

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА НОВА ВАРОШ  
ОПШТИНСКА УПРАВА НОВА ВАРОШ  
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ  
-ЛОКАЛНА ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА-



ГОДИШЊИ ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА 2019. ГОДИНУ  
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ  
-ЛОКАЛНА ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА-

На овај План Комисија за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Нова Варош је дала позитивно мишљење



Председник Комисије

Радосав Васиљевић

*Радосав Васиљевић*

Нова Варош, новембар 2019. године

**САДРЖАЈ:**

1. Увод
2. Организациона структура
3. План и програм инспекцијског надзора за 2019. годину  
- Локална пореска администрација-
4. Предлози унапређења рада
5. Напомене

## 1.УВОД

Годишњи план инспекцијског надзора Одељења за локалну пореску администрацију у Општинској управи Нова Варош за 2019. години доноси се у складу са чланом 10. Закона о инспекцијском надзору (Сл.гласник РС бр.36/2015).

Годишњи план инспекцијског надзора садржи општи приказ задатака и послова Одељења за локалну пореску администрацију у 2019. години, непосредне примене закона и других прописа, те праћење стања на територији општине Нова Варош – евидентирање, контролу И наплату изворних прихода.. Сврха доношења Плана инспекцијског надзора Одељења за локалну пореску администрацију је повећање ефективности И транспарентности, као и јачање поверења грађана у локалну самоуправу општине Нова Варош.

- 1.непосредну примену закона и других прописа ,
- 2.спровођење инспекцијског надзора, и решавања у управним стварима у првом степену,
- 3.праћење стања и предлагање мера за унапређење стања на терену, на територији општине Нова Варош,
- 4.превентивно деловање инспекције као једно од средстава остварења циља инспекцијског надзора;

Одељење за локалну пореску администрацију општинске управе општине Нова Варош, обавља послове на територији општине Нова Варош са седиштем у Новој Вароши, пословно седиште, Карађорђева 32.

У складу са горе наведеним Годишњим планом инспекцијског надзора, који садржи опште и специфичне циљеве које је потребно остварити, задатке/програмске активности које је потребно спровести како би се ти циљеви остварили, индикаторе резултата тј. начин на који меримо остварене задатке односно програмске активности, рокове у којима се задаци односно активности морају обавити, одговорност за спровођење активности односно задатака, врсту активности и др..

Циљеви Годишњег плана инспекцијског надзора је непосредна примена закона и других прописа тј., планираних мера и активности превентивног деловања инспекције и планираних мера и активности за утврђивање, контролу И наплату јавних прихода. Циљ образовања Комисије је и обухватнији и делотворнији надзор и избегавање преклапања и непотребног понављања инспекцијског надзора, као и усклађивање инспекцијског надзора између инспекција које врше инспекцијски надзор над пословима из изворне надлежности општине Нова Варош.

Очекивани обим ванредних инспекцијских надзора у периоду у коме ће се вршити редовни инспекцијски надзор, као и друге елементе од значаја за планирање и вршење инспекцијског надзора.

Годишњи план инспекцијског надзора садржи податке и о специфичним циљевима који се планирају остварити у 2019. години а који су везани за Програмске активности Одељења за локалну пореску администрацију, одговорност за реализацију задатака и активности и у ком року их треба реализовати.

Инспекцијски надзори и службене контроле спроводе се употребом метода и техника како је прописано законским И подзаконским актима који су темељ за поступање инспекције. Послови и задаци из делокруга односно Годишњег плана инспекцијског надзора И службене контроле Одељења за локалну пореску администрацију, обављају се плански , периодично у свом седишту у складу са текућим обавезама овог одељења на територији општине Нова Варош. На основу Чл.10 Закона о инспекцијском надзору Сл. гласник РС бр.36/2015, инспекција је дужна да сачини Годишњи план инспекцијског надзора, који се спроводи кроз оперативне ( тромесечне и месечне) планове инспекцијског надзора и контроле.

**Расподела расположивих дана за спровођење инспекцијских надзора и службених контрола у 2019.години**

<b>Расподела расположивих дана за спровођење инспекцијских надзора и службених контрола у 2019.години</b>		
Укупан број дана у години		<b>365</b>
Викенди		<b>105</b>
Годишњи одмори		<b>25</b>
Празници		<b>12</b>
<b>УКУПНО РАДНИХ ДАНА</b>		<b>223</b>
Инспекцијских надзора / службених контрола	<b>80</b>	
Едукација	<b>5</b>	
Састанци	<b>15</b>	
Извршених изречених управних мера (контрола извршења)	<b>40</b>	
Текући канцелариски послови	<b>83</b>	

Процена је да ће сваки излазак инспектора на терен трајати у просеку 2 сата.

Осим планираних активности које се спроводе овим Планом, а везане су за инспекцијски надзор-инспекцијске контроле, едукацију, предвиђене састанке, извршење управних мера као и контролу истих, текуће канцеларијске послове инспектора наплате и других активности у оквиру рада ЛПА спроводе се и непланиране активности за које је такође потребно планирати потребно време.

Непланиране активности се одмах извршавају, а односе се на пријаве грађана, телефонске пријаве, као и непосредним запажањем инспектора на терену.

**Стратегија рада Одељења за финансије и буџет, локална пореска администрација:**

Специфични циљ	Задатак	Индикатор резултата	Одговоран	Рок
Стратешко и годишње планирање те извештавање о раду Одељења-ЛПА	Учествовање у изради годишњег Плана рада	Израда годишњег плана и објављивање на званичној web презентацији општине	Одељење за финансије и буџет - ЛПА-	31.12. 2018.

## **2.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ  
ЛОКАЛНА ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА**

**Шеф одељења за ЛПА  
Љиљана Ђенадић**

**Порески инспектор  
-Инспектор наплате-Бахрија Мусић**

**3.ПЛАН И ПРОГРАМ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА  
ЗА 2019. ГОДИНУ**

***-ЛОКАЛНА ПОРЕСКА АДМИНИСТРАЦИЈА-***

### **Општи подаци:**

•**Број инспектора:** На крају 2018.године, у локалној пореској администрацији је уопслен један порески инспектор – инспектор наплате;

•**Послови инспектора - инспектора наплате:**

- израђује планове редовне и принудне наплате;
- **контрола подношења пореских пријава физичких лица, предузетника и правних лица поседоване и новостечене имовине;**
- **контрола тачности података у поднетим пореским пријавама и утврђивање одступања тих података од стварног стања ( изласком на лице места и премеравањем објеката);**
- припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
- **предлаже руководиоцу одељења предмет принудне наплате;**
- доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
- **излази на лице места ради вршења пописа, процене и заплене покретних ствари које се налазе у стану или другој просторији пореског обвезника;**
- **излази на лице места ради вршења пописа и процене непокретности пореског обвезника;**
- **предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљивањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;**
  
- припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
- води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
- води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
  
- **води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;**
  
- учествује у изради методолошких упутстава у вези наплате, учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за софтверску контролу наплате локалних јавних прихода;
- припрема симулације и анализе које служе за израду одлука које доноси Општинско веће и Скупштина;
- даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
- припрема извештаје у вези наплате локалних јавних прихода;
  
- прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;
  
- обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе;

• **Прописи по којима поступа пореска инспекција:**

**Закони:**

1. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр.33/97, 31/01, 1/03 и "Сл. гласник РС", бр. 30/10, 18/2016),
2. Закона о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл.гласник РС", број 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05-др.закон, 62/06-др.закон, 63/06- испр.др.закон, 61/07, 20/09, 72/09-др.закон, 53/10, 101/11, 2/12-испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15-аутент.тумач, 112/15, 15/2016 и 108/2016),
3. Закона о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр.62/06, 47/2011, 93/2012, 99/2013, 125/2014 и 95/2015),
4. Закона о порезима на имовину ("Сл.гласник РС", бр.26/01,...., 57/12-одл.УС и 47/13),
5. Закон о прекршајима -Сл.гл РС 65/13
6. Закон о инспекцијском надзору -Сл.гл РС 36/15

**Одлуке Скупштине општине Нова Варош**

1. Одлуке о локалним комуналним таксама ("Сл.лист општине Нова Варош", бр. 24/17),
2. Одлуке о висини стопе пореза на имовину у општини Нова Варош ("Сл.лист општине Нова Варош ", бр. 14/2013)
3. Одлуке о висини стопе амортизације за утврђивање пореза на имовину за општину Нова Варош ("Сл. лист општине Нова Варош", бр. 14/2013)
4. Одлуке о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Нова Варош ("Сл.лист општине Нова Варош", бр. 14/2013)
5. Одлуке о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији општине Нова Варош ("Сл. лист општине Нова Варош", бр. 20/17)
6. Одлука о накнади за унапређење животне средине ("Сл.лист општине Нова Варош" бр. 1/2010)
6. Одлука о изменама и допунама Одлуке о накнади за заштиту и унапређивање животне средине општине Нова Варош (" Сл. лист општине Нова Варош", бр.6/2014)

## • Пословни процес

-Инспекцијски надзор из области пореске контроле,

### Активности у оквиру пословног процеса области:

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
3. **излази на лице места ради вршења пописа, процене и заплене покретних ствари које се налазе у стану или другој просторији пореског обвезника;**
4. **излази на лице места ради вршења пописа и процене непокретности пореског обвезника;**
5. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
6. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
7. Контрола подношења пореских пријава физичких лица, предузетника и правних лица поседоване и новостечене имовине;
8. Контрола тачности података у поднетим пореским пријавама и утврђивање одступања тих података од стварног стања ( изласком на лице места и премеравањем објеката ); води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
9. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
10. **води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;**
11. учествује у изради методолошких упутстава у вези наплате, учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за софтверску контролу наплате локалних јавних прихода;
12. припрема симулације и анализе које служе за израду одлука које доноси Општинско веће и Скупштина;
13. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
14. припрема извештаје у вези наплате локалних јавних прихода;
15. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

Процена ризика у Годишњем плану инспекцијског надзора за 2019. годину одељења за финансије и буџет, локална пореска администрација, вршена је на основу анализе стања у досадашњем дугогодишњем вршењу инспекцијског надзора, као и на основу информација и добијених података од других инспекција, других овлашћених органа и организација.



								Критичан ризик
								Висок ризик
								Средњи ризик
								Низак ризик
								Незнатан ризик
1	2	3	4	5				
<b>ЛЕГЕНДА:</b>								
1	. Одступање стварног стања од података поднетих у пореској пријави, одступање до 20% - незнатан ризик; до 4							
2	Одступање стварног стања од података поднетих у пореској пријави, одступање од 20% до 40% - низак ризик;							
3	Одступање стварног стања од података поднетих у пореској пријави, одступање од 40% до 60% - средњи ризик;							
4	Непријављивање стамбеног простора - висок ризик;							
	Непријављивање пословног простора - критичан ризик;							

## Годишњи план по месецима:

### ЈАНУАР:

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
3. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
4. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
5. води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;
6. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
7. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;
8. учествује у изради методолошких упутстава у вези наплате, учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за софтверску контролу наплате локалних јавних прихода;
9. припрема симулације и анализе које служе за израду одлука које доноси Општинско веће и Скупштина;

### ФЕБРУАР:

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
3. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
4. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
5. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
6. води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;
7. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
8. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

### МАРТ :

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;

2. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
3. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате; води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
4. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
5. **води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;**
6. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
7. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

#### **АПРИЛ:**

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. Контрола подношења пореских пријава физичких лица, предузетника и правних лица поседоване и новостечене имовине;
3. Контрола тачности података у поднетим пореским пријавама и утврђивање одступања тих података од стварног стања ( изласком на лице места и премеравањем објеката );
4. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
5. **излази на лице места ради вршења пописа, процене и заплене покретних ствари које се налазе у стану или другој просторији пореског обвезника;**
6. **излази на лице места ради вршења пописа и процене непокретности пореског обвезника;**
7. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
8. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
9. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
10. **води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;**
11. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
12. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

#### **МАЈ:**

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. Контрола подношења пореских пријава физичких лица, предузетника и правних лица поседоване и новостечене имовине;

3. Контрола тачности података у поднетим пореским пријавама и утврђивање одступања тих података од стварног стања ( изласком на лице места и премеравањем објеката );
4. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
5. излази на лице места ради вршења пописа, процене и заплене покретних ствари које се налазе у стану или другој просторији пореског обвезника;
6. излази на лице места ради вршења пописа и процене непокретности пореског обвезника;
7. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
8. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
9. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
10. води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;
11. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
12. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

#### ЈУН:

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. Контрола подношења пореских пријава физичких лица, предузетника и правних лица поседоване и новостечене имовине;
3. Контрола тачности података у поднетим пореским пријавама и утврђивање одступања тих података од стварног стања ( изласком на лице места и премеравањем објеката );
4. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
5. излази на лице места ради вршења пописа, процене и заплене покретних ствари које се налазе у стану или другој просторији пореског обвезника;
6. излази на лице места ради вршења пописа и процене непокретности пореског обвезника;
7. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
8. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
- води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
9. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
10. води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;
11. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;

12. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

#### **ЈУЛ:**

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
3. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
4. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате; води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
5. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
6. води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;
7. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
8. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

#### **АВГУСТ:**

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
3. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
4. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате; води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
5. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
6. води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;
7. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
8. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

#### **СЕПТЕМБАР:**

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;

2. Контрола подношења пореских пријава физичких лица, предузетника и правних лица поседоване и новостечене имовине;
3. Контрола тачности података у поднетим пореским пријавама и утврђивање одступања тих података од стварног стања ( изласком на лице места и премеравањем објеката );
4. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
5. **излази на лице места ради вршења пописа, процене и заплене покретних ствари које се налазе у стану или другој просторији пореског обвезника;**
6. **излази на лице места ради вршења пописа и процене непокретности пореског обвезника;**
7. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
8. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
9. води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
10. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
11. **води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;**
12. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
13. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

## **ОКТОБАР:**

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. Контрола подношења пореских пријава физичких лица, предузетника и правних лица поседоване и новостечене имовине;
3. Контрола тачности података у поднетим пореским пријавама и утврђивање одступања тих података од стварног стања ( изласком на лице места и премеравањем објеката );
4. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
5. **излази на лице места ради вршења пописа, процене и заплене покретних ствари које се налазе у стану или другој просторији пореског обвезника;**
6. **излази на лице места ради вршења пописа и процене непокретности пореског обвезника;**
7. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
8. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
9. води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
10. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
10. **води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;**

11. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
12. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

#### **НОВЕМБАР:**

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
3. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
4. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
5. води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
6. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
7. води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;
8. учествује у изради методолошких упутстава у вези наплате, учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за софтверску контролу наплате локалних јавних прихода;
9. припрема симулације и анализе које служе за израду одлука које доноси Општинско веће и Скупштина;
10. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
11. припрема извештаје у вези наплате локалних јавних прихода;
12. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

#### **ДЕЦЕМБАР:**

1. припрема и шаље опомене о врстама и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату;
2. доноси решења и спроводи принудну наплату на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији, на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника, у складу са законом;
3. предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника;
4. припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате;
5. води поступак по захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости;
6. води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;
7. води првостепени поступак по изјављеним жалбама, врши теренску контролу, сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли, припрема решење за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле и учествује у изради пореског решења у теренској контроли;

8. учествује у изради методолошких упутстава у вези наплате, учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за софтверску контролу наплате локалних јавних прихода;
9. припрема симулације и анализе које служе за израду одлука које доноси Општинско веће и Скупштина;
10. даје обавештења и саветује пореске обвезнике;
11. припрема извештаје у вези наплате локалних јавних прихода;
12. прикупља и проверава документацију у поступку доношења решења о стицању статуса енергетски угрожених купаца;

У складу са годишњим планом рада, шеф ЛПА планира месечне активности пореске инспекције као распоред дужности пореског инспектора.

#### 4. ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА

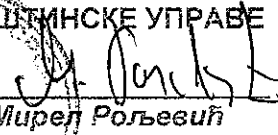
За ефектнији и ефикаснији рад Локалне пореске администрације и пореског инспектора неопходно је:

1. **Унапредити комуникацију** са осталим Одељењима и службама унутар општинске управе. Посебно треба остварити блиску сарадњу са одељењем за имовинско правне, стамбене, урбанистичке и послове инспекције.
2. **побољшати сарадњу** са државним органима и организацијама и јавним предузећима на територији општине,
3. **креирање упутстава** за што лакшу примену законских стандарда који су циљ инспекцијског надзора.
4. **максимално спровођење Кодекса понашања инспектора**. придржавањем Кодекса понашања инспектора ће се учврстити ауторитет и место које припада обављању инспекцијских надзора и канцеларијске контроле унутар саме Општинске управе.

#### 5. НАПОМЕНА

Одељење за финансије и буџет ( локална пореска администрација ) задржава право измене и допуне Годишњег плана инспекцијског надзора за 2019. годину.

Годишњи план инспекцијског надзора за 2019. годину ће се редовно ажурирати, анализирати и контролисати у складу са потребама.

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
  
Мирел Рођевић

