

Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице

МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Организациона јединица:	Секретаријат локалне пореске администрације	Шифра процеса:	ЛПА5
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 редовне наплате изворних јавних прихода

Циљ пословног процеса
Редовна и благовремена наплата изворних јавних прихода.

Основни ризици
Избегавање плаћања изворних јавних прихода у складу са законским прописима што се одражава на приходе у буџету Града; Нередовне и неблаговремене уплате што за последицу има умањене приходе у буџету Града; Избегавање пријема пореских аката што за последицу има немогућност спровођења редовне наплате; Избегавање обвезника да поднесе релевантну документацију уз захтеве у оквиру редовне наплате што отежава поступак редовне наплате; Унос нетачних података у пореску пријаву од стране обвезника утиче на правилно утврђивање пореске обавезе, а самим тим и на наплату исте, Велики број пореских обвезника у односу на број инспектора, који обављају и друге послове у Секретаријату, утиче на потешкоће у идентификацији обвезника за принудну наплату а самим тим и поступак наплате.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Утврђивање обавезе изворних јавних прихода. Активности: Идентификација обвезника који не измирују редовно обавезе по основу изворних јавних прихода, Евидентирање обвезника који испуњавају услове за издавање опомене, Издавање опомена, Достава опомене пореском обвезнику, Унос датума уручења, Сортирање и одлагање доставница и неуручених опомена, Провера навода из примљених приговора, захтева и обавештења по опомену, Сачињавање и достава обавештења пореском обвезнику, у случају да по приговору, захтеву или обавештењу има основа за измену износа дуга или за поступак одлагања плаћања, списи се достављају у поступак утврђивања, контроле или одлагања плаћања пореског дуга, Праћење и евидентирање плаћања по издатим опоменама, Пружање информација и стручне помоћи пореским обвезницима у примени пореских прописа. Резултат: Наплата изворних јавних прихода.

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.

Ресурси за остваривање пословног процеса

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

Шифре и називи процедура

ЛПА5.1 Процедура редовне наплате изворних јавних прихода

	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 редовне наплате изворних јавних прихода			
Организациона јединица:	Секретаријат локалне пореске администрације	Шифра процеса:	ЛПА5.1
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 редовне наплате изворних јавних прихода

Циљ пословног процеса
Редовна и благовремена наплата изворних јавних прихода.

Подручје примене
Секретаријат локалне пореске администрације.

Остала документација
Извод, Табела дужника, Опомена, Доказ о уручењу, Приговор, захтев за одложено плаћање, обавештење обвезника, Обавештење, Преглед стања на рачунима пореских обвезника.

Одговорност и овлашћење
<p>2/0/0/2 - ИТ администратор је одговоран за идентификацију обвезника који не измирују редовно доспеле обавезе.</p> <p>Инспектори, 2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода, 2/2/0/1 - Шеф службе за контролу и наплату локалних јавних прихода и 2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације су одговорни за евидентирање обвезника који испуњавају услове за издавање опомене.</p> <p>2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације и 2/0/0/2 - ИТ администратор су одговорни за издавање опомене.</p> <p>Инспектори и 2/0/0/2 - ИТ администратор су одговорни за унос података везаних за уручење.</p> <p>Инспектори, 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 поступање по приговорима на опомену и поступке одлагања плаћања дугованог пореза.</p> <p>Инспектори су одговорни за праћење и евидентирање уплата по опоменама.</p> <p>2/2/0/1 - Шеф службе за контролу и наплату локалних јавних прихода је одговоран за праћење тока редовне наплате.</p> <p>2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације је одговоран за контролу и доношење пореских аката у оквиру редовне наплате.</p>

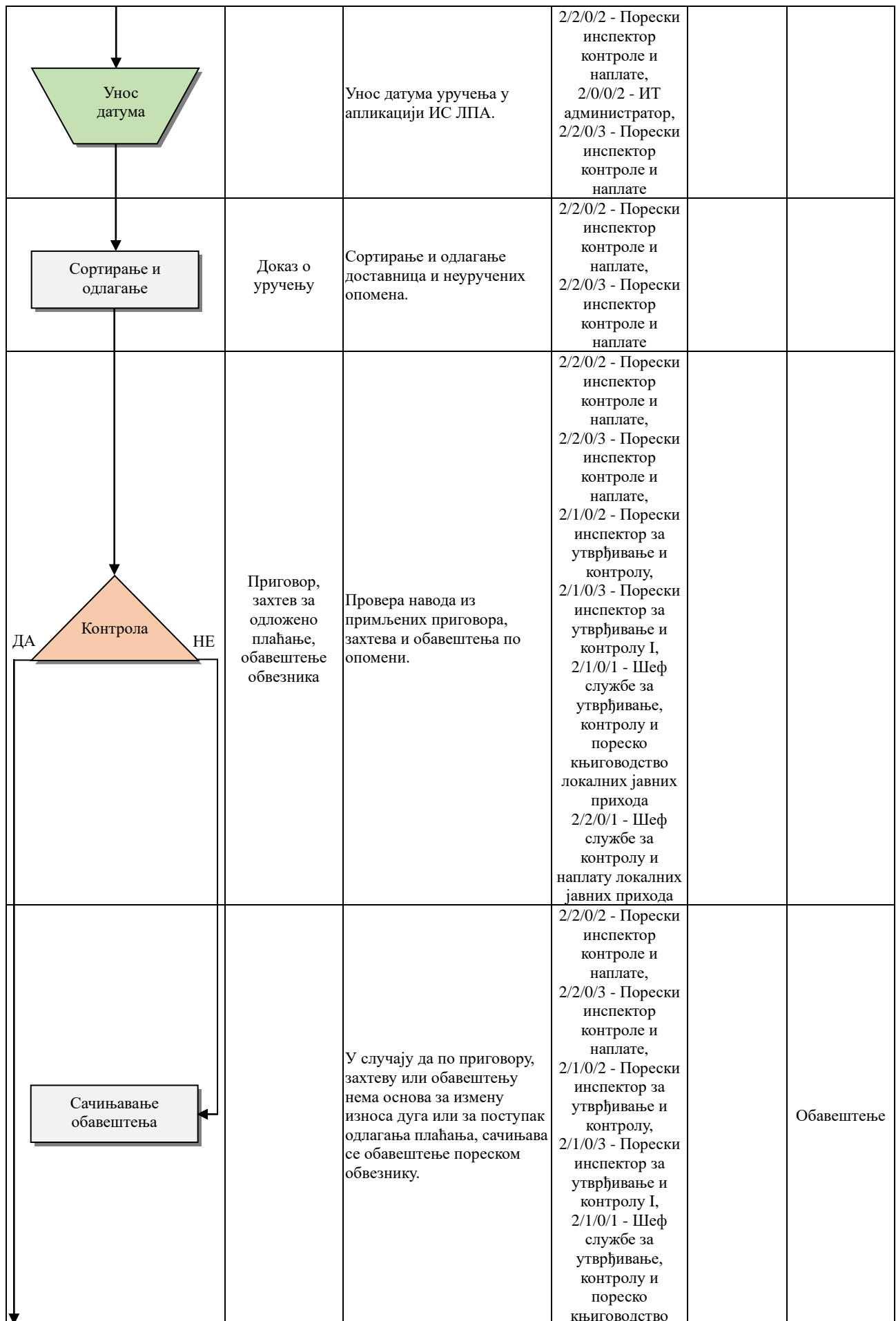
Закони и прописи
Закон о пореском поступку и администрацији.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока
ИС ЛПА – Информациони систем локалне пореске администрације.

	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		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
ПОЧЕТАК					
Евидентирање уплата	Извод	Евидентирања уплата пореских обвезника.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције, 2/0/0/2 - ИТ администратор		
Контрола	Табела дужника	Идентификација обвезника који не измирују редовно обавезе по основу изворних јавних прихода.	2/0/0/2 - ИТ администратор		
Евидентирање		Евидентирање обвезника који испуњавају услове за издавање опомена.	2/2/0/2 - Порески инспектор контроле и наплате, 2/2/0/3 - Порески инспектор контроле и наплате 2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I, 2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода, 2/2/0/1 - Шеф службе за контролу и наплату локалних јавних прихода 2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		
Одлука		После одређивања обвезника којима ће се издати опомена даје се налог за издавање опомена.	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		
Издавање опомена	Опомена	Издавање опомена за доспеле а неизмирене обавезе изворних јавних прихода.	2/0/0/2 - ИТ администратор		
Достава опомена		Достављање опомене пореском обвезнику.	3/5/1/4 - Извршилац за експедовање поште и материјала		Доказ о уручењу



			локалних јавних прихода 2/2/0/1 - Шеф службе за контролу и наплату локалних јавних прихода		
<div>Достављање списа</div>	Обавештење	Достављање обавештења пореском обвезнику.	3/5/1/4 - Извршилац за експедовање поште и материјала		Доказ о уручењу
<div>Достављање списа</div>	Спис	У случају да по приговору, захтеву или обавештењу има основа за измену износа дуга или за поступак одлагања плаћања, списи се достављају у поступак утврђивања, контроле или одлагања плаћања дугованог пореза.	2/2/0/2 - Порески инспектор контроле и наплате, 2/2/0/3 - Порески инспектор контроле и наплате, 2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I, 2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода 2/2/0/1 - Шеф службе за контролу и наплату локалних јавних прихода		
<div>Праћење и евидентирање плаћања</div>		Праћење и евидентирање плаћања по издатим опоменама.	2/2/0/2 - Порески инспектор контроле и наплате, 2/2/0/3 - Порески инспектор контроле и наплате		
<div>Издавање обвезника</div>		Издавање обвезника за поступак принудне наплате.	2/2/0/2 - Порески инспектор контроле и наплате, 2/2/0/3 - Порески инспектор контроле и наплате		
<div>Контрола</div>		Праћење тока редовне наплате.	2/2/0/1 - Шеф службе за контролу и наплату локалних јавних прихода		
<div>Припрема Извештаја о предузетим мерама</div>		Припрема извештаја о предузетим мерама и ефектима редовне наплате.	2/2/0/2 - Порески инспектор контроле и наплате, 2/2/0/3 - Порески инспектор		

				контроле и наплате, 2/0/0/2 - ИТ администратор		
	<div> <div>Пружање информација и помоћи</div> </div>	Преглед стања на рачунима пореских обвезника	Пружање информација и стручне помоћи пореским обвезницима у примени пореских прописа.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I, 2/1/0/5 - Порески контролор, 2/1/0/6 - Послови пореске евиденције, 2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода, 2/2/0/1 - Шеф службе за контролу и наплату локалних јавних прихода, 2/2/0/2 - Порески инспектор контроле и наплате, 2/2/0/3 - Порески инспектор контроле и наплате, 2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		
	<div> <div>Архивирање</div> </div>		Одлагање и архивирање предмета.	2/2/0/2 - Порески инспектор контроле и наплате, 2/2/0/3 - Порески инспектор контроле и наплате		Списи предмета
	<div> <div>КРАЈ</div> </div>					