

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl.list CG", br: 75/18) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Sl.list CG”,br. 37/10), Predsjednik opštine Herceg Novi, utvrđuje

Proceduru za utvrđivanje, kontrolu i naplatu poreza na nepokretnosti za pravna i fizička lica

INTERNO PRAVILO/PROCEDURA	
Naziv subjekta:	OPŠTINA HERCEG NOVI
Organizaciona jedinica:	Uprava lokalnih javnih prihoda
Šifra organizacione jedinice:	02-20
Rukovodilac organizacione jedinice	Milovan Baždar
Lice odgovorno za internu proceduru	V.D.direktora Milovan Baždar
Naziv i šifra internog pravila/procedure	
Procedura za utvrđivanje, kontrolu i naplatu poreza na nepokretnosti za pravna i fizička lica	
Cilj internog pravila/procedure	
Cilj ove procedure je da se, u skladu sa zakonskom regulativom, precizira postupak utvrđivanja, kontrole i naplate poreza na nepokretnosti. Porez na nepokretnosti spada u sopstvene prihode Opštine Herceg Novi i od njegovog ostvarenja uveliko zavisi i ostvarenje budžeta opštine.	
Kratak opis internog pravila/procedure	
<p><u>Ulazne smjernice:</u> Poreska prijava, Zakonske odredbe koje se odnose na utvrđivanje, kontrolu i naplatu poreza na nepokretnosti.</p> <p><u>Aktivnosti:</u> Planiranje poreza na nepokretnosti, priprema utvrđivanja poreza na nepokretnosti, prikupljanje i popunjavanje baze podataka, prijem i evidentiranje poreskih prijava od strane fizičkih i pravnih lica, kao i naplate poreza na nepokretnosti putem redovne i prinudne naplate</p> <p><u>Rezultat:</u> Godišnji izvještaj Uprave lokalnih javnih prihoda.</p>	
Glavni rizici	
Nedostupnost svih potrebnih informacija za precizno zaduživanje obveznika usljed nepodnošenja poreske prijave od strane obveznika ili usljed netačno prikazanih podataka u prijavi; Neblagovremeno i nepotpuno izvještavanje usljed propuštanja rokova ili greške softvera; Nemogućnost uticanja na druge subjekte uključene u faze planiranja, pripreme, prikupljanja podataka i ažuriranja baze podataka i naplate lokalnih javnih prihoda; Striktna primjena Zakona o poreskoj administraciji naročito u segmentu zastare i primjene Zakona o izvršenju i obezbjeđenju, kao i Zakona o svojinsko-pravnim odnosima.	
Odgovornost i ovlašćenje	
Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda priprema Program rada uprave za određenu kalendarsku godinu koji odobrava Predsjednik opštine. Takođe priprema mjesečne, periodične i godišnji izvještaj o radu koji dostavlja Kabinetu predsjednika do kraja januara tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu. Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda obraća se pisanim putem Upravi za statistiku da mu se dostavi prosječna cijena m2 po vrstama nepokretnosti. Uprava lokalnih javnih prihoda je obavezna da zaduži sve obveznike koji su pravovremeno predali prijavu (30 dana od dana sticanja imovine za fizička, odnosno do 31. marta kalendarske godine za pravna lica) do 30. aprila tekuće godine. Uprava lokalnih javnih prihoda dužna je da određuje tržišnu vrijednost nepokretnosti, određuje stope poreza na nepokretnosti, vrši poslove utvrđivanja, kontrole i naplate poreza na nepokretnosti, vodi registar oporezivih nepokretnosti, redovno usaglašava svoj registar sa registrom nepokretnosti koji vodi organ državne uprave nadležan za nekretnine, Ministarstvu dostavlja izvještaje na posebnom registru sa propisanim oblikom i sadržinom.	
Veze sa drugim internim pravilima/procedurama	
Ova procedura će biti povezana sa procedurom za utvrđivanje, kontrolu i naplatu turističke takse, procedurom za utvrđivanje i naplatu godišnje naknade za korišćenje prostora za bespravne objekte, i drugim procedurama koje se primjenjuju u opštini Herceg Novi.	

Resursi za ostvarivanje internog pravila/procedure

Zaposleni u Upravi lokalnih javnih prihoda koji se bave utvrđivanjem, kontrolom i naplatom poreza na nepokretnosti uključujući i koordinate Odsjeka kao i rukovodioce – 11 izvršilaca, poznavanje rada na računaru. Uslovi za rad: adekvatan kancelarijski prostor sa mogućnošću pribavljanja i čuvanja dokumentacije, računarska oprema, adekvatno softversko rješenje, uslovan radni prostor kao i prostor za saslušavanje stranaka

Zakoni i propisi

1. Zakon o porezu na nepokretnost ("Službeni list Crne Gore", br. 25/19, 49/22)
2. Zakon o poreskoj administraciji ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 65/01, 80/04, 29/05, "Službeni list Crne Gore", br. 73/10, 20/11, 28/12, 08/15, 47/17, 52/19, 145/21)
3. Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17)
4. Zakon o državnom premjeru i katastru nepokretnosti nepokretnosti ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 029/07, "Službeni list Crne Gore", br. 73/10, 32/11, 40/11, 43/15, 37/17, 37/17, 17/18)
5. Zakon o zaštiti podataka ličnosti ("Službeni list Crne Gore", br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17)
6. Odluka o porezu na nepokretnosti u Opštini Herceg Novi ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 55/19, 03/20, 14/20, 46/21)
7. Uredba o visini troškova prinudne naplate poreske obaveze ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 024/05)
8. Zakon o inspekcijском nadzoru ("Službeni list Crne Gore", br. 039/03, Službeni list Crne Gore", br. 076/09, 057/11, 018/14, 011/15, 052/16)
9. Zakona o izvršenju i obezbjeđenju ("Službeni list Crne Gore", br. 036/11 od 27.07.2011, 028/14 od 04.07.2014, 020/15 od 24.04.2015, 022/17 od 03.04.2017, 076/17 od 17.11.2017, 025/19 od 30.04.2019)
10. Zakon o svojinsko-pravnim odnosima („Sl. list CG“, br. 019/09)

Opis procedure za utvrđivanje, naplatu i kontrolu poreza na nepokretnosti za pravna i fizička lica

U postupku utvrđivanja obaveze po osnovu poreza na nepokretnosti, prvi u nizu koraka je prijem i evidentiranje poreskih prijava. Prvi korak izvršavaju 3 izvršioca zajedno sa koordinatorom i rukovodiocem Sektora za evidenciju i utvrđivanje lokalnih javnih prihoda. Vlasnici nepokretnosti, kada su u pitanju fizička lica, su dužni da u roku od 30 dana od dana sticanja nepokretnosti Upravi lokalnih javnih prihoda podnesu poresku prijavu (obrazac PPN1). Takođe poreski obveznici koji vode poslovne knjige, pravna lica, dužni su da podnesu poresku prijavu do 31.marta tekuće godine u kojoj iskazuju vrijednost nepokretnosti iz njihovih poslovnih knjiga sa stanjem na dan 31.decembar godine koja prethodi godini za koju se utvrđuje porez na nepokretnost (obrazac PPN2). Poreski obveznici koji vode poslovne knjige popunjenu poresku prijavu sa pratećom dokumentacijom dostavljaju preko građanskog biroa Opštine Herceg Novi na dalju obradu. Obrazac PPN1 i PPN2 su sastavni dio ove procedure.

Ukoliko fizičko ili pravno lice nije predalo poresku prijavu u Zakonskom roku pristupa se prikupljanju podataka na osnovu službenih evidencija (čl.106 Zakona o upravnom postupku) po sledećoj proceduri:

- pribavljanje podataka po formalnom zahtjevu Uprave lokalnih javnih prihoda (u daljem tekstu - Uprava)
- podataka sa terena
- podataka od Poreske uprave
- podataka od Opštinskog katastra
- podataka od Notara (notari su u obavezi da dostave Upravi lokalnih javnih prihoda sve notarske zapise kojima se ostvaruje promet nepokretnosti odnosno izmjena vlasništva na nepokretnosti u godini koja prethodi godini za koju se porez utvrđuje)
- podataka od Suda
- podataka iz poreskih prijava iz ranijih godina
- podataka iz zapisnika inspekcije i komisije (prikupljanje podataka sa terena o nepokretnostima i vlasništvu ili njihovom korišćenju je radnja koja se vrši naročito u situacijama kada građevinski objekat nije upisan u katastar nepokretnosti, ako je objekat izgrađen suprotno zakonu ili ako se inspekcijским nadzorom na terenu došlo do podataka o građevinskim objektima ili zemljištu, a koji se ne slažu sa podacima iz katastra nepokretnosti.

Ovaj postupak izvršavaju 3 radnika zaposlena na poslovima Komisije za popis objekata kao i 3 inspektora na čelu sa Glavnim inspektorom Odjeljenja za inspekcijski nadzor lokalnih javnih prihoda)

- podataka do kojih se došlo na druge načine.

Nakon prikupljenih podataka putem poreskih prijava ili službenim putem po proceduri prikazanoj u prethodnom koraku pristupa se kontroli podataka i unosu u bazu podataka, koje se razlikuje kod fizičkih i pravnih lica:

a) Porez za fizička lica - koraci

- ažuriranje baze podataka,
- usklađivanje baze podataka sa katastrom,
- identifikacija oporezive nepokretnosti,
- određivanje i unos podataka o obvezniku poreza,
- evidentiranje prosječne cijene m² nepokretnosti po vrstama tj. pribavljanje i unošenje prosječne cijene m² određene vrste nepokretnosti koju utvrđuje Uprava za statistiku (Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda obraća se pisanim putem Upravi za statistiku da mu se dostavi prosječna cijena m² po vrstama nepokretnosti)
- unos svih parametara koji utiču na iznos poreza (vrsta, površina, starost, zona, kvalitet gradnje, udio u vlasništvu, utvrđivanje da li se radi o primarnom ili sekundarnom stambenom objektu itd.)
- unos korektivnih elemenata (broj članova domaćinstva ukoliko se radi o primarnom objektu) u skladu sa zakonskim i podzakonskim promjenama
- unos poreske stope

b) Porez na nepokretnosti za pravna lica – koraci

- unose se u bazu podataka podaci o vlasniku nepokretnosti
- unose se podaci sa poreske prijave kao što su podaci o samoj nepokretnosti (vrsta nepokretnosti, broj lista nepokretnosti, katastarskoj parceli), poreska stopa, kao i vrijednost nepokretnosti
- ukoliko se utvrde određene nepravilnosti u prijavi, koje mogu biti formalne (u nazivu, registracionim brojevima i dr.), kao i nepravilnosti kod prikazivanja nepokretnosti i vrednosti tih nepokretnosti poreski organ će preduzeti druge zakonom propisane mjere, kao što su, slanje zahtjeva za dostavu izmjenjene poreske prijave u kojoj su ispravljene nepravilnosti. Ako pravno lice ne postupi po poslatom zahtjevu, službeno lice će u ime poreskog obveznika podnijeti izmijenjenu poresku prijavu sa tačnim podacima. U tom slučaju izvršit će se unos podataka o datoj nepokretnosti po proceduri kao za fizička lica ili angažovanje procjenitelja radi procjene vrijednosti predmetne nepokretnosti

Nakon ispravnog unosa podataka u bazu pristupa se samom obračunu poreske obaveze za pravna i fizička lica aktiviranjem komande na računaru za obračun obaveze nakon čega slijedi:

- štampanje rješenja sa dostavnicama
- pravljenje poreskih rješenja shodno normama ZUP-a (odgovarajuća preambula, naziv rješenja, dispozicija i detaljno obrazloženje uz navođenje podataka u vezi sa učešćem stranke u postupku)
- potpisivanje i ovjera rješenja od strane direktora
- pravljenje plana distribucije rješenja i drugih pismena
- prosleđivanje rješenja za distribuciju rješenja na sortiranje po adresama obveznika
- distribucija rješenja obveznicima vrši se putem pošte prethodnim potpisivanjem Ugovora sa distributerom
- za obveznike koji se ne nađu na datoj adresi, ostavljaju se obavještenja u kojima piše da rješenja, u određenom roku, mogu podići u prostorijama Pošte CG
- vraćene dostavnice se povezuju sa rješenjima fizički ili kroz bazu, elektronski, a sve u cilju evidencije uručenih poreskih Rješenja kako bi se u slučaju nepravovremenog plaćanja zaračunala kamata na neplaćenu obavezu
- u slučaju da na dostavnici stoji da Rješenje nije uručeno sa razlogom neuručenja, predmetno Rješenje se objavljuje na oglasnu tablu i na sajt Opštine Herceg Novi kako bi se smatralo uručenim u skladu sa Zakonom.

Nakon uspješno uručenih poreskih Rješenja pristupa se naplati poreza na nepokretnosti koju izvršavaju 2 lica zadužena za naplatu lokalnih javnih prihoda, a koja obuhvata sledeće korake:

- vrši se uvid u evidenciju o uručivanju poreskih rješenja i njihove dospelosti na naplatu pregledom dokaza o uručivanju odnosno dostavnica
- vrši se pregled izvoda da se utvrdi da li je evidentirana uplata navedene obaveze
- analizom finansijske kartice utvrđuje se postojanje eventualnih razloga za utvrđivanje zastare dijela poreskog duga i ukoliko je isti stariji od 10 godina, a bez hipotekarnog zapisa donosi se rješenje o zastari
- ukoliko se utvrdi da uplata nije evidentirana pristupa se postupku prinudne naplate
- postupak se pokreće na način da se vrši pregled datuma uručivanja rješenja sa dostavnice
- vrši se obračun kamate i troškova prinudne naplate
- donosi se rješenje o prinudnoj naplati kao i obrazloženje samog postupka
- rješenje se uručuje obvezniku
- ukoliko u roku od 10 dana od dana uručivanja obveznik ne izvrši uplatu ukoliko se radi o fizičkim licima pristupa se postupku prinudne naplate putem Centralne Banke Crne Gore blokadom svih aktivnih računa ili administrativnom zabranom kod poslodavca
- ukoliko po navedenim rješenjima nije naplaćena obaveza u ostavljenom roku donosi se rješenje o obezbjeđenju poreskog potraživanja koji podrazumjeva upis tereta na imovini evidentiranoj kod Uprave za katastar i državnu imovinu PJ Herceg Novi
- ako se radi o pravnim licima rješenje se šalje obvezniku i ukoliko u roku od 10 dana obveznik ne izvrši uplatu rješenje o obezbjeđenju poreskog potraživanja se šalje Centralnoj Banci Crne Gore na izvršenje
- ukoliko nema priliva novčanih sredstava donosi se rješenje o obezbjeđenju poreskog potraživanja koji podrazumjeva upis tereta i ograničenje na imovinu kojom raspolaže poreski obveznik, a koja je evidentirana kod Uprave za katastar i državnu imovinu PJ Herceg Novi
- ukoliko poreski obveznik poslije upisa hipoteke izvrši cjelokupnu uplatu poreskog duga, kamate i troškova postupka isti podnosi pisani zahtjev Upravi lokalnih javnih prihoda nakon čega se upućuje novi zahtjev Upravi za katastar i državnu imovinu PJ Herceg Novi za brisanje tereta hipoteke poreskog obveznika. Zahtjev za brisanje zabilježbe tereta je sastavni dio ove procedure.
- rješenje o brisanju hipoteke dostavlja se i poreskom obvezniku
- u najtežim slučajevima nakon neuspješne naplate putem upis tereta i ograničenja na imovini kojom raspolaže poreski obveznik, a koja je evidentirana kod Uprave za katastar i državnu imovinu PJ Herceg Novi, organ će pristupiti namirenju potraživanja vansudskom ili sudskom prodajom nepokretnosti opterećene hipotekom
- ukoliko dođe do preplate poreske obaveze u skladu sa zakonom i zahtjevom stranke vrši se akontativna uknjižba, proknjižavanje na drugu obavezu ili povraćaj više uplaćenih sredstava.
- stranka može zahtjevati izdavanje uvjerenja o izmirenom dugovanju koje izdaje organ nakon podnijetog zahtjeva putem Građanskog biroa. Zahtjevi za izdavanje uvjerenja za pravna i fizička lica su sastavni dio ove procedure.

Uplatom obračunatih obaveza od strane obveznika po osnovu poreza na nepokretnosti i eventualnih kamata za neblagovremeno plaćanje obaveze završava se kompletan proces za tu fiskalnu godinu.

Sastavljaju se mjesečni, kvartalni i godišnji izvještaji o svim sprovedenim radnjama, broju urađenih rješenja, kao i o visini utvrđenih obaveza po ovom osnovu i izvještaji se predaju neposrednom rukovodiocu sektora, koji je obavezan iste da dostavi Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda, a iste Direktor Uprave dostavlja Predsjedniku Opštine Herceg Novi.

Pripremio: V.D. Direktora
Uprave lokalnih javnih prihoda

Milovan Baždar

Broj: 04-1-018-2570/22

Herceg Novi, 23.12.2022. godine

Odobrava: Predsjednik opštine
Herceg Novi

Stevan Katić