



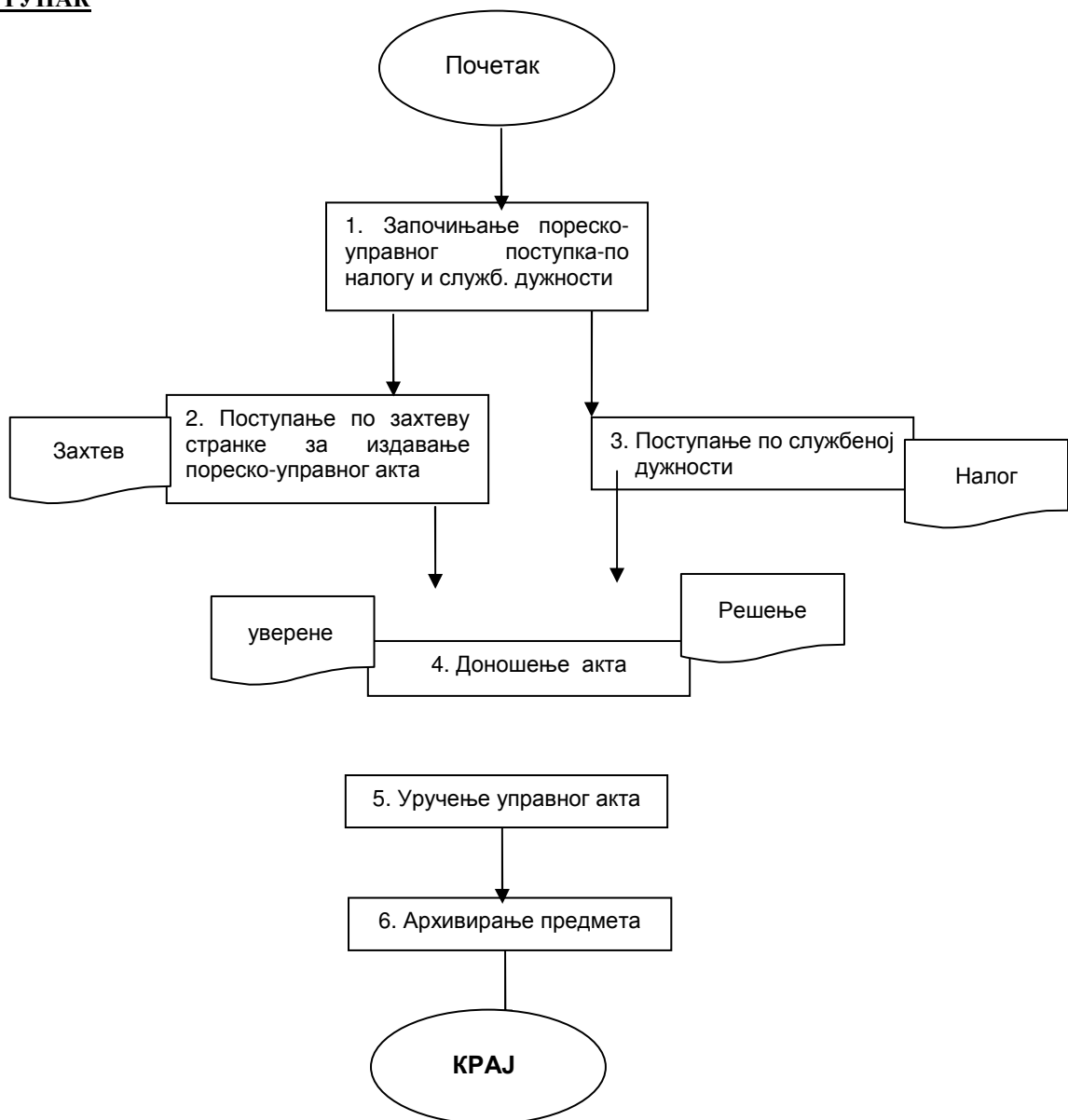
УПУТСТВО ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Израдио: Славица Милијановић	<i>Славица Милијановић р.п</i>	Шифра:	УП-2-01	Верзија:	1
Оверио: Слађан Васић	<i>Слађан Васић р.п</i>	Веза са:	ПК-0-01	Копија:	
Одобрио: Славољуб Арсенијевић	<i>Славољуб Арсенијевић р.п</i>	Одобрано:	25.03.2010.	ЛЛ:	1/2

1 СВРХА

Сврха овог упутства је да дефинише процедуре рада у области локалне пореске администрације, по јасно дефинисаним процедурама из Закона о пореском поступку и пореској администрацији, Закона о порезима на имовину, Закона о општем управном поступку и у том смислу, начин поступања који је прецизиран овим законима од чега зависе и доле предвиђене процедуре.

2 ПОСТУПАК



1. ЗАПОЧИЊАЊЕ ПОРЕСКО–УПРАВНОГ ПОСТУПКА

Пореско управни поступка се започиње:

- по захтеву странке за издавање уверења и
- по службеној дужности – издавањем налога

2. ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ СТРАНКЕ

Подношење захтева у писменој форми од стране странке лично или поштом, уз прилагања пратеће документације. Пријем захтева се врши на писарници – на пријемном шалтеру где се заводи у систем АОП, а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списка доставља са пратећом документацијом на обраду у одсек локалне пореске администрације, где се по поднетом захтеву води пореско-управни поступак.

3 ПОСТУПАЊЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ

Налог у писаној или усменој форми издаје начелник одељења или инспектор канцеларисјке контроле самоиницијативно, у договору са начелником започиње контролу по службеној дужности утврђеној у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији раних места Општинске управе општине Свилајнац.

4 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Доношење пореско - управног акта – по захтеву странке у виду Уверења и по службеној дужности у виду Решења је резултат вођења пореско-управног поступка. Уверење садржи податке о којима се води службена евиденција, који су странци неопходни за остваривање права, пред другим органима. Решење садржи неопходне податке о пореском обвезнику-по основу пореза на имовину правних и физичких лица или обвезнику накнада које се администрирају у одсеку (накнада за коришћење грађевинског земљишта, накнаде за заштиту и унапређивање човекове околине и таксе на фирму.

5 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење пореских управних аката Уверења и Решења странци.

6 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцелариском пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

3 ЗАПИСИ

Бр. обрасца	Назив записа	Архивирање			Одговорност
		Место	Начин	Рок	
ОБ-2-01	Захтев за издавање уверења	Архива	Омот списка, електронси	Према уредби о канцеларском пословању	Извршиоци одсека локалне пореске администрације
	Издавање налога за отпочињање пореског поступка	- // -	- // -	- // -	- // -
	Решење или Уверење	- // -	- // -	- // -	- // -