



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Аутономна Покрајина Војводина

Општина Ириг-Општинска управа

Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода

**ГОДИШЊИ ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА 2018. ГОДИНУ
СЛУЖБЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЈАВНИХ
ПРИХОДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИРИГ**

САДРЖАЈ:

I Увод	1
II Запослени и организациона структура.....	2
Организациона Шема1. Структура Службе за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода.....	5
2.1 Расподела ресурса	6
2.2 Трајање спровођења инспекцијског надзора и службене контроле.....	7
2.3 Непланиране активности у раду Службе за финансије.....	7
2.4 Стратегија рада Службе за финансије	8
III План и програм рада Службе за финансије у 2018. години.....	8
-Табеларни приказ активности Службе за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода по месецима за 2018.годину.....	9
-Годишњи план канцеларијског надзора за 2018.годину.....	10
-Специфични циљеви	11
3.1 Процена ризика о инспекцијском надзору Службе за финансије	12
IV Предлози за унапређење рада.....	12
V Завршне напомене.....	12

-У В О Д-

ГОДИШЊИ ПЛАН ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА 2018. ГОДИНУ

Годишњи план инспекцијског надзора Службе за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода Општинске управе Општине Ириг за 2018. године донет је у складу са чланом 10. Закона о инспекцијском надзору („Сл. Гласник РС, бр. 36/15”).

Годишњи план инспекцијског надзора садржи општи приказ задатака и послова Службе у 2018. години, непосредну примену Закона и других прописа континуираног праћења стања по питању промена на непокретностима као и изградњу нових непокретности.

Сврха доношења плана инспекцијског надзора Службе за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода је повећање ефективности и транспарентности, као и јачање поверења грађана у локалну самоуправу општине Ириг, и то:

- * Непосредном применом Закона и других прописа,
- * Спровођењем инспекцијског надзора и решавањем у управним стварима у првом степену,
- * Праћењем стања на терену на територији Општине Ириг,
- * Превентивним деловањем инспекције као средством остварења циља инспекцијског надзора.
- * Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода Општинске управе Општине Ириг обавља послове на територији Општине Ириг, са седиштем у Иригу, ул.Војводе Путника број 1

Циљ 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 увођење у евиденцији непријављених непокретности које постоје на територији Општине Ириг и проверу исправности података у пријавама за непокретности које су пријављене.

II ЗАПОСЛЕНИ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА У СЛУЖБИ ЗА ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА

1. Радно место: Шеф Службе за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода- Самостални саветник-Илија Јоцић

Опис посла:

Руководи, организује и планира рад Службе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Служби, припрема нацрт одлуке о буџету, ребалансу, привременом финансирању и завршном рачуну, руководи пословима из области планирања, утврђивања, контоле и наплате прихода, учествује у анализи предлога финансијских планова буџетских корисника, врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по програмској методологији, обавештава буџетске кориснике о одобреним расположивим априоријацијама, припрема акта за промену (преусмеравање) априоријације и коришћења буџетске резерве, учествује у изради квота и разматра захтев за измену квоте и приговоре на одобрене квоте, предлаже привремену обуставу извршења за буџетске кориснике који не поштују одобрене квоте и друге прописане норме, разматра предлог и доноси план извршења буџета и одлучује о захтеву за измену плана, разматра захтеве за плаћање и трансфер средстава, координира извршавање буџета, одобрава контролисане захтеве за плаћање и трансфер средстава, оверава дневник и главну књигу, врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре, сачињава обједињени ИОС, подноси периодичне извештаје Општинском већу, одобрава обрачун ревалоризације за откуп станова и одобрени зајам, управља преговорима о задуживању, одговоран је за рачуноводство зајмова и дугова, врши пласирање слободних новчаних средстава и обавештава о томе Управу за трезор, отвара подрачуне динарских и девизних средстава и посебне наменске динарске рачуне директних буџетских корисника, ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а, извештава о коришћењу средстава, води списак буџетских корисника, обавља послове примене и контроле цена услуга јавних предузећа и установа, прати спровођење програма јавних предузећа и установа, припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе општине, организује припремне радње за спровођење пописа, учествује у припреми аката већег степена сложености за потребе органа општине, организује јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта програмског буџета и других аката из финансија, прати спровођење општинских одлука из области финансија и покреће иницијативе за њихову измену, израђује правилнике, упутства и друга акта којима се детаљније уређује поступање запослених у Служби, одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања, утврђује предлог захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10 посто текућих прихода, одобрава потписим по потреби решења и друга акта које Служба доноси у управном поступку, стара се о ажурирању пореске базе и свеобухватности пореских обвезника, преузимању података од других органа,

организација, установа и нивоа власти, стара се о благовременом утврђивању пореских обавеза, координира, организује и контролише редовност канцеларијске и теренске контроле, предузима мере ради наплате пореског дуга, израђује, проверава и врши обједињавање локалних пореских извештаја, стара се о ажурности локалног пореског књиговодства и евиденција, пружа стручну помоћ пореским обвезницима, издаје налоге за теренску контролу, припрема и саставља финансијски извештај за буџетску годину, обавља друге послове по налогу и упутствима начелника.

2. Радно место: Послови канцеларијске контроле

Млађи саветник-Маринела Гргић

Обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовременог плаћања локалних јавник припада, припрема нацрте решења којима се налаже отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, контролише подношење пореског пријава за утврђивање локалнијавних приказа, води поступак за утврђивање пореза на имовину правних и физичких лица, води поступак за утврђивање локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике, израђује све врсте решења везаних за утврђивање јавниаг прихода, ажурира базу података припрема, контролише и уноси податке из пријава у одговарајућу базу података. Врши пријем, обраду и уношење података из пореских пријава за локалне јавне приходе пореских обвезника који воде пословне књиге; проверава да ли су обвезници измирили локалне јавне приходе, иницира предузимање мера редовне и принудне наплате у складу са Законом, доставља потребну документацију са предлогом општинском правобраниоцу ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретности пореског обвезника, припрема нацрте решења о принудној наплати и одговарајуће пореске акте, обавља најсложеније послове на изради нацрта решења и извештаја, води поступак по зактевима за одлагање плаћања локалнихјавник приказа и друге послове по налогу начелника.

3. Радно место: Канцеларијски послови пореске евиденције

Виши референт-Милица Голубовић

Преузима пошту преко доставне књиге од писарнице; раздужује окончане предмете у јединственој доставној књизи и исте упућује писарници ради архивирања; води помоћне евиденције примљеник предмета; врши експедицију поште улисивањем у књигу ради доставе, прима и распоређује доставнице; даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе и друга обавештења од значаја за испуњење пореске обавезе; врши пријем, унос и обраду података из пореских и других пријава; врши пријем, обраду и евиденцију захтева за прекњижавање, повраћај и издаје уверења о подацима из пореског рачуноводства локалних јавник прихода; проверава исправности књиговодствених документа;

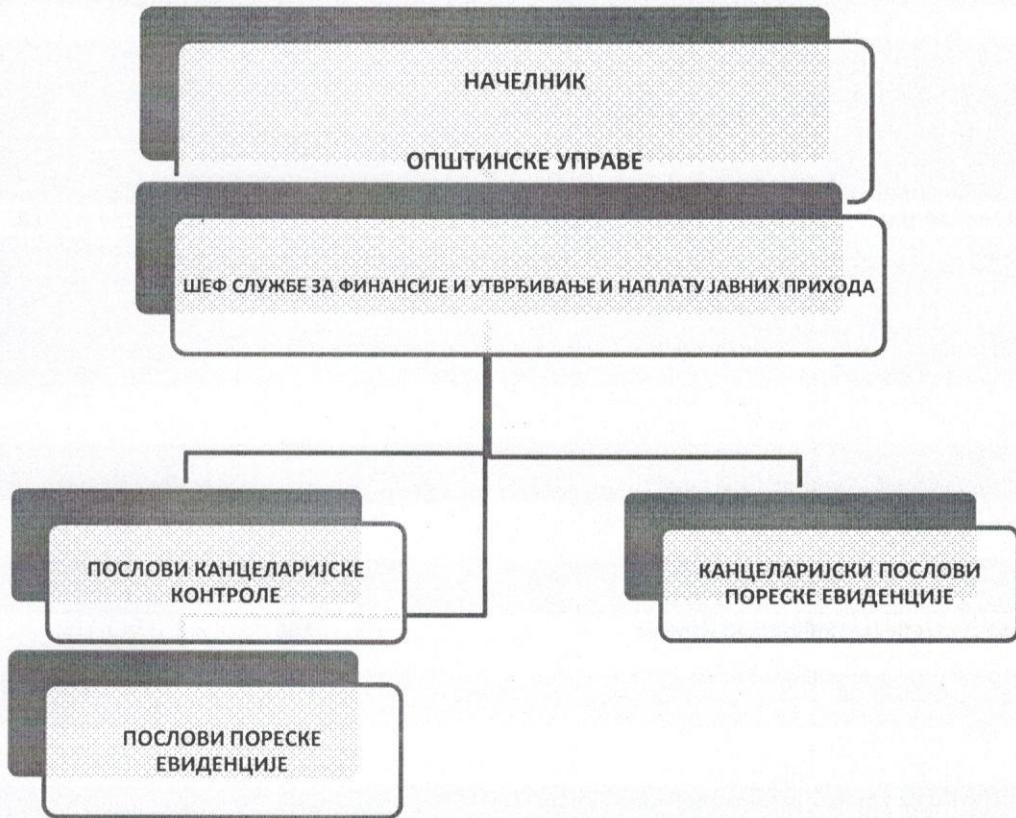
води јединствено пореско књиговодство; води евиденцију утврђених пореских обавеза; књижи уплате пореских обвезника; израђује порески завршни рачун; припрема информације и извештаје за потребе локалне самоуправе и надлежних републичких органа; Пријем, обрада и уношење података из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђују обавезе, као и пријава за порез на имовину пореских обвезника који не воде пословне књиге; ажурирање базе података пореза на имовину пореског обвезника који не воде пословне књиге, припрема за достављање решења о утврђивању пореза на имовину који не воде пословне књиге и води евиденцију о току достављања, уноси податке о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину, издаје све врсте уверења из надлежности Службе, израђује нацрте решења о исправци грешке по захтеву странке или по службеној дужности, обавља и друге послове по налогу начелника.

4. Радно место: Послови пореске евиденције

Млађи сарадник-Милица Јанчић

Врши књижење Р-налога, врши проверу исправности књиговодствених докумената, решава по захтевима за прекњижавање и повраћај више уплаћених средстава, обавља послове из области пореског књиговодства, израђује порески завршни рачун, припрема извештаје, по потреби организује обављање послова прикључења и подешавања рачунара за рад у мрежи и одржавање мреже. Води евиденцију прекршајних напога достављених од стране инспектора и праћење њихових извршења; сачињавање белешке да новчана казна није плаћена; припрема захтева за покретање прекршајног поступка; провера садржине и приложених доказа од стране инспектора; сачињавање службене белешке у случају потребе за допуном захтева; подношење захтева у писаној форми надлежном суду; на захтев суда подноси тражену документацију; обавља и друге послове по упутствима и налогу шефа службе и начелника.

Организациона **Шема1.** Структура Службе за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода



РАСПОДЕЛА РЕСУРСА

Табела 2.

Расподела расположивих дана за спровођење инспекцијских надзора и службених контрола у 2018.г

Расподела расположивих дана за спровођење инспекцијских надзора и службених контрола у 2018.	
	365
Укупан број дана у години	
Викенди	104
Годишњи одмори	25
Празници	10
Укупно радних дана:	226
Инспекцијских надзора/службених контрола	166
Едукација	5
Састанци	30
Извршених изречених управних мера (контрола извршења)	25

2.2 ТРАЈАЊЕ СПРОВОЂЕЊА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА И СЛУЖБЕНЕ КОНТРОЛЕ

Нормативи поједињих фаза трајања спровођења инспекцијског надзора/службене контроле су добијене на основу искуства, процене и дугогодишњег рада инспектора канцеларијске контроле.

Број утрошених часова потребних за спровођење сваке поједине фазе инспекцијског надзора/службене контроле

Табела 3.

Редни број	Фазе инспекцијског надзора	Канцеларијска контрола	Наплата
		Часова трајања	Часова трајања
1.	Техничка припрема	187	187
2.	Припрема и преглед документације	561	561
3.	Контрола на терену (увиђај)	-	-
4.	Издавање писмена	1029	1029
5.	Манипулативни послови	93	93
УКУПНО:		1870	1870

2.3 НЕПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У РАДУ СЛУЖБЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Осим планираних активности које се спроводе овим Планом, а везане су за инспекцијски надзор-контроле, едукацију, предвиђене састанке, извршење управних мера као и контролу истих и других активности у оквиру рада Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода спроводе се и непланиране активности за које је такође потребно планирати потребно време.

Непланиране активности се одмах извршавају, а односе се на пријаве грађана, запримљену електронску пошту као и телефонске пријаве.

2.4 СТРАТЕГИЈА РАДА СЛУЖБЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Табела 4.

Специфични циљ	Задатак	Индикатор резултата	Одговоран	Рок
Стратешко годишње планирање и извештавање о раду Општинске Управе	Учествовање у изради годишњег плана	Израда годишњег плана и објављивање на званичној WEB страни општине	Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода општине Ириг	31.12.2018. године

ШПЛАН И ПОГРАМ РАДА СЛУЖБЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИРИГ

Инспекцијски надзор службене канцеларијске контроле спроводе се у складу са законским и подзаконским актима уз обавезно коришћење контролних листи.

Програмске активности: Инспекцијски надзор над применама Закона о порезима на имовину, Закона о пореском поступку и пореској администрацији, Закона о финансирању локалне самоуправе, Закона о општем управном поступку, Одлуке о локалним комуналним таксама, и Одлуке о накнади за заштиту и унапређивање животне средине.

Табеларни приказ активности Службе за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода по месецима за 2018.годину

Табела 5.

Месеци	Облици надзора/активности	Надзира ни субјекти	Степен ризика	Учесталост	Територија	Бр. извршилаца
Јануар, Фебруар, Март, Април, Мај, Јун, Јул, Август, Септембар рОктобар, Новембар ,Децембар	Спровођење Закона и Одлука Општине Ириг, Предузимање мера на смањењу неправилности у ППИ1,ППИ2, Предузимање мера на смањењу обvezника који нису поднели ППИ1,ППИ2, Смањење доспелих неизмирених пореских обавеза обvezника који воде и који не воде пословне књиге, Предузимање мера за обезбеђење наплате пореског дуга, Обука,семинари,оспособљавање,едукације..	Физичка лица, правна лица-порески обvezници и локални х јавних прихода	средњи	континуирано и по потреби, током месеца	Општина Ириг	1

Табела 6.

ГОДИШЊИ ПЛАН КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА 2018. ГОДИНУ

Назив Функција	Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода Општинске управе Општине Ириг
Правни основ	1. Закон о порезима на имовину ("Сл. гласник РС", бр. 26/2001,...и 68/14) 2. Законом о пореском поступку и пореској администрацији („Сл.гласник РС“, број 80/02, 84/02...112/2015 и 15/2016 и 108/2016) 3. Законом о општем управном поступку "Сл. гласник РС", бр. 18/2016) 4. Закон о финансирању локалних самоуправа („Сл. Гласник РС“, бр. 62/06,...и 95/15) 5. Закон о заштити животне средине („Сл. Гласник РС“, бр. 135/... и 14/16) 6. Одлука о локалним комуналним таксама („Сл. лист општина Срема“, број 1/2013, 6/2016, 43/2017) 7. Одлука о утврђивању накнаде за заштиту и унапређивање животне средине („Сл. лист општина Срема“, број 36/2015)
Одговорно лице	Шеф Службе за финансије
Циљ 1.	
Индикатор 1.1.	Законито поступање надзираних субјеката у области примене прописа утврђених Законом и Одлукама општине Ириг
Алтернатива:	Ниво Законитости у примени прописа утврђених Законом и Одлукама општине Ириг
Индикатор 1.1.	Укупан број извршиоца инспекцијског надзора
Алтернатива:	Процентад надзора без утврђених неправилности
Индикатор 1.1.	Коментар: Тенденција смањења броја непријављених непокретности на територији општине Ириг
Циљ 2.	Законитост надзираних субјеката који воде пословне књиге по поднетим пореским пријавама ППИ-1
Индикатор 2.1.	Укупан број инспекцијских надзора на поднетим пореским пријавама ППИ-1
Алтернатива:	Утврђен број неправилности у пореским пријавама
Индикатор 2.1.	Коментар: Тенденција смањења неправилности у поднетим пореским пријавама
Циљ 3.	Законитост надзираних субјеката који воде пословне књиге а нису поднели пореске пријаве ППИ-1
Индикатор 3.1.	Укупан број инспекцијских надзора код пореских обvezника који нису поднели пореску пријаву ППИ-1
Индикатор 2.1.	Утврђен број обvezника који није поднео ППИ-1
Алтернатива:	
Циљ 3.	
Индикатор 3.2.	Коментар: Тенденција смањења броја обvezника правних лица који нису поднели ППИ-1
Циљ 4.	Законитост надзираних субјеката који не воде пословне књиге а нису поднели пореске пријаве ППИ-2
Индикатор 4.1.	Укупан број инспекцијских надзора код пореских обvezника који нису поднели пореску пријаву ППИ-2
Алтернатива:	Утврђен број обvezника који није поднео ППИ-2
Циљ 4.	
Индикатор 4.1.	Коментар: Тенденција смањења броја обvezника правних лица који нису поднели ППИ-2 Праћење пореских обvezника који не воде пословне књиге и предузимање мера ради наплате доспелих неизмирених пореских обавеза
Циљ 5.	
Индикатор 5.1.	Тенденција смањења доспелих неизмирених пореских обавеза обvezника који не воде пословне књиге
Циљ 6.	
Индикатор 6.1.	Праћење пореских обvezника који воде пословне књиге и предузимање мера ради наплате доспелих неизмирених пореских обавеза Тенденција смањења доспелих неизмирених пореских обавеза обvezника који воде пословне књиге

Табела 7.

Специфични циљеви - Шта желимо постићи; **Задатак/активности** - Како ћемо постићи специфичне циљеве и које задатке/активности морамо зато предузети?; **Индикатори резултата** - Како меримо задатке/активности?; **Одговорна организациона јединица** - Ко је одговоран за спровођење задатака/активности?; **Рок у којем се задатак активност мора завршити** - Када задатак/активност мора бити завршен?.

Редни број	Специфични циљеви	Задатак /активност	Индикатор и резултата	Одговорна организацијајединица	Рок у којем се задатак/активност мора извршити
1.	Спровођење Закона и Одлука општине Ириг	Инспекцијски надзор у поступку канцеларијске контроле, сарадња са другим надлежним инспекцијама, правосудним органима, катастром, пореском управом	Број издатих решења о отклоњеним недостатцима, број дописа упућених другим надлежним органима, број издатих позива, број захтева за покретање прекршајног поступка, број закључакај	Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода	Контибуирано и по потреби, временски рок назначен у решењу
2.	Предузимање мера на смањењу неправилности у ППИ-1	Инспекцијски надзор у поступку канцеларијске контроле	Бр. издатих решења о отклоњеним недостатцима, број издатих прекршајних нал.	-II-	Континуирано и по потреби
3.	Предузимање мера на смањењу обvezника који нису поднели ППИ-1	Инспекцијски надзор у поступку канцеларијске контроле	Број издатих прекршајних налога	-II-	Континуирано и по потреби
4.	Предузимање мера на смањењу обvezника који нису поднели ППИ-2	Инспекцијски надзор у поступку канцеларијске контроле	Број издатих прекршајних налога	-II-	Континуирано и по потреби
5.	Смањење доспелих неизмирених пореских обавеза обvezника који не воде пословне књиге	Контрола и праћење упитних стања, израда и уручење опомена и предузимање мера пр.наплате	Број уручених опомена, број донетих решења за принудну наплату	-II-	Континуирано и по потреби
6.	Смањење доспелих неизмирених пореских обавеза обvezника који воде пословне књиге	Контрола и праћење упитних стања, израда и уручење опомена и предузимање мера принудне наплате	Број уручених опомена, број донетих решења за принудну наплату	-II-	Континуирано и по потреби
7.	Предузимање мера за обезбеђење наплате пор.дуга	Доношење решења - формирање залоге на покретним и непокретним стварима пор.обvezника, процена, продаја...	Број донетих решења за обезбеђење наплате пореског дуга	-II-	Континуирано и по потреби
8.	Обука, осposobљавање, семинари, едукације у вршењу инспекцијског надзора	Рад на обуци, осposobљавању, упућивањезапослених на семинаре	Број обучених радника за самостално ивршавање послова	-II-	Континуирано и по потреби

3.1. Процена ризика о инспекцијском надзору Службе за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода

Процена ризика у инспекцијском надзору Службе за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода у циљу реализације плана и програма рада Одељења у 2018. години вршиће се пре свега на основу резултата добијених применом контролних листи у виду определеног броја бодова и њиховог распона исказаног у табели за утврђивање степена ризика.

Од значаја за процену ризика биће информације и добијени подаци од других инспекција, овлашћених органа и организација као и анализа стања односно искуство у досадашњем вршењу инспекцијског надзора.

IV ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА

- 1.Материјални положај инспектора
2. Унапређење рада инспектора кроз обавезну обуку, и повећање броја инспектора ради покривености територије Општине
- 3.Адекватна техничка опремљеност, набавка нових компјутера, телефона, програма
4. Креирање упутстава за што лакшу примену законских стандарда који су циљ инспекцијског надзора
- 5.Спровођење Кодекса понашања инспектора.Придржавањем Кодекса понашања инспектора ће се вратити ауторитет и место које припада инспекцијским службама
- 6.Појачати медијску покривеност свих важнијих активности Службе, да би порески обвезници стекли увид у све службене радње и активности
- 7.Едукација у вршењу инспекцијског надзора кроз разна предавања, посете семинарима и кроз размену искустава са другим градовима и општинама у Србији и региону.

V ЗАВРШНЕ НАПОМЕНЕ

Служба за финансије и утврђивање и наплату јавних прихода задржава право измене и допуне годишњег плана инспекцијског надзора за 2018. годину.

Годишњи план инспекцијског надзора за 2018. годину ће се редовно ажурирати и контролисати у складу са прописима.

Број:05-40-57/2018

Дана:13.03.2018

ИРИГ

