

## Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице

### МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Организациона јединица:	Секретаријат локалне пореске администрације	Шифра процеса:	ЛПА12
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 послова у вези повраћаја и прекњижавања више или погрешно наплаћених изворних јавних прихода

Циљ пословног процеса
Наплата изворних јавних прихода.

Основни ризици
Избегавање обвезника да поднесе релевантну документацију што за последицу има негативно решавање по захтеву пореског обвезника за повраћај или прекњижавање; Избегавање пријема пореских аката што за последицу има негативно решавање по захтеву пореског обвезника за повраћај или прекњижавање; Погрешна испорука података од Управе за трезор што за последицу има погрешно стање на рачунима изворних јавних прихода.

Кратак опис пословног процеса
<p>Улаз: Захтев за повраћај или прекњижавање.</p> <p>Активности: Евидентирање примљених захтева за повраћај или прекњижавање, Провера исправности и основаности поднетог захтева и приложене документације, По потреби издвајање захтева за поступак пореске контроле, Уколико нису испуњени услови за повраћај или прекњижавање по поднетом захтеву, обавештава се обвезник на који начин да уреди захтев па ако га не уреди доноси се решење којим се захтев одбацује, Уколико су испуњени услови за повраћај или прекњижавање по поднетом захтеву, доноси се решење којим се одобрава повраћај више или погрешно наплаћених изворних јавних прихода, По потреби, прибављање података из службених евиденција других органа, Достављање решења о повраћају или прекњижавању Министарству финансија, Управи за трезор и подносиоцу захтева, Одлагање и архивирање предмета.</p> <p>Резултат: Решење о повраћају или прекњижавању више или погрешно наплаћених изворних јавних прихода.</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

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 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**

ЛПА12.1 Процедура послова у вези повраћаја и прекњижавања више или погрешно наплаћених 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

<b>Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице</b>			
<b>Процедура послова у вези повраћаја и прекњижавања више или погрешно наплаћених изворних јавних прихода</b>			
<b>Организациона јединица:</b>	Секретаријат локалне пореске администрације	<b>Шифра процеса:</b>	ЛПА12.1
<b>Шифра организационе јединице:</b>	IV-02	<b>Верзија:</b>	3.
<b>Руководилац организационе јединице:</b>	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		

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

<b>Назив пословног процеса</b>
Процес послова у вези повраћаја и прекњижавања више или погрешно наплаћених изворних јавних прихода

<b>Циљ пословног процеса</b>
Наплата изворних јавних прихода.

<b>Подручје примене</b>
Секретаријат локалне пореске администрације.

<b>Остала документација</b>
Захтев, Обавештење, Доказ о уручењу, Нацрт решења, Решење, Доношење решења, Списи предмета.


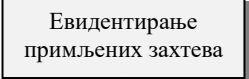


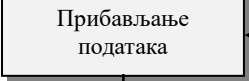
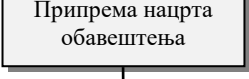
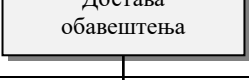
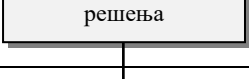


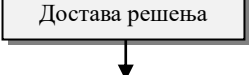
<b>Одговорност и овлашћење</b>
Запослени на пословима пореске евиденције су одговорни за вођење поступка повраћаја или прекњижавања више или погрешно наплаћених изворних јавних прихода и израду нацрта решења. <b>2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода је одговоран за контролу нацрта решења.</b> <b>2/0/0/1 - Секретар секретаријата локалне пореске администрације је одговоран за контролу и доношење решења.</b>

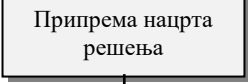


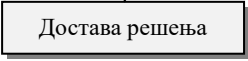
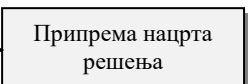

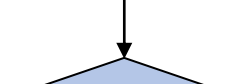


<b>Закони и прописи</b>
Закон о пореском поступку и администрацији, Закон о општем управном поступку.

<b>Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока</b>

	<b>Припрема</b>	<b>Контролише</b>	<b>Одобрава</b>
<b>Име и презиме</b>	Маријана Тарајић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
<b>Потпис</b>			
<b>Датум</b>	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	
					
	Захтев	Евидентирање примљених захтева за повраћај или прекњижавање.	3/5/1/4 - Извршилац за експедовање поште и материјала		
	Захтев	Провера исправности и основаности поднетог захтева и приложене документације.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		
		По потреби издвајање захтева за поступак пореске контроле.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		
		По потреби прибављање података из службених евиденција других органа.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		
		Уколико захтев није уредан, припрема нацрта обавештења за уређивање захтева.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		
	Обавештење	Достава обавештења подносиоцу захтева.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		Доказ о уручењу
		Уколико се захтев не уреди у року, израда нацрта решења о одбацивању захтева.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		Нацрт решења
	Нацрт решења	Контрола нацрта решења о одбацивању захтева.	2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода		
	Решење	Одобравање решења којим се одбацује захтев пореског обвезника.	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		
		Достава решења о одбацивању захтева пореском обвезнику.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		Доказ о уручењу

↓ 		Уколико нису испуњени услови за повраћај или прекњижавање по поднетом захтеву, израда нацрта решења којим се захтев одбија.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		Нацрт решења
↓ 	Нацрт решења	Контрола нацрта решења о одбијању захтева.	2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода		
↓ 	Решење	Одобравање решења којим се одбија захтев пореског обвезника.	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		
↓ 		Достава решења о одбијању захтева пореском обвезнику.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		Доказ о уручењу
→ 		Уколико су испуњени услови за повраћај или прекњижавање по поднетом захтеву, израда нацрта решења којим се одобрава повраћај више или погрешно наплаћених изворних јавних прихода или прекњижавање.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		Нацрт решења
↓ 	Нацрт решења	Контрола нацрта решења којим се одобрава повраћај више или погрешно наплаћених изворних јавних прихода или прекњижавање.	2/1/0/1 - Шеф службе за утврђивање, контролу и пореско књиговодство локалних јавних прихода		
↓ 	Решење	Одобравање решења којим се одобрава повраћај више или погрешно наплаћених изворних јавних прихода или прекњижавање.	2/0/0/1 - Секретар Секретаријата локалне пореске администрације		
↓ 		Достава решења о повраћају или прекњижавању Министарству финансија, Управи за трезор и подносиоцу захтева.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		Доказ о уручењу
↓ 		Одлагање и архивирање предмета.	2/1/0/4 - Послови пореске евиденције		Списи предмета
↓ 