

Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице

МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Организациона јединица:	Секретаријат локалне пореске администрације	Шифра процеса:	ЛПА4
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 пореске контроле ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореских обавеза по основу изворних јавних прихода у складу са законом

Циљ пословног процеса
Утврђивање обавезе изворних јавних прихода.

Основни ризици
Неодазивање пореског обвезника на позив за учешће у пореској контроли што отежава утврђивање обавезе изворних јавних прихода; Избегавање пореског обвезника да поднесе неопходну документацију што отежава утврђивање изворних јавних прихода; Велики број обвезника за пореску контролу у односу на број пореских инспектора, који обављају и друге послове у Секретаријату, доводи до мањег броја пореских контрола и утврђивања јавних прихода у мањем обиму.

Кратак опис пословног процеса
<p>Улаз: Податак из службене евиденције и расположиве документације на основу које је започет поступак пореске контроле.</p> <p>Активности: Издавање обвезника за план пореске контроле и припрема плана контроле, Позивање обвезника у поступак контроле по плану контроле, апликацијским извештајима и другим расположивим информацијама, У случају потребе да се разјасне и утврде чињенице од значаја за опорезивање непосредним опажањем службеног лица, сачињавање записника о извршеном увиђају, Сачињавање записника у поступку пореске контроле, Достава записника пореском обвезнику, Израда допуне записника по достављеним приговорима на записник о пореској контроли, Достава допуне записник пореском обвезнику, Одобравање решења од стране секретара, Достава решења пореском обвезнику, Евидентирање решења у апликацији ИС ЛПА, Праћење тока контроле, Пружање информација и стручне помоћи пореским обвезницима у примени пореских прописа, Одлагање и архивирање предмета.</p> <p>Резултат: Пореско решење у поступку контроле.</p>

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 редовне наплате изворних јавних прихода, Процес поступања по захтевима за одлагање плаћања дугованог пореза, 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 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, фото апарат, радни простор, возило за превоз запослених.

Шифре и називи процедура

ЛПА4.1 Процедура пореске контрола ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореских обавеза по основу изворних јавних прихода у складу са законом

	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 пореске контроле ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореских обавеза по основу изворних јавних прихода у складу са законом			
Организациона јединица:	Секретаријат локалне пореске администрације	Шифра процеса:	ЛПА4.1
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 пореске контроле ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореских обавеза по основу изворних јавних прихода у складу са законом

Циљ пословног процеса
Утврђивање обавезе изворних јавних прихода.

Подручје примене
Секретаријат локалне пореске администрације.

Остала документација
План контроле, Записник, Допуна записника, Нацрт решења, Решење, Доказ о уручењу.


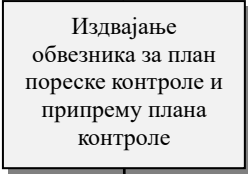
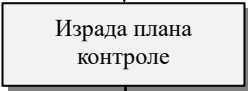
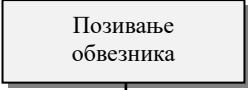
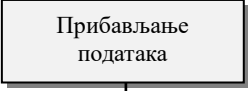
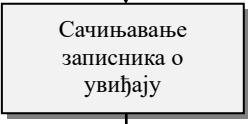
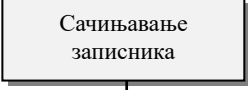
Одговорност и овлашћење
<p>Инспектори су одговорни за позивање пореских обвезника, израду записника у поступку канцеларијске контроле, утврђивање чињеница од значаја за опорезивање, за вршење благовременог и законитог поступка канцеларијске контроле и израду нацрта решења, за утврђивање чињеница у поступку теренске контроле, израду записника у поступку теренске контроле и израду нацрта пореских аката.</p> <p>2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода је одговоран за контролу нацрта решења / пореских аката.</p> <p>2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације је одговоран за контролу и доношење решења којим се утврђује обавеза.</p>

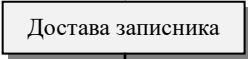
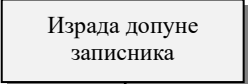
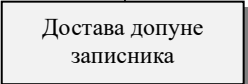
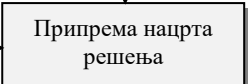



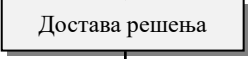

Закони и прописи
Закон о пореском поступку и администрацији, Закон о општем управном поступку.

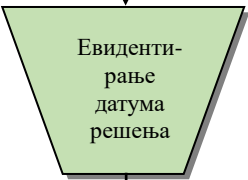
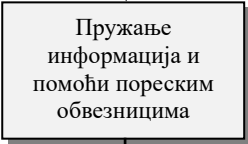
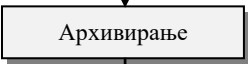
Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока
ИС ЛПА – Информациони систем локалне пореске администрације.

	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	
					
		Издавање обвезника за план пореске контроле и припрему плана контроле.	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		
		Израда плана контроле.	2/0/0/1- Секретар секретаријата локалне пореске администрације		План контроле
		Позивање обвезника у поступак контроле по плану контроле, апликацијским извештајима и другим расположивим информацијама.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		
		Прибављање података од значаја за опорезивање из службених евиденција других органа.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		
		У случају потребе да се разјасне и утврде чињенице од значаја за опорезивање непосредним опажањем службеног лица, сачињава се записник о извршеном увиђају.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		Записник
		Сачињавање записника у поступку пореске контроле.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		Записник

		Достава записника пореском обвезнику.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		Доказ о уручењу
	Записник	Израда допуне записника по евентуалним приговорима на записник о контроли.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		Допуна записника
		Достава допуне записника пореском обвезнику.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		Доказ о уручењу
		Припрема нацрта решења.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		Нацрт решења
	Нацрт решења	Контрола нацрта решења.	2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода		
	Решење	Секретар Секретаријата локалне пореске администрације одобрава решење.	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације	60 дана	
	Решење	Евидентирање решења у апликацији ИС ЛПА.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		
		Достава решења пореском обвезнику.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		Доказ о уручењу
		Праћење тока контроле.	2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода		

	Доказ о уручењу	Евидентирање датума уручења решења кроз апликацију ИС ЛПА.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		
		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		
		Одлагање и архивирање предмета.	2/1/0/2 - Порески инспектор за утврђивање и контролу, 2/1/0/3 - Порески инспектор за утврђивање и контролу I		Списи предмета
