

Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице

МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Организациона јединица:	Секретаријат локалне пореске администрације	Шифра процеса:	ЛПА10
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 издавања уверења у вези изворних јавних прихода из надлежности Секретаријата

Циљ пословног процеса
Давање података по захтевима пореских обвезника у одређену сврху.

Основни ризици
Избегавање пореског обвезника да поднесе релевантну документацију што утиче на тачност података из уверења; Избегавање пријема пореских аката што отежава поступак издавања и уручења уверења; Неплаћање таксе за издавање пореског уверења што отежава поступак издавања уверења.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Захтев за издавање уверења. Активности: Пријем и евидентирање захтева за издавање уверења, Провера исправности поднетог захтева за издавање уверења и уплате административне таксе, Издавање опомена за неплаћену таксу, Провера података у службеној евиденцији и расположивој документацији, Израда нацрта пореског уверења, Израда нацрта закључка и решења којим се одбацује, односно добија захтев, Достава уверења или донетог закључка или решења подносиоцу захтева, Евидентирање издатих уверења и донетих закључака и решења. Резултат: Уверење, закључак или решење.

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 извештаја у вези пореског рачуноводства (фискална анализа) и других извештаја, 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 издавања уверења у вези

изворних јавних прихода из надлежности Секретаријата, Процес престанка пореске обавезе за правна лица над којима је правоснажним решењем закључен стечајни поступак, Процес престанка пореске обавезе по основу застарелости права на наплату – по службеној дужности и по захтеву странке, Процес поступања по захтевима за одлагање плаћања дугованог пореза, 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

ЛПА10.1 Процедура издавања уверења у вези изворних јавних прихода из надлежности Секретаријата

	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 издавања уверења у вези изворних јавних прихода из надлежности Секретаријата			
Организациона јединица:	Секретаријат локалне пореске администрације	Шифра процеса:	ЛПА10.1
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 издавања уверења у вези изворних јавних прихода из надлежности Секретаријата

Циљ пословног процеса
Давање података по захтевима пореских обвезника у одређену сврху.

Подручје примене
Секретаријат локалне пореске администрације.

Остала документација
Захтев, Опомена, Захтев и документација у прилогу, Обавештење, Доказ о уручењу, Нацрт решења, Решење, Нацрт уверења, Преглед стања на рачуну пореског обвезника и података из службене евиденције, Доношење уверења, Списи предмета.

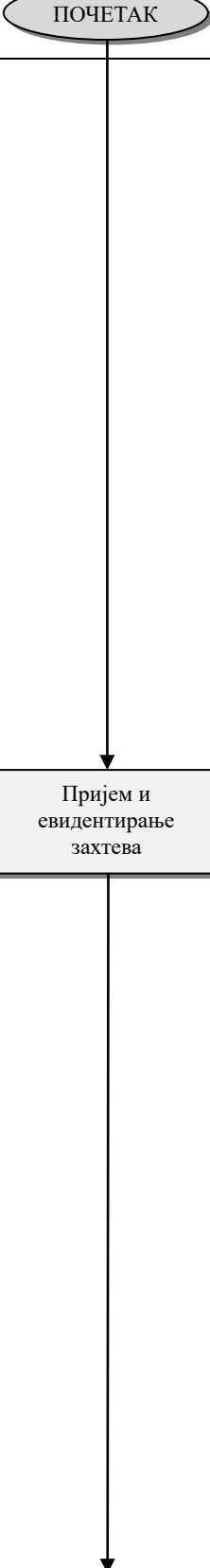
Одговорност и овлашћење
Запослени на пословима пореске евиденције су одговорни за проверу исправности поднетог захтева и прилога уз исти и израду нацрта уверења, закључка и решења. 2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода је одговоран за контролу нацрта уверења, закључка и решења. 2/0/0/1 - Секретар секретаријата локалне пореске администрације је одговоран за контролу и доношење уверења, закључка и решења.

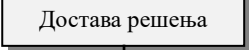

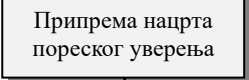


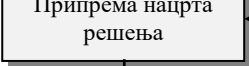
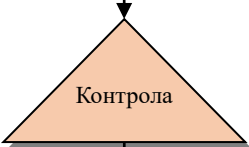

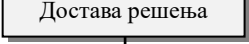
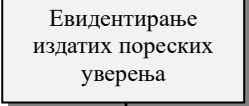
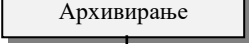
Закони и прописи
Закон о пореском поступку и администрацији, Закон о општем управном поступку.

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	
<div style="text-align: center;">  <p>ПОЧЕТАК</p> <p>Пријем и евидентирање захтева</p> </div>					
	Захтев	<p>Физичко лице, предузетник или правно лице, његов законски заступник, овлашћени представник или пуномоћник, покреће поступак подношењем захтева за издавање уверења о обавезама по основу изворних јавних прихода, наводећи која врста података је потребна, као на пример: да се задужује и по ком основу / не задужује изворним јавним приходима из надлежности локалне пореске администрације, да су измирене обавезе / о висини дуговане обавезе. У захтеву за издавање уверења наводи се за које потребе се издаје уверење. Уверење се издаје за потребе решавања других питања и обавеза код надлежног органа као што су: остваривања права на социјалну помоћ; остваривања права на туђу негу и помоћ, остваривања права на дечији додаток, усвајања детета, ослобађања плаћања судских трошкова, остваривања права на субвенцију комуналних услуга, регулисања стамбеног питања, откупа стана, продаје стана, остваривања права на пореско ослобођење од плаћања пореза на пренос апсолутних права, остваривање права на повраћај ПДВ-а при куповини првог стана, добијања визе, регулисања кредита код банке, отпуста из држављанства, учешће на тендеру и др. Уз захтев странка подноси и доказ о уплати локалне административне таксе, прописане одлуком скупштине јединице локалне самоуправе о локалним административним таксама, осим у случајевима када је прописано ослобођење од плаћања таксе.</p>	2/1/0/6 - Послови пореске евиденције		

		Достава решења о одбацивању захтева пореском обвезнику.	2/1/0/6 - Послови пореске евиденције		
	Преглед стања на рачуну обвезника и података из службене евиденције	Провера података у службеној евиденцији и расположивој документацији.	2/1/0/6 - Послови пореске евиденције		
		Припрема нацрта пореског уверења.	2/1/0/6 - Послови пореске евиденције		Нацрт пореског уверења
		Контрола нацрта пореског уверења.	2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода		
	Решење	Секретар Секретаријата локалне пореске администрације одобрава уверење.	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације	8 дана	Уверење
		Уколико нису испуњени услови за издавање уверења, припрема се нацрт решења којим се одбија захтев.	2/1/0/6 - Послови пореске евиденције		Нацрт решења
	Нацрт решења	Контрола нацрта решења којим се одбија захтев.	2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода		
	Решење	Секретар Секретаријата локалне пореске администрације одобрава решење којим се одбија захтев.	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		
		Достава уверења или решења пореском обвезнику.	2/1/0/6 - Послови пореске евиденције		Доказ о уручењу
		Евидентирање издатих пореских уверења	2/1/0/6 - Послови пореске евиденције		
		Одлагање и архивирање предмета.	2/1/0/6 - Послови пореске евиденције		Списи предмета
