



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ

Adresa: ul. Njegoševa br.18
81400 Nikšić, Crna Gora
Tel:+38240213117
www.niksic.me

**SLUŽBA ZA SARADNJU, POSLOVE PREDSEDNIKA
I INFORMISANJE**

Broj:02-031-3227

22.09.2022.godine

**INTERNA PRAVILA I PROCEDURE
U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE
POREZA NA NEPOKRETNOSTI**

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore" br.75/18) i člana 13 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Nikšić („Sl.list CG“ 46/18 i 14/19) predsjednik Opštine Nikšić, na predlog Direktorke Uprave lokalnih javnih prihoda donosi:

INTERNA PRAVILA I PROCEDURE U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE POREZA NA NEPOKRETNOSTI

A) U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE POREZA NA NEPOKRETNOSTI PRIMJENJUJU SE SLJEDEĆI PROPISI:

Zakon o porezu na nepokretnosti ("Službeni list Crne Gore" br.25/19 i 49/22)
Zakon o poreskoj administraciji ("Sl.list RCG", br.65/01, 80/04, 29/05, "Sl.list CG" br.73/10,20/11,28/12,08/15, 47/17, 52/19 i 145/21)
Zakon o upravnom postupku ("Sl.list CG, br.56/14, 20/15, 40/16 i 37/17)
Odluka o porezu na nepokretnosti ("Sl.list CG – opštinski propisi" 53/19 i 45/21)

B) U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE POREZA NA NEPOKRETNOSTI IZVRŠAVAJU SE SLJEDEĆI PROCESI I RADNI ZADACI:

1) Planiranje poreza na nepokretnosti odnosi se na evidentiranje parametara bitnih za tačno utvrđivanje poreza, a koji su propisani Odlukom o porezu na nepokretnosti i koji se odnose na utvrđivanje poreza na nepokretnosti za pravna i fizička lica (objekti, zemljište, gradsko građevinsko zemljište)

1.1.Evidencija vrsta nepokretnosti saglasno Odluci o porezu na nepokretnosti

1.2.Evidentiranje prosječne cijene m² nepokretnosti po vrstama tj. pribavljanje i unošenje prosječne cijene m² nepokretnosti koju utvrđuje Uprava za statistiku Crne Gore. Uprava za statistiku na svom sajtu <https://www.monstat.org/cg/> objavljuje prosječnu tržišnu vrijednost nepokretnosti m² stambenog prostora u novogradnji na nivou Crne Gore. Ova cijena se, shodno Zakonu o porezu na nepokretnosti, koriguje korektivnim koeficijentima u skladu sa Odlukom o porezu na nepokretnosti. Prosječna tržišna cijenu m², zemljišta, se shodno Zakonu o porezu na nepokretnosti, utvrđuje se na osnovu ugovora o kupoprodaji zemljišta za prethodne tri fiskalne godine na osnovu reprezentativnog uzorka koji organ uprave nadležan za poslove poreza dostavlja opštini do 31. januara tekuće godine. Prosječna tržišna cijena gradsko građevinskog zemljišta se utvrđuje na osnovu izvještaja ovlaštenog procjenitelja u skladu sa već gore pomenutim Zakonom.

1.3.Evidentiranje i identifikovanje zona za korekciju tržišne vrijednosti zavisno od lokacije

1.4.Evidencija koeficijenata starosti, koeficijenata kvaliteta i poreskih olakšica

1.5.Planiranje i priprema rješenja.

Zbog velikog broja rješenja koja treba donijeti do kraja aprila tekuće godine, neophodno je izvršiti pripremne radnje vezano za štampu rješenja. To uključuje izradu teksta uvoda, dispozitiva, obrazloženja, zavisno da li obveznik vodi poslovne knjige ili ne, odnosno da li je podnio poresku prijavu ili nije, kao i da li se rješenje donosi u skraćenom postupku ili ne. Za izvršenje ove obaveze odgovoran je rukovodilac Sektora za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda.

2. Priprema utvrđivanja poreza

Pripremne radnje u postupku utvrđivanja poreza su:

- identifikacija oporezive nepokretnosti,
- određivanje kvaliteta gradnje, starosti objekta, lokacije

- utvrđivanje vrste imovinskog prava,
- poreska stopa, poreske olakšice i drugo).

Imajući u vidu da se utvrđivanje poreza radi, u principu, po skraćenom postupku na osnovu službenih evidencija, veoma je bitno na vrijeme uskladiti bazu podataka poreskog organa sa evidencijama koje u skladu sa zakonom vode drugi državni organi i organi lokalne samouprave, ali uspostaviti i sopstvene evidencije.

2.1. Preuzimanje podataka o nepokretnostima od Uprave za nekretnine i njihovo poređenje sa Registrom nepokretnosti Uprave lokalnih javnih prihoda.

U skladu sa čl.17 Zakona o porezu na nepokretnosti, Uprava za nekretnine dostavlja Upravi lokalnih javnih prihoda u elektronskoj formi podatke o svojini na nepokretnostima na dan 1. januara tekuće godine. Unošenje podataka vrše službenici odeljenja za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda.

2.2. Evidentiranje rješenja Uprave za nekretnine o upisu i promjenama upisa vlasništva na nepokretnostima.

Uprava za nekretnine u pisanoj formi dostavlja Upravi lokalnih javnih prihoda, rješenja o upisu i promjenama upisa vlasništva na nepokretnostima. Unošenje podataka sa rješenja vrše službenici odeljenja za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda, što se dodatno evidentira kroz Upisnik prvostepenih upravnih predmeta.

2.3. Evidentiranje akata koje dostavljaju notari.

Unošenje i ažuriranje promijena na osnovu akata koje dostavljaju notari, a koji se tiču promijena nad pravima na nepokretnosti sa teritorije opštine Nikšić vrše službenici odeljenja za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda.

2.4. Pribavljanje podataka o prebivalištu građana.

Na osnovu podataka Ministarstva unutrašnjih poslova Crne Gore i podataka koje dostavljaju poreski obveznici utvrđuje se ko ima ima prijavljeno prebivalište na teritoriji opštine Nikšić. Na osnovu ove informacije i pregleda katastra utvrđuje se da li imovina koja se oporezuje i koju obveznik posjeduje sekundarno ili primarno mjesto stanovanja poreskog obveznika.

Naime, kako su članom 12 Zakona o porezu na nepokretnosti propisane poreske olakšice na način: „Porez na nepokretnosti na zgrade i stanove, koji poreskom obvezniku služe kao glavno mjesto stanovanja, umanjuje se za 20% za poreskog obveznika i po 10% za svakog člananjenogovog domaćinstva, a najviše do 50% njegove obaveze”, Uprava lokalnih javnih prihoda mora raspolagati podacima o poreskim obveznicima koji imaju, odnosno nemaju prijavljeno prebivalište na teritoriji opštine, odnosno imaju ili nemaju drugu nepokretnost.

2.5. Prijem i evidentiranje poreskih prijava.

Vlasnici nepokretnosti su dužni da, u roku od 30 dana od dana sticanja nepokretnosti, Upravi lokalnih javnih prihoda podnesu poresku prijavu za građevinske objekte u vlasništvu fizičkih lica. Takođe, poreski obveznici koji vode poslovne knjige podnose poresku prijavu u kojoj iskazuju vrijednost nepokretnosti iz njihovih poslovnih knjiga, sa stanjem na dan 31. decembra godine koja prethodi godini za koju se utvrđuje porez na nepokretnosti. Poreski organ kontroliše poreske prijave i utvrđuje da li knjigovodstvena vrijednost unijeta u poreskoj prijavi odstupa od tržišne vrijednosti nepokretnosti. Zatim se vrši kontrola uvidom u katastar nepokretnosti i utvrđuje se da li postoji odstupanje o veličini i namjeni predmetnih nepokretnosti koje su prikazane u poreskim prijavama, a koje su predmet oporezivanja.

Unošenje podatka sa prijave vrše službenici Odeljenja za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda.

2.6. Poređenje i usklađivanje podataka o poreskim obveznicima-(pravna lica) sa podacima Centralnog registra privrednih subjekata je radnja koja podrazumijeva usklađivanje naziva i adresa prijema pošte u bazi poreza sa odgovarajućim podacima iz Centralnog registra privrednih subjekata. Unošenje podataka vrše službenici Odeljenja za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda.

3. Utvrđivanje poreza na nepokretnosti

Poslove utvrđivanja poreza na nepokretnosti vrše službenici Odeljenja za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda.

3.1. Identifikacija nepokretnosti, podrazumijeva pribavljanje podataka o nepokretnostima, i to: vrsta nepokretnosti, katastarska opština, broj i podbroj katastarske parcele, broj objekata, broj posebnog dijela objekta, list nepokretnosti, površina nepokretnosti.

3.2. Identifikacija starosti, zone, kvaliteta objekta, bitni su elementi za tačan obračun poreza. Takođe, zona kojoj pripada objekat, određuje se na osnovu katastarske opštine i broja katastarske parcele.

3.3. Identifikacija obveznika poreza na nepokretnosti vrši se uvidom u katastar nepokretnosti, poreske prijave i drugih akata koji se dostavljaju na uvid prilikom utvrđivanja poreza na nepokretnost.

3.4. Određivanje namjene objekta: primarni / sekundarni stambeni objekat

Sekundarnim stambenim objektom, u skladu sa članom 11 Zakona o porezu na nepokretnosti smatra se stambeni objekat, odnosno stan koji nije prebivalište ili mjesto stalnog boravka poreskog obveznika. Sekundarnim stambenim objektom, u smislu ovog člana smatra se i stambeni objekat odnosno stan u vlasništvu pravnog lica. Međutim, sekundarnim stambenim objektom ne smatra se stambeni objekat odnosno stan poreskog obveznika kojem je to jedini stambeni objekat odnosno stan na teritoriji Crne Gore, pod uslovom da obveznik ima prijavljeno prebivalište odnosno stalni boravak na teritoriji Crne Gore.

3.5. Utvrđivanje poreskih olakšica vrši se na osnovu izjave o kućnoj zajednici koju podnosi poreski obveznik, tako što se evidentiraju članovi domaćinstva i utvrđuju poreske olakšice.

3.6. Izrada, dostavljanje i evidentiranje poziva stranci da učestvuje u postupku vrši se u skladu sa Zakonom o upravnom postupku.

3.7. Izrada zapisnika o učešću stranke u postupku je obaveza službenika koji je utvrdio da je neophodno da se stranka pozove da učestvuje u postupku utvrđivanja poreske obaveze. Zapisnik sadrži elemente na osnovu kojih se utvrđuju činjenice bitne za oporezivanje.

3.8. Donošenje (izrada) rješenja, vrši se uz pomoć računarskog programa, do 30. aprila tekuće godine, gdje se izrada rješenja vrši na osnovu podataka o nepokretnostima i obveznicima koji su prikupljeni i evidentirani u prethodnom periodu i ručno unešeni u bazu podataka. Štampanje se vrši u Upravi lokalnih javnih prihoda, a jedan primjerak se obavezno čuva u spisima predmeta (u elektronskoj formi)

Takođe, kod naknadno prikupljenih podataka obzirom da se svakodnevno usklađuje baza podataka sa promjenama koje nastaju vrši se zaduženje poreza na nepokretnosti u skladu sa članom 11 Zakona o porezu na nepokretnosti kojim je utvrđeno da period za utvrđivanje poreza na nepokretnosti je kalendarska godina.

3.9. Štampanje rješenja povjerava se službenicima Uprave lokalnih javnih prihoda.

3.10. Uručivanje rješenja – Rješenja za obveznike sa teritorije opštine Nikšić uručuju zaposleni u Upravi lokalnih javnih prihoda, a za obveznike iz drugih opština prosljeđuje se Pošti Crne Gore na dalje uručenje.

3.11. Evidencija dostavnica

Evidenciju dostavnice, kao dokaza da je rješenje uručeno i za njihovo knjiženje su odgovorni službenici Uprave lokalnih javnih prihoda.

4. Prijem žalbi i prigovora na utvrđeni porez

4.1. Prijem i evidencija žalbi i prigovora, sastoji se u tome da stranka dostavlja žalbu Upravi lokalnih javnih prihoda, koja se dostavlja službeniku Odeljenja za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda na dalje rješavanje.

4.2. Postupanje po žalbi obveznika

4.3. Izrada rješenja o odbijanju žalbe, vrši se u slučajevima kada žalba nije blagovremena, dozvoljena ili izjavljena od strane ovlaštenog lica. Rješenje o odbijanju žalbe potpisuje službenik koji je izradio rješenje i zajedno sa spisima predmeta dostavlja direktorki Uprave lokalnih javnih prihoda na potpis.

4.4. Izrada novog rješenja kojim se mijenja/ zamjenjuje prethodno rješenje, donosi se u slučajevima kada i dalje postoji osnov za poresku obavezu, ali se prihvataju navodi žalbe poreskog obveznika. Donosi ga službenik odeljenja, a potpisuje direktorka.

4.5. Izrada novog rješenja kojim se vrši obustavljanje postupka, vrši se kada stranka odustane od prava na žalbu u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

4.6. Dostavljanje žalbe obveznika Glavnom administratoru, vrši se kada je žalba stranke dopuštena, blagovremena i izjavljena od strane ovlaštenog lica i to bez odlaganja sa svim spisima predmeta, u slučaju da prvostepeni organ ne zamjenjuje pobijano rješenje novim.

4.7. Postupanje po rješenju Glavnog administratora

4.8. Uručivanje rješenja strankama - Prpratni akt kojim se dostavlja rješenje Glavnog administratora, priprema nadležni službenik Odeljenja koji je vodio prvostepeni postupak

4.9. Donošenje rješenja u ponovnom postupku. U ponovnom postupku se, takođe odlučuje rješenjem. Rješenje priprema nadležni službenik, a isto potpisuje službenik i direktorka.

5. Redovna naplata poreza na nepokretnosti

Poslove naplate poreza na nepokretnosti vrše službenici Sektora za naplatu lokalnih javnih prihoda. Za blagovremeno i tačno vršenje ovih poslova odgovorni su službenici i Rukovodilac/teljka sektora. Plaćanje poreza na nepokretnosti se vrši uplatom na odgovarajući uplatni račun.

5.3.1. Prijem izvoda sa uplatnih računa. Uprava dobija elektronsku verziju izvoda sa uplatnih računa.

5.3.2 Rasknjižavanje uplata-vrši se knjiženjem, korišćenjem računarskog programa.

5.3.3 Naplata kompenzacijom/cesijom- vrši se na osnovu pisanog akta koji dostavlja Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo.

5.3.4 Praćenje naplate (izrada izvještaja)- obuhvata izradu različitih izvještaja o poreskim obavezama.

5.4. Povraćaj više uplaćene naknade vrši se u situacijama kada obveznik uplati iznos poreza na nepokretnosti veći od utvrđene obaveze ili izvrši uplatu na pravilan uplatni račun, a nije evidentiran kao obveznik poreza . Službenik sektora koji prati naplatu (knjiži uplate) obavezan je da o tome obavijesti obveznika u roku od osam dana. Ako obveznik iskaže saglasnost, iznos preplate se može usmjeriti za naredni poreski period, inače se priprema rješenje o povraćaju preplaćenog iznosa. Rješenje se donosi najkasnije u roku od pet radnih dana od dana prijema zahtjeva za povraćaj. O izvršenju rješenja stara se Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo. Za tačnost postupanja odgovorni su službenik sektora koji priprema rješenje i Rukovodilac/teljka sektora koji ga kontrolište i svojim potpisom ovjerava.

5.5. Preusmjeravanje sredstava u slučajevima uplate poreza na nepokretnosti na pogrešan račun vrši se na osnovu rješenja koje, na zahtjeva obveznika, priprema službenik sektora zadužen za praćenje naplate. Obveznik uz zahtjev podnosi dokaze da je uplatu izvršio na drugi uplatni račun Budžeta opštine. Nakon izvršenih provjera, donosi se rješenje čiji se

jedan primjerak dostavlja obvezniku, jedan Sekretarijatu za finansije, razvoj i preduzetništvo koji se stara o njegovom izvršenju, a jedan se arhivira u Upravi. Nakon što Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo obavijesti Upravu da je postupio po rješenju i preusmjerio sredstva na ispravan uplatni račun, službenik sektora vrši evidentiranje preusmjeravanja.

5.6. Povraćaj pogrešno uplaćenih sredstava je radnja koja nastaje na zahtjev. Za povraćaj se podnose i dokazi da je učinjena greška prilikom vršenja uplate. Službenik sektora koji prati naplatu priprema rješenje, a Rukovodilac/teljka sektora ga kontrolira i svojim potpisom ovjerava. Primjerak rješenja se dostavlja stranki, primjerak Sekretarijatu za finansije, razvoj i preduzetništvo koji se stara o njegovom izvršenju, a primjerak se arhivira u Upravi.

6. Izrada izvještaja o dospjelim a nenaplaćenim poreskim obavezama po poreskim rješenjima je prva radnja koja se preduzima u cilju naplate. Službenik Sektora za naplatu lokalnih javnih prihoda koji prati naplatu priprema izvještaj po obveznicima.

6.1. Vođenje postupka prinudne naplate vrši se u slučajevima kada poreski obveznik obavezu plaćanja poreza na nepokretnosti (u daljem tekstu: poreska obaveza) nije izmirio kada je poresko rješenje postalo izvršno. Postupak prinudne naplate priprema, sprovodi i kontrolira Sektor za naplatu lokalnih javnih prihoda.

6.2. Obračun kamate zbog neblagovremenog plaćanja poreza-vrši se po stopi od 0,03% dnevno, počev od narednog dana od dana dospelosti obaveze. Troškove prinudne naplate snosi obveznik (član 56 stav 3 Zakona o poreskoj administraciji).

6.3. Donošenje rješenja o prinudnoj naplati poreske obaveze je čin kojim se pokreće postupak prinudne naplate. Rješenje sadrži sve elemente propisane Zakonom o poreskoj administraciji.

6.4. Uručivanje rješenja o prinudnoj naplati (evidentiranje dostavnica)-vrši se u skladu sa Zakonom o poreskoj administraciji i Zakonom o upravnom postupku. U bazi podataka se vrši evidentiranje datuma dostave rješenja.

6.5. Praćenje dospelosti rješenja o prinudnoj naplati vrši se provjerom isteka zakonom propisanog roka.

6.6. Obustava izvršenja je radnja koja se sprovodi ako se utvrdi da je obaveza u cijelini izvršena, da izvršenje uopšte nije bilo dopušteno, da je bilo sprovedeno prema licu koje nije u obavezi, ako tražilac izvršenja odustane od svog zahtjeva odnosno ako je izvršna isprava poništena ili ukinuta.

6.7. Predmet prinudne naplate mogu biti: novčana sredstva poreskog obveznika novčana potraživanja poreskog obveznika; imovina (pokretna i nepokretna) poreskog obveznika; nenovčana potraživanja i druga prava poreskog obveznika (roba, usluga, udio u privrednom društvu i sl.); zarade, naknada zarada i penzije, u dijelu koji nije izuzet od izvršenja u skladu sa zakonom kojim se uređuje izvršenje i obezbeđenje. Prinudna naplata se može sprovesti na jednom ili više predmeta. Službeno lice koje vodi postupak određuje na kojim predmetima će se sprovesti postupak prinudne naplate obaveze.

6.8 Zabilježba tereta (hipoteke) vrši se shodno odredbama Zakona o poreskoj administraciji i Zakona o svojinsko pravnim odnosima u slučajevima kada se na drugi način nije moglo naplatiti obaveza.

7. Praćenje stečaja i likvidacije privrednih subjekata u nadležnosti je Sektora za naplatu lokalnih javnih prihoda. Na osnovu oglasa objavljenih u „Službeni list Crne Gore“, službenik Sektora provjerava da li je privredno društvo nad kojim je pokrenut stečajni postupak, evidentiran u svojstvu poreskog obveznika u bazi podataka Uprave lokalnih javnih prihoda po bilo kojem osnovu. Ukoliko društvo ima dospjelih a neizmirenih poreskih obaveza organ prijavu potraživanja dostavlja Direkciji za imovinu. Službenik Sektora za naplatu lokalnih javnih prihoda vodi evidenciju o likvidiranim društvima nad kojima je pokrenut stečajni postupak. Službenici Odjeljenja za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda su dužni prije donošenja rješenja o visini poreske obaveze, utvrditi da li je obveznik likvidiran ili je nad njim pokrenut stečajni postupak i isti evidentiraju navedeno u bazi podataka Uprave.

8. Izvještavanje o upravnom rješavanju podrazumjeva izradu izvještaja po potrebi a najmanje jednom godišnje, o broju donijetih rješenja u prvostepenom postupku, broju uručenih rješenja, broju primljenih žalbi, broju odbijenih žalbi, broju žalbi usvojenih u prvostepenom postupku, broju dostavljenih žalbi Glavnom administratoru, broju rješenja Glavnog administratora kojim je odbijena žalba, broju rješenja kojim je usvojena žalba, broju tužbi pokrenutih pred Upravnim sudom, broju presuda kojim je odbijena tužba, broju presuda kojim je usvojena tužba. Za pripremu izvještaja staraju se Rukovodioci/teljke Sektora sa rukovodicem Odjeljenja i drugim službenicima Uprave.

PREDSJEDNIK
Marko Kovačević

