanjem žalbe u drugostepenom postupku..
- 3.7. **Izrada zapisnika o učešću stranke u postupku** je obaveza službenika koji je predložio da se stranka pozove da učestvuje u postupku. Zapisnik sadrži elemente na osnovu kojih se utvrđuju činjenice bitne za oporezivanje.
Obavještenje o rezultatima ispitnog postupka je novi institut upravnog postupka kojim se poreski obveznik obavještava o toku postupka i kojim se isti poziva da se izjasni na zapisnik ili da dostavi pismeno izjašnjenje u roku ostavljenom u obavještenju.
- 3.8. **Obavještenje o rezultatima ispitnog postupka** je novi institut upravnog postupka kojim se poreski obveznik obavještava o toku postupka i kojim se isti poziva da se izjasni na zapisnik ili da dostavi pismeno izjašnjenje u roku ostavljenom u obavještenju.
- 3.8. **Donošenje (izrada) rješenja**, vrši se uz pomoć računarskog programa, do 30 aprila tekuće godine, vrši se „masovna“ izrada rješenja na osnovu podataka o nepokretnostima i obveznicima koji su prikupljeni i evidentirani u prethodnom periodu i ručno unešeni u bazu podataka. Štampanje se vrši u sektoru za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda , a jedan primjerak se obavezno čuva u računaru kao dokaz šta se prosljedilo na štampanje.
- 3.9. **Štampanje rješenja**, povjerava se službenicima Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda.
- 3.10. **Uručivanje rješenja** – Rješenja za obveznike sa teritorije Opštine Bijelo Polje uručuju zaposleni u Sektoru za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda , shodno čl.84 Zakona o upravnom postupku, a rješenja za obveznike iz drugih opština dostavljaju se pisarnici koja ih prosleđuje Pošti Crne Gore na dalje uručenje.
- 3.11. **Evidencija dostavnica**, je vrlo bitna radnja koju sprovodi sektor za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda koje vrši dostavu rješenja. Evidencijom dostavnice, kao dokaza da je rješenje uručeno, Sektor za utvrđivanje i naplatu pravi bazu sa podacima o datumu uručjenja rješenja i u elektronskoj formi dostavlja je direktoru.

4. Prijem žalbi i prigovora na utvrđeni porez

- 4.1. **Prijem i evidencija žalbi i prigovora**, sastoji se u identifikaciji rješenja na koje stranka izjavljuje žalbu. Žalbu direktor Uprave javnih prihoda dodjeljuje službeniku Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda na rješavanje.
- 4.2. **Izdavanje naloga za sprovođenje terenske inspekcijske kontrole**, vrši se ako se procijeni da treba izaći na teren ili ako to stranka zahtijeva u svojoj žalbi.
- 4.3. **Evidencija zapisnika o izvršenoj inspekcijskoj kontroli** vrši se na način što se zapisnik dostavlja službeniku Sektora, koji kompletira predmet i zajedno sa direktorom odlučuje o daljem postupanju.

5. Postupanje po žalbi obveznika

- 5.1. **Izrada rješenja o odbijanju žalbe**, vrši se u slučajevima kada žalba nije dozvoljena, ili je neblagovremena ili je izjavljena od strane neovlašćenog lica. Rješenje o odbijanju žalbe potpisuje službenik koji je izradio rješenje i zajedno sa spisima predmeta dostavlja direktoru Uprave na potpis.
- 5.2. **Izrada novog rješenja po žalbi kojim se mijenja/ zamjenjuje prethodno rješenje**, donosi se u slučajevima kada i dalje postoji osnov za poresku obavezu, ali se prihvataju navodi žalbe poreskog obveznika. Donosi ga službenik sektora, a potpisuje direktor.
- 5.3. **Izrada novog rješenja kojim se vrši obustavljanje postupka**, vrši se kada Uprava procijeni da ne postoji osnov za utvrđivanje poreza, ukida se prethodno rješenje i anulira da ne postoji osnov za utvrđivanje poreza, ukida se prethodno rješenje i anulira se poreska obaveza utvrđena tim rješenjem. Rješenje donosi službenik sektora, a potpisuje ga direktor.
- 5.4. **Dostavljanje žalbe obveznika Glavnom administratoru**, vrši se kada je žalba stranke dopuštena, blagovremena i izjavljena od strane ovlašćenog lica, a najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema rješenja. Službenik sektora kompletira spise predmeta sa svim dokazima na osnovu kojih je odlučeno u prvostepenom postupku.

6. Postupanje po rješenju Glavnog administratora

- 6.1. **Uručivanje rješenja stranki**. Prpratni akt kojim se dostavlja rješenje Glavnog administratora, priprema službenik Sektora koji je vodio prvostepeni postupak. Takođe, isti službenik je zadužen za vođenje ponovnog postupka.
- 6.2. **Donošenje rješenja u ponovnom postupku**. U ponovnom postupku se, takođe odlučuje rješenjem. Rješenje priprema službenik kome je direktor dodijelio predmet, a najčešće službeniku koji je već odlučivao po tom pitanju. Rješenje potpisuje direktor.

7. Redovna naplata poreza na nepokretnosti

Poslove naplate poreza na nepokretnosti vrše službenici Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda. Plaćanje poreske obaveze vrši se uplatom na odgovarajući žiro račun,

na terenu i u blagajni. Poreskom obvezniku je data mogućnost da plaćaju porez u više mjesečnih rata u zavisnosti od iznosa duga.

- 7.1. **Prijem izvoda sa žiro računa**, Uprava dobija elektronsku verziju izvoda sa žiro računa.
 - 7.2. **Rasknjižavanje uplata**, vrši se „ručno“ na način što se „zatvara“ rješenje o porezu na nepokretnosti na koje se pozvao obveznik prilikom uplate. Ako se sa izvoda ne može identifikovati broj rješenja kojim je utvrđena poreska obaveza, tada službenik pronalazi obavezu čiji je iznos jednak iznosu sa uplate, a ako nema takvih slaganja, tada „zatvara“ najstariju obavezu.
 - 7.3. **Naplata kompenzacijom /cesijom**, vrši se na osnovu pisanog akta kog dostavlja Sekretarijat za finansije.
 - 7.4. **Praćenje naplate (izrada izvještaja)** obuhvata izradu različitih izvještaja o poreskim obavezama.
 - 7.5. **Povraćaj više uplaćenog poreza** vrši se u situacijama kada poreski obveznik izvrši uplatu veću od iznosa poreske obaveze.
 - 7.6. **Preusmeravanje sredstava u slučajevima uplate poreza na pogrešan račun** vrši se na osnovu rješenja koje, priprema službenik Sektora zadužen za praćenje naplate. Donosi se rješenje o preknjiženju čiji se jedan primjerak dostavlja Sekretarijatu za finansije koji se stara o njegovom izvršenju, a primjerak se arhivira u Upravi.
-
8. **Vođenje postupka prinudne naplate** vrši se u slučajevima kada poreski obveznik obavezu plaćanja poreza na nepokretnosti (u daljem tekstu: poreska obaveza) nije izmirio u trenutku kada je poresko rješenje postalo izvršno. Cijeli postupak prinudne naplate, priprema se, sprovodi i kontroliše u Sektoru koje prati naplatu poreskih obaveza. Za blagovremenost, efikasnost i zakonitost postupanja odgovoran je rukovodilac Sektora.
 - 8.1. **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.
 - 8.2. **Obračun kamate zbog neblagovremenog plaćanja poreza** vrši se po stopi od 0,3% dnevno, počev od narednog dana od dana dospelosti obaveze. Troškove prinudne naplate snosi obveznik (čl.56 Zakona o poreskoj administraciji), a odnose se na dostavljanje rješenja poreskom obvezniku (5,00€) i na dostavljanje rješenja na izvršenje Centralnoj banci Crne Gore (5,00€), kako je propisano čl.2 stav 1 alineje 1 i 2 Uredbe o visini troškova prinudne naplate poreske obaveze ("Sl.list RCG" br.24/05).
 - 8.3. **Donošenje rješenja o prinudnoj naplati poreske obaveze** je formalni čin kojim se pokreće postupak prinudne naplate. Rješenje mora da sadrži broj rješenja kojim je utvrđena obaveza, datum kada je rješenje postalo izvršno, iznos poreskog duga, iznos kamate, troškove postupka, nalog da obveznik obavezu izmiri u roku od deset dana od dana uručivanja rješenja, predmet prinudne naplate (novčana sredstva, potraživanja ili imovina poreskog obveznika), bližu identifikaciju nepokretnosti naznaku da troškovi postupka padaju na teret dužnika itd.
 - 8.4. **Uručivanje rješenja** (evidentiranje dostavnice) vrši se u skladu s odredbama čl.84 Zakona o upravnom postupku. U bazi podataka vrši se evidentiranje datuma dostave rješenja.
 - 8.5. **Praćenje dospelosti rješenja** vrši se na način što se provjerava da li su istekli zakonski rokovi plaćanja poreske obaveze.

- 8.6. **Obustavljanje rješenja od izvršenja** je radnja koju Uprava može preduzeti u slučaju da je nakon izjavljene žalbe obveznika utvrđena greška i postupajući po žalbi Uprava ili Glavni administrator poništava predmetno rješenje.
- 8.7. **Dostavljanje rješenja Centralnoj banci CG** na izvršenje vrši se za sve poreske obveznike, pravna lica i preduzetnike, koji vrše platni promet preko poslovnih banaka, a nijesu izvršili uplatu cjelokupne obaveze utvrđene rješenjem u roku od deset dana nakon dana uručenja rješenja.
- 8.8. **Izrada i dostavljanje administrativne zabrane poslodavcu**, odnosno isplatiocu penzija, zarada i drugih ličnih primanja poreskog obveznika vrši se za sva fizička lica koja nijesu izvršila uplatu cjelokupne obaveze utvrđene rješenjem u roku od deset dana nakon dana uručenje rješenja.
- 8.9. **Zasnivanje založnog prava na imovini poreskog obveznika** vrši se na osnovu čl.60 Zakona o poreskoj administraciji. Hipoteka i druga opterećenja, Uprava za nekretnine, upisuje u "G listu" nepokretnosti. Hipoteka se može upisati samo u pogledu tačno određenog potraživanja, na osnovu izvršnog rješenja ovog organa.
9. **Praćenje stečaja i likvidacija privrednih subjekata** u nadležnosti je Sektora koje prati naplatu poreskih obaveza. Na osnovu oglasa objavljenih u Službenom listu CG, pomoćnik direktora provjerava da li je privredno društvo, nad kojim je pokrenut stečajni postupak, poreski obveznik u Upravi lokalnih javnih prihoda po bilo kom osnovu. Pomoćnik direktora je dužan da u izvještaju unese naziv i PIB privrednog društva nad kojim je pokrenut stečajni postupak i da, ukoliko to društvo nema dospjelih, a neizmirenih poreskih obaveza to unese u izvještaj. Ukoliko društvo ima dospjelih, a neizmirenih poreskih obaveza, iznose obaveza po svim vrstama poreza unosi u izvještaj i priprema prijavu potraživanja.
10. **Izvjestavanje o upravnom rješavanju** podrazumijeva izradu izvještaja po potrebi, a najmanje jednom godišnje, o broju donijetih rješenja u prvostepenom postupku, broju uručenih rješenja, broju primljenih žalbi, broju odbačenih žalbi, broju žalbi prihvaćenih u prvostepenom postupku, broju žalbi proslijeđenih Glavnom administratoru, broju rješenja kojim je prihvaćena žalba, broju tužbi pokrenutih pred Upravnim sudom, broju presuda kojim je odbijena tužba, broju presuda kojim je prihvaćena tužba. Za pripremu izvještaja stara se direktor Uprave zajedno sa drugim službenicima Uprave.

Br. 01-018121-12086

Bijelo Polje, 29.12.2021.



PREDSJEDNIK

Petar Smolović