

Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица:	Секретаријат локалне пореске администрације	Шифра процеса:	ЛПА13
Шифра организационе јединице:	IV-02	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације
---	---

Назив пословног процеса
Процес припреме извештаја у вези пореског рачуноводства (фискална анализа) и других извештаја

Циљ пословног процеса
Благовремено и тачно извештавање.

Основни ризици
Погрешно унети подаци у базу што утиче на тачност извештавања.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Подаци из базе. Активности: Израда извештаја о броју примљених пријава, донетим, урученим и неурученим решењима којим се утврђује обавеза изворних јавних прихода по пореским облицима, рачунима, периодима и др., Израда извештаја о раду Секретаријата, Израда извештаја о донетим опоменама и решењима о принудној наплати, Израда извештаја о подацима из апликације о статусу пореских пријава, утврђеним обавезама изворних јавних прихода, дуговима по одговарајућим критеријума и др., Израда извештаја о стању на аналитичким рачунима, израда извештаја о стању на синтетичким рачунима, Израда извештаја о подацима из примљених купопродајних уговора за потребе утврђивања просечних цена за утврђивање пореза на имовину, Израда извештаја по посебним захтевима. Резултат: Извештај.

Везе са другим пословним процесима/процедурама
Процес утврђивања обавеза по основу изворних јавних прихода решењем, Процес утврђивања обавеза по основу изворних јавних прихода у масовном разрезу, Процес утврђивања обавеза по основу изворних јавних прихода самоопорезивањем, Процес вођења првостепеног поступка по жалбама пореских обвезника изјављених против управних аката донетих у пореском поступку, Процес припреме пријаве потраживања у поступку стечаја, ликвидације, реструктурирања, приватизације, поступање по актима донетим у овим поступцима, Процес пореске контроле ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореских обавеза по основу изворних јавних прихода у складу са законом, Процес поступања по захтевима за одлагање плаћања

дугованог пореза, Процес послова принудне наплате, Процес редовне наплате.

Ресурси за остваривање пословног процеса

Запослени потребни за спровођење активности процеса, програмска и информатичка подршка, информатичка опрема, радни простор.

Шифре и називи процедура

ЛПА13.1 Процедура припреме извештаја у вези пореског рачуноводства (фискална анализа) и других извештаја

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Маријана Тарајић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	20.08.2023.	23.11.2023.	11.12.2023.

Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура припреме извештаја у вези пореског рачуноводства (фискална анализа) и других извештаја			
Организациона јединица:	Секретаријат локалне пореске администрације	Шифра процеса:	ЛПА13.1
Шифра организационе јединице:	IV-02	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације
---	---

Назив пословног процеса
Процес припреме извештаја у вези пореског рачуноводства (фискална анализа) и других извештаја

Циљ пословног процеса
Благовремено и тачно извештавање.

Подручје примене
Секретаријат локалне пореске администрације.

Остала документација
Захтев, Купопродајни уговори, Извештај.

Одговорност и овлашћење
<p>2/0/0/2 - ИТ администратор и запослени на пословима пореске евиденције су одговорни за припрему података из пореског рачуноводства.</p> <p>Инспектори, запослени на пословима пореске евиденције и 2/0/0/2 - ИТ администратор су одговорни за припрему података о раду Секретаријата.</p> <p>Инспектор је одговоран за тачност података унетих у табеларни извештај о подацима из примљених купопродајних уговора за потребе утврђивања просечних цена за утврђивање пореза на имовину.</p> <p>2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода и 2/2/0/1 - Шеф службе за контролу и наплату локалних јавних прихода су одговорни за контролу извештаја.</p> <p>2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације је одговоран за тачност свих извештаја.</p>

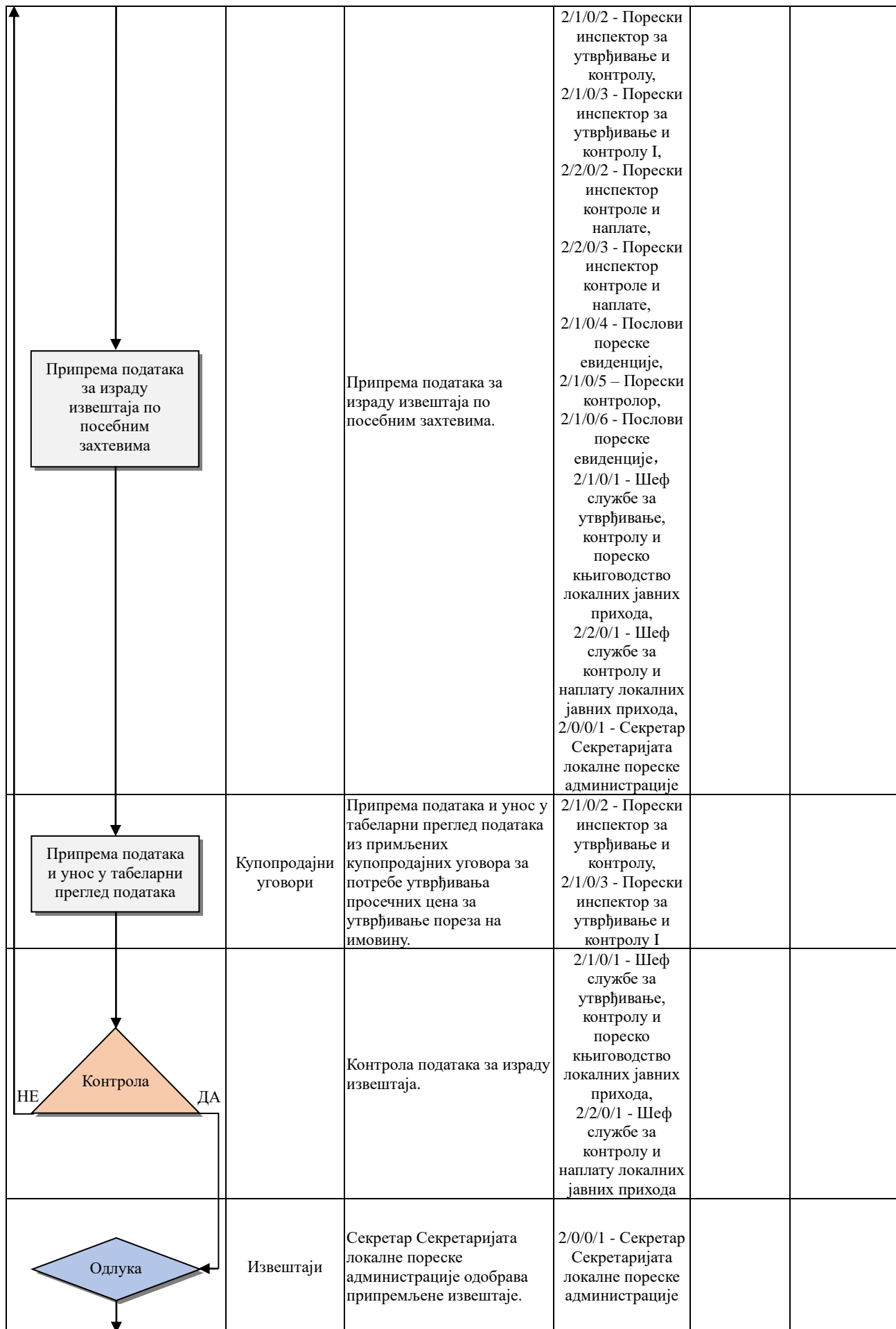
Закони и прописи
Закон о пореском поступку и администрацији, Правилник о пореском рачуноводству, Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Маријана Тарајић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	20.08.2023.	23.11.2023.	11.12.2023.

Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Изразни документи
			Одговорност за активност	Рок	
	Захтев	Пријем, евиденција захтева за израду извештаја.	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		
		Припрема података за израду извештаја о броју примљених пријава, донетим, урученим и неурученим решењима којим се утврђује обавеза изворних јавних прихода по пореским облицима, рачунима, периодима и др. из апликације ИС ЛПА и унос у извештајне табеле.	2/0/0/2 - ИТ администратор		
		Припрема података за израду извештаја о раду секретаријата из апликације ИС ЛПА и унос у извештајне табеле.	2/0/0/2 - ИТ администратор		
		Припрема података за израду извештаја о донетим опоменама и решењима о принудној наплати из апликације ИС ЛПА и унос у извештајне табеле.	2/0/0/2 - ИТ администратор		
		Припрема података за израду извештаја о донетим и укинутим решењима о одлагању плаћања дугованог пореза из апликације ИС ЛПА и унос у извештајне табеле.	2/0/0/2 - ИТ администратор		
		Израда извештаја о статусу пореских пријава, утврђеним обавезама изворних јавних прихода, дуговима по одговарајућим критеријумима и др. из апликације ИС ЛПА.	2/0/0/2 - ИТ администратор		
		Припрема извештаја о стању на аналитичким и синтетичким рачунима из апликације ИС ЛПА.	2/0/0/2 - ИТ администратор		



<div>↓</div> <div>Достављање извештаја</div> <div>↓</div> <div>КРАЈ</div>		Достављање извештаја подносиоцу захтева.	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		Извештај