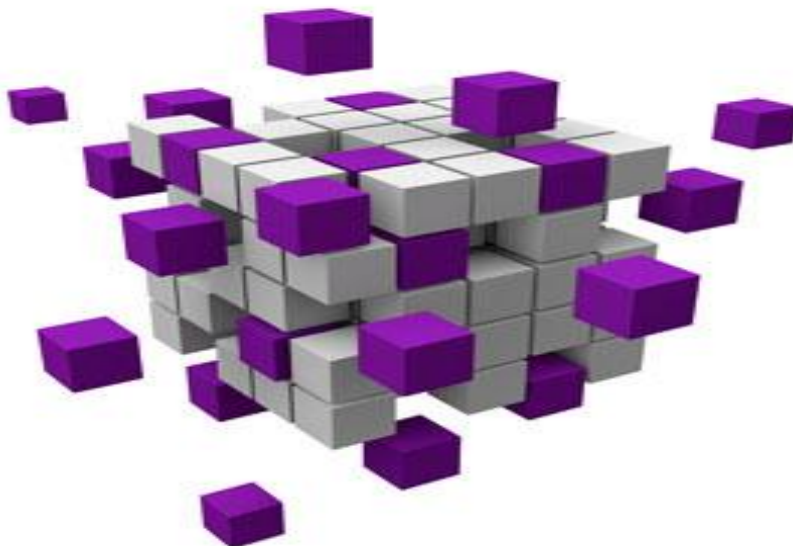


CRNA GORA
MINISTARSTVO FINANSIJA
PORESKA UPRAVA

**PROGRAM RADA PORESKE UPRAVE
ZA 2015. GODINU**



Podgorica, februar 2015. god.

SADRŽAJ

UVOD.....	2
1.Program rada Sektora za usluge i registraciju.....	3
2.Program rada Sektora za obradu poreskih prijava i poreskih uplata.....	9
3.Program rada Sektora za informacionu tehnologiju u oblasti poreskog sistema.....	20
4.Program rada sektora za Plan i analizu.....	24
5.Program rada Sektora za praćenje poreskih propisa i inspekcijski nadzor.....	27
TABELE.....	38

UVOD

Program rada Poreske uprave za 2015. god. zasniva se na ostvarenim rezultatima Poreske uprave iz prethodnih perioda i planiranim aktivnostima iz Programa rada Ministarstva finansija za 2015. god.

Program se zasniva na razvojnim ciljevima predviđenih prvom Poslovnom strategijom Poreske uprave koja obuhvata period 2014-2019. god. Aktivnosti predviđene Programom rada za 2015. god. daju realne mogućnosti za njegovu realizaciju i afirmišu Poresku upravu kao organ u sastavu Ministarstva finansija.

1.SEKTOR ZA USLUGE I REGISTRACIJU

Organizacionu strukturu Sektora za usluge i registraciju čine: Odsjek za pružanje usluga poreskim obveznicima i logistiku, Odsjek za edukaciju javnosti i call centar, Odsjek za centralni registar privrednih subjekata (CROO) i Odsjek za registraciju poreskih obveznika, obveznika doprinosa i osiguranika (CROO).

PRUŽANJE USLUGA PORESKIM OBVEZNICIMA I LOGISTIKU

Aktivnosti vezane za **pružanje usluga poreskim obveznicima**, odvijajuće se u pravcu kompletne i sveobuhvatne informacije i edukacije poreskih obveznika, o njihovim pravima, ali i obavezama koje proizilaze iz važećih zakonskih propisa. Na ovakav način poreski organ će obezbjeđivati adekvatnu uslugu obveznicima, koja će biti stalna, objektivna i pravovremena. Efikasan način pružanja usluga poreskim obveznicima će olakšati razumijevanje i prihvatanje njihovih prava i obaveza i istovremeno doprinijeti da poreski obveznik stekne povjerenje u rad poreskog organa. Usluge se pružaju u neposrednom kontaktu, telefonskim putem, pisanom korespondencijom, elektronskom poštom, i besplatnom podjelom svih oblika poreskih prijava, izvještaja, formulara, informatora, stručnih publikacija i brošura, kao i ažuriranje sajta i iniciranja izmjena i dopuna poreskih propisa.

Za ostvarenja navedenih ciljeva potrebno je:

- Uobličavanje i štampanje poreskih prijava, izvještaja, formulara, informativnih brošura, priručnika, vodiča za primjenu pojedinih zakonskih propisa i dr.

- prijava poreza na dobit -PD
Rok: do 28.02.2015.god.,
- prijava poreza na dohodak fizičkih lica - GPP-FL
Rok: do 31.03.2015.god.,
- Zahtjev za paušalno oporezivanje - ZPO
Rok: do 01.11.2015. god.

- Posjete Područnim jedinicama u svrhu nadzora nad njihovim radom, uvida u implementaciju utvrđenih procedura prilikom pružanja usluga poreskim obveznicima, kao i upoznavanje sa eventualnim problemima u njihovom funkcionisanju.

Rok: dva puta godišnje

- Iniciranje održavanja seminara u cilju obuke zaposlenih službenika koji će vršiti posjete Područnim jedinicama

Rok: stalni zadatak koji se izvršava zavisno od potreba, a što je uslovljeno eventualnim nepostojanjem ujednačene prakse u Područnim jedinicama, kao i izmjenama propisa.

- Učestvovanje zaposlenih na eksternim seminarima koji obrađuju teme koje bi bile od pomoći pri implementaciji poreskih propisa.

Rok: zavisno od dinamike organizovanja seminara i aktuelnosti teme.

EDUKACIJA JAVNOSTI I CALL CENTAR

Aktivnosti vezane za edukaciju javnosti sastoje se u sljedećem:

1. Informisanje javnosti

(Planirano po poreskim zakonima vezano za pojedine rokove, shodno poreskom kalendaru);

1.1. Porez na dobit pravnih lica

- Saopštenje za javnost, jedan do dva plaćena informativna oglasa u štampanim i elektronskim medijima, organizovanje izjava, razgovora za medije;

Rok: intenzivna kampanja u mjesecima januar, februar sa pojačanim intezitetom u martu. U aprilu objaviti rezultate;

1.2. Porez na dohodak fizičkih lica

- Saopštenje za javnost, jedan do dva plaćena informativna oglasa u štampanim i elektronskim medijima, organizovanje izjava, saopštenja za medije;

Rok: januar, februar, mart, pojačan intezitet u aprilu. U maju objaviti rezultate.

1.3. Porez na dodatu vrijednost

- Stalno informisanje javnosti o naplati i povraćaju poreza uz naglašavanje obaveze izdavanja računa za građane, i obaveze njihovog uzimanja od strane građana.

Rok: januar, februar, mart; krajem marta priprema za pres konferenciju;

(Planirati i prigodno obilježavanje 1. aprila – 12. godina od uvođenja PDV-a).

1.4. Naplata poreza i doprinosa

- Informisanje javnosti o naplati svih poreza i doprinosa.

Rok: kontinuirano tokom godine - jednom mjesečno, kvartalno i godišnje.

1.5. Rad poreske inspekcije

- Obavješćavanje javnosti o planiranim i sprovedenim akcijama inspekcije i edukovanje javnosti o pravima i obavezama poreske inspekcije i poreskih obveznika.

Rok: stalan zadatak, sa posebnim akcentom tokom i na kraju ljetnje turističke sezone – jun, jul, avgust, septembar i na kraju zimske sezone – mart 2015.godine.

1.6. Informisanje javnosti o izmjenama i dopunama poreskih propisa

Rok: zavisno od dinamike izmjena zakona i drugih propisa.

1.7. Stalne medijske aktivnosti

- Praćenje i analiza pisanih medija (press clipping);

Rok: svakodnevno

- Organizovanje press konferencija Direktora / predstavnika Poreske uprave;

Rok: po ukazanoj potrebi.

-Na osnovu najčešće postavljanih pitanja Call centru i Odsjeku za pružanje usluga, koncipirati saopštenja za javnost ili temu za susrete sa novinarima i/ili interesnim grupama;

Rok: po ukazanoj potrebi.

-Davanje izjava, intervjua i sl. o svim aktivnostima, koje sprovodi Poreska uprava;

Rok: po potrebi i po zahtjevu medija.

2. Edukacija javnosti

- Nastaviti sa aktivnostima vezanim za implementaciju projekta "Edukacije učenika osnovnih i srednjih škola", koji je otpočeo u martu 2014. god. i koji je već kroz 72 predavanja u 71 školi obuhvatio oko 4.300 učenika.

- Razmotriti mogućnost da se, kroz dogovor Ministarstva finansija i Poreske uprave sa Ministarstvom prosvjete, poresko obrazovanje uvede kao fakultativni predmet u osnovnim i srednjim školama.

- Edukacija javnosti se planira još intenzivnijim i sveobuhvatnijim tempom nego u prethodnoj godini, a sa posebnim akcentom na ciljne grupe sa kojima su ranije potpisani sporazumi o saradnji (Unija poslodavaca, Montenegro Biznis Alijansa, Ekonomski i Pravni fakultet, Fakultet za poslovni menadžment u Baru, kao i drugim obrazovnim ustanovama sa kojima se planira potpisati protokol o saradnji).

Takođe, planirane su i sljedeće aktivnosti:

- Organizovanje seminara, radionica, studijskih posjeta u cilju edukacije o poreskom sistemu članova pojedinačnih ciljnih grupa;

Rok: seminari kvartalno, studijske posjete u dogovoru sa obrazovnim institucijama

- Štampanje edukativno-informativnog materijala, kao što su vodiči, brošure, flajeri i slično;

Rok: zavisno od značaja teme, nakon održane radionice ili seminara, ili u slučaju izmjene zakonskih propisa.

-Priprema informativnih oglasa koji se objavljuju u dnevnoj štampi;

Rok: po pojedinačnim zakonima

-Priprema kompletnog informativnog paketa za poreske obveznike – pravna lica, i CD-a, na kome će biti svi poreski propisi, godišnji i mjesečni obrasci;

Rok: prvi kvartal.

-Planska realizacija odnosa sa medijima, edukativni tekstovi kroz gostovanje na lokalnim radio i tv stanicama: Bar, Budva, Herceg Novi, Nikšić, Bijelo Polje, Pljevlja i Rožaje.

Rok: prije i poslije ljetnje, odnosno zimske turističke sezone, kao i prilikom donošenja Godišnjeg izvještaja o radu i Godišnjeg plana rada Poreske uprave.

3. Komunikacija sa interesnim grupama

-Stalna saradnja sa nevladinim institucijama, medijima, interesnim grupama, udruženjima i unijama;

-Organizovanje anketa za poreske obveznike, distribucija uz pomoć Unije poslodavaca i Montenegro Biznis Alijanse (MBA);

Rok: godišnje

-Saradnja sa Poreskim upravama iz regiona, sa kojima je potpisan Protokol o saradnji, kroz međusobnu posjetu i razmjenu iskustava i znanja;

-Saradnja sa međunarodnim organizacijama (IOTA, Svjetska banka i drugi), kao i projektnim investicionim organizacijama koje pružaju stručnu, tehničku ili finansijsku podršku za sprovođenje poreske reforme u dijelu pružanja usluga poreskim obveznicima.

Rok: kontinuirano.

4. Interna komunikacija

-Organizovanje posjeta Područnim jedinicama od strane Direktora, Pomoćnika direktora i Glavnog poreskog inspektora.

Rok: po potrebi.

-Unaprijeđenje svih vidova interne komunikacije: uređivanje oglasnih tabli, izrada biltena - distribucija putem interne mreže, međusobne posjete, efikasna razmjena informacija.

Rok: kontinuirano tokom svih mjeseci.

5. Internet prezentacija Poreske uprave

-U cilju postizanja adekvatne, tačne i pravovremene informisanosti javnosti putem internet prezentacije, nastaviti ažuriranje web-sajt-a Poreske uprave.

Rok: stalni zadatak.

-Obzirom na opredjeljenost Crne Gore ka evropskim integracijama i zainteresovanost stranih investitora, potrebno je kompletan web-site Poreske uprave ažurirati i na engleskom jeziku.

Rok: stalni zadatak.

CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNIH SUBJEKATA (CRPS)

U Odsjeku za Centralni registar privrednih subjekata (CRPS) obavljace se poslovi koji se odnose na:

- prijem dokumenata i prijava za registraciju, kao i obrada podataka i njihovo arhiviranje;
- prijem akata i pošte naslovljene na CRPS;
- poslove javnog uvida u bazu podataka i registarske spise (uvid, prepisivanje i kopiranje registarskih spisa);
- davanje obavještenja iz službenih evidencija;
- dostavljanje predmeta po žalbama;
- dostavljanje predmeta pomoćniku direktora za potrebe njihovih postupaka kao i njihovo arhiviranje;
- arhiviranje dokumentacije u zbirke isprava za svaki predmet pojedinačno;
- izdavanje potvrde o brisanju iz evidencije CRPS-a i obavještenja o odbijanju registracije.

Rok: stalni zadatak

- aktivnosti oko izrade novog softvera započete u 2014 god. završice se u područnim jedinicama Poreske uprave u 2015 god. U skladu sa navedenim, tokom i nakon izrade novog softvera preduzet ce se aktivnosti na stvaranju tehničkih i kadrovskih uslova nakon čega ce se u skladu sa zakonom omogućiti podnošenje registracionih prijava u područnim jedinicama Poreske uprave.

Rok: kontinuirano tokom godine

REGISTRACIJA PORESKIH OBVEZNIKA, OBVEZNIKA DOPRINOSA I OSIGURANIKA (CROO)

Interne aktivnosti koje su vezane za registraciju poreskih obveznika se odnose na njihovu organizaciju u okviru Sektora za usluge i registraciju, kao i na koordinaciju sa ostalim organizacionim jedinicama Poreske uprave.

Predviđene aktivnosti su:

-Aktivnosti vezane za vođenje Centralnog registra obveznika i osiguranika (CROO),

Rok: stalan zadatak,

-Unošenje podataka o osiguranicima za penzijsko invalidsko i zdravstveno osiguranje, preko kompjuterske aplikacije za registraciju u CROO,

Rok: stalan zadatak,

-Registracija nezaposlenih lica koja se nalaze na evidenciji Zavoda za zapošljavanje (ZZZ) i članova njihovih porodica, kod kojih postoje određeni problemi prilikom slanja podataka iz ZZZ-a preko elektronske prijave JPR-K. Navedene aktivnosti se odnose na: prijem stranaka, obrada prijave i odjava osiguranja, kao i obrada osiguranja za članove porodice i komunikacija sa ovlaštenim licima iz ZZZ-a i Fonda PIO i Fonda zdravstva i dr.

Rok: stalan zadatak,

-Pružanje usluga iz oblasti registracije poreskih obveznika (lični kontakt, telefonski kontakt i pisanim putem),

Rok: stalan zadatak,

-Registracija fizičkih lica koja su imala pravo na povraćaj više uplaćenog doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje u Centralni registar, a na osnovu donijetih rešenja od strane Sektora za obradu poreskih prijave i poreskih uplata,

Rok: stalan zadatak,

-Koordinacija aktivnosti sa Informacionim sektorom Poreske uprave u vezi dopune softvera za opštu registraciju, kao i odgovarajućih izvještaja (parcijalni podaci),

Rok: uslovljen aktivnostima Informacionog sektora,

-Koordinacija aktivnosti sa Informacionim sektorom Poreske uprave u vezi izrade novog softvera za PDV registraciju, kao i odgovarajućih izvještaja (parcijalni podaci),

Rok: uslovljen aktivnostima Informacionog sektora,-

- Obuka uz rad službenika - saradnika koji obavljaju aktivnosti registracije u Područnim jedinicama, zbog pomenutih izmjena programa za opštu i PDV registraciju,

Rok: uslovljen izradom programa od strane Informacionog sektora,

-Izdavanje poreskih identifikacionih kartica osoblju ambasada, konzulata i međunarodnih organizacija koje imaju diplomatski status, a vezano za oslobađanje od plaćanja PDV-a, odnosno akcize,

Rok: stalan zadatak,

-Izdavanje naloga područnim jedinicama za prestanak opšte poreske registracije privrednih subjekata (sa priložima akata iz CRPS-a), a u vezi podataka koji su dobijeni od strane Centralnog registra privrednih subjekata (CRPS),

Rok: stalan zadatak,

-Izdavanje naloga Područnim jedinicama za prestanak opšte poreske registracije privrednih subjekata koji su izvršili prestanak registracije kod CRPS-a, a nijesu brisani iz Centralnog registra obveznika i osiguranika (CROO), a koji su dobijeni od strane CRPS-a (spisak ovih subjekata će se kreirati uparivanjem podataka iz registara CRPS i CROO, od strane Informacionog sektora Poreske uprave),

Rok: april 2015,

-Registracija privrednih subjekata u CROO po službenoj dužnosti, koji su izvršili registraciju kod CRPS-a, a koji su dobijeni od strane CRPS-a (spisak ovih subjekata će se kreirati uparivanjem podataka iz registara CRPS i CROO, od strane Informacionog sektora Poreske uprave),

Rok: jul 2015,

-Izrada mjesečnih i periodičnih – kvartalnih izvještaja o radu područnih jedinica – filijala, podrazumijeva praćenje i analizu izvještaja o radu, u cilju sprovođenja Godišnjeg Programa rada Sektora za 2015.godinu,

Rok: dvadeseti u mjesecu po isteku izvještajnog perioda,

-Izrada Godišnjeg izvještaja o radu Sektora za usluge i registraciju za 2014.god.,

Rok: januar-februar 2015.god.,

-Distribucija Prijava poreza na dobit pravnih lica za 2014.god.

Rok: mart 2015.god.,

-Distribucija Prijava poreza na dohodak fizičkih lica za 2014.god.

Rok: april 2015.god.,

-Izrada Nacrta Programa rada Sektora za pružanje usluga poreskim obveznicima i registraciju za 2016.godinu,

Rok: novembar 2015.god.,

-Izrada kvartalnih, šestomjesečnog i godišnjeg izvještaja o rješavanju upravnih stvari Sektora za usluge i registraciju,

Rok: petnaestog u mjesecu po isteku izvještajnog perioda,

-Izrada kvartalnih, šestomjesečnog i godišnjeg izvještaja o rješavanju upravnih stvari na nivou Poreske uprave,

Rok: dvadesetog u mjesecu po isteku izvještajnog perioda,

-Ostale aktivnosti, predviđene Planom, odnose se na osposobljavanje zaposlenih za stručno i blagovremeno obavljanje zadataka. Predviđeno je davanje instrukcija u toku posjete ovlašćenih službenika Centrale Poreske uprave Područnim jedinicama, kao i upoznavanje sa eventualnim problemima u njihovom funkcionisanju.

Rok: najmanje jedanput godišnje.

Eksterna aktivnost će se ogledati u poslovima saradnje sa ostalim nadležnim organima (ministarstvima), osnovnim sudovima, područnim organima za prekršaje, Upravom za sprječavanje pranja novca, Upravom policije, Glavnim gradom Podgorica, opštinama i ostalima. Saradnja će se odnositi na: razmjenu podataka o poreskim obveznicima i osiguranicima za PIO i zdravstvo; obavještavanje Poreske uprave o registraciji poreskih obveznika, promjene (dopune) podataka u registru kao i prestanku registracije; upoređivanje (uparivanje) podataka u cilju ažuriranja registra o aktivnim poreskim obveznicima i osiguranicima.

Program pružanja usluga pravnim i fizičkim licima, vrsta registracije i broj novoregistrovanih poreskih obveznika, na nivou Poreske uprave, dat je u Tabeli broj 1. koje je u prilogu.

2.SEKTOR ZA OBRADU PORESKIH PRIJAVA I PORESKIH UPLATA

Aktivnosti Sektora za obradu poreskih prijava i poreskih uplata su obrada poreskih prijava, obezbjeđivanje nepodnešenih poreskih prijava, ažurno vođenje poreskog knjigovodstva, a prije svega postizanje većeg stepena poreske discipline u naplati poreskih obaveza i ostvarivanje budžetskog plana naplate za prihode čija je naplata u nadležnosti Poreske uprave. Sektora za obradu poreskih prijava i poreskih uplata u 2015 god. nastavit će intezivne aktivnosti u naplati neizmirenih poreskih obaveza iz ranijih perioda.

Organizacionu strukturu Sektora za obradu poreskih prijava i poreskih uplata čine: Odsjek za registraciju i obradu poreskih prijava i poresko računovodstvo, Odsjek za naplatu i Odsjek za obradu podataka.

REGISTRACIJA I OBRADA PORESKIH PRIJAVA I PORESKO RAČUNOVODSTVO

Programom za 2015.god., u Odsjeku za registraciju i obradu poreskih prijava i poresko računovodstvo, konkretno za oblast poreskih prijava predviđene su sljedeće aktivnosti:

1.Aktivnosti vezane za organizovanje i kontrolu kompletnog procesa prijema i obrade poreskih prijava u područnim jedinicama Poreske uprave.

Ove aktivnosti, prije svega, biće usmjerene na:

- definisanje procedura i uputstava za rad, prilikom implementacije novih poreskih prijava,
- definisanje Instrukcija i uputstava za rad, uslovljenih izmjenama zakonskih propisa, a koji utiču na postupak prijema, registracije i obrade poreskih prijava,
- sačinjavanje raznih obavještenja i informacija za područne jedinice, a sa ciljem jednoobraznog postupanja na nivou PU,
- kontrolu poštovanja definisanih procedura i programa rada u oblasti poreskih prijava,
- pružanje stručne pomoći nadležnim službenicima po područnim jedinicama, za pitanja za koja ne postoji zvanično mišljenje, odnosno tumačenje.

Rok: Navedene aktivnosti dio su redovnog posla izvršioca i većina aktivnosti se izvršava odmah po nastanku potrebe za istom, odnosno po utvrđenim prioritetima.

2.Aktivnosti vezane za praćenje procesa obrade poreskih prijava i pružanja tehničke pomoći službenicima koji vrše prijem i obradu poreskih prijava po područnim jedinicama Poreske uprave

Ove aktivnosti, prije svega, biće usmjerene na:

- svakodnevno praćenje elektronske pošte putem koje, područne jedinice vrše prijavu programske greške, odnosno nemogućnost obrade konkretne prijave,
- pružanje pomoći službenicima koji prilikom registracije poreske prijave i unosa finansijskih podataka naprave grešku, a u cilju otklanjanja iste, putem odgovarajućeg programskog rješenja,
- brisanje pogrešno unijetih poreskih prijava, isključivo na osnovu pisanog zahtjeva službenika, odnosno nadležnog lica za prijave u područnoj jedinici Poreske uprave,

- upućivanje službenika na pravilno korišćenje programskih rješenja za prijave,
- upućivanje službenika na pravilno korišćenje programskih rješenja za izvještaje.

Rok: Navedene aktivnosti dio su redovnog posla izvršioca i većina aktivnosti se izvršava odmah po nastanku potrebe za istom.

3. Stavljanjem u funkciju Portala Poreske uprave i uvođenjem elektronskog dostavljanja IOPPD prijava od 2011. god., program ovog Odsjeka karakterišu i aktivnosti vezane za stručnu i tehničku podršku prilikom dostavljanja dokumenata elektronskim putem, njihovog evidentiranja u sistem, i pravilnog knjiženja obaveze u poreskom knjigovodstvu.

Pomenute aktivnosti odnose se na :

- Svakodnevnu kontrolu dostupnosti i nesmetanog rada Portala Poreske uprave,
- Obavještavanje IT-a Poreske uprave, o svim problemima u radu Portala Poreske uprave i greškama koje se javljaju kroz Program za obradu IOPPD dokumenata.
- Svakodnevnu komunikaciju sa poreskim obveznicima, telefonskim putem i putem e-maila, radi pružanja pomoći i svih potrebnih informacija vezanih za sljedeće aktivnosti:
 - ❖ Registraciju Digitalnog Sertifikata za elektronsko dostavljanje podataka,
 - ❖ Kreiranje potrebnog fajla (XML-a) za dostavljanje podataka, kao i kontrolu ispravnosti fajlova koje korisnici ne mogu da učitaju,
 - ❖ Instaliranje Active-X komponente, neophodne za digitalni potpis,
 - ❖ Upućivanje na ispravljanje netačno iskazanih, odnosno netačno obračunatih poreza i doprinosa,
 - ❖ Postupak potpisivanja dokumenata i njihovog pravilnog evidentiranja u sistem.

Rok: Navedene aktivnosti dio su redovnog posla izvršioca i većina aktivnosti se izvršava odmah po nastanku potrebe za istom.

4. Obezbjeđivanje nepodnešenih IOPPD obrazaca, jedna je od aktivnosti koja se prethodnih godina sprovodila u Odsjeku, a koja će se prema programu sprovoditi i u 2015.god.

- priprema izvještaja o poslodavcima/ isplatiocima prihoda koji imaju preplatu na jedinstvenom računu,
- pozivanje svih poslodavaca / isplatilaca koji na jedinstvenom računu imaju pretplatu veću od 1.000 €,
- upućivanje konkretnog obveznika na nedostajuće IOPPD obrasce, a na osnovu evidentiranih obrazaca na analitičkoj kartici,
- određivanje roka za podnošenje svih nepredatih IOPPD obrazaca i vođenje detaljne evidencije o izvršenim obavještenjima,
- nakon isteka roka ostavljenog za podnošenje, vrši se analiza broja podnijetih obrazaca po pozivu i kreira Izvještaj o rezultatima rada.

Rok: Navedene aktivnosti dio su redovnog posla izvršioca i većina aktivnosti se izvršava odmah po nastanku potrebe za istom.

Prijedlog za unapređenje procesa rada:

Sva evidencija o ostvarenim kontaktima sa poreskim obveznikom u oba smjera (poziv prema obvezniku i povratna informacija od obveznika) vodi se u Excelu. Mišljenja smo da bi za unapređenje procesa rada, bio neophodan Program koji bi registrovao i evidentirao sve izvršene pozive, i omogućio efikasnije mjerenje rezultata.

Napominjemo da je procenat prijava koje Poreska uprava obezbijedi nakon Obavještenja o nepodnesenim prijavama, segment na kojem inostrani konsultanti uvijek potenciraju.

5.Kako su se tokom 2014.god., stekli uslovi za implementaciju Projekta UCG3 – elektronsko dostavljanje Prijave poreza na dobit pravnih lica, Prijave poreza na dodatu vrijednost i Finansijskih iskaza, programom ovog Odsjeka predviđene su i aktivnosti vezane za stručnu i tehničku podršku prilikom dostavljanja ovih prijava elektronskim putem, njihovog evidentiranja u sistem i pravilnog knjiženja obaveza u poreskom knjigovodstvu.

S tim u vezi, procesuiranje pomenutih prijava – iskaza, kroz Novi sistem Poreske uprave (UCG), tokom 2015.god., podrazumijeva preduzimanje niza aktivnosti:

- Svakodnevnu kontrolu dostupnosti i nesmetanog rada Portala Poreske uprave,
- Obavještavanje IT-a Poreske uprave, o svim problemima u radu Portala Poreske uprave i greškama koje se javljaju kroz Program za obradu prijava-iskaza,
- Svakodnevnu komunikaciju sa poreskim obveznicima, telefonskim putem i putem e-maila, radi pružanja pomoći i svih potrebnih informacija vezanih za sljedeće aktivnosti:
 - ❖ Registraciju Digitalnog Sertifikata za elektronsko dostavljanje podataka,
 - ❖ Kreiranje potrebnog fajla (XML-a) za dostavljanje podataka, kao i kontrola ispravnosti fajlova koje korisnici ne mogu da učitaju,
 - ❖ Instaliranje Active-X komponente, neophodne za digitalni potpis,
 - ❖ Upućivanje na ispravljanje netačno iskazanih, odnosno obračunatih poreza,
 - ❖ Postupak potpisivanja dokumenata i njihovog pravilnog evidentiranja u sistem.
- Dalje testiranje programskih rješenja za PDV i Dobit (interna aplikacija i Portal),
- Definisiranje svih programskih grešaka i funkcionalnosti programa koje nijesu u skladu sa postavljenim zahtjevima,
- Finalno testiranje programskih rješenja za PDV i Dobit,
- Izvršiti ocjenu i prihvatanje programskih rješenja,
- Kreiranje korisničkog uputstva za interne i spoljašnje korisnike Programa za PDV, Dobit i Finansijske iskaze,
- Izvršiti skeniranje primljenih Finansijskih iskaza,
- Testirati sistem Izvještaja i kreiranje Uputstava za njihovo korišćenje.

Rok: 31. mart 2015. god.,

6. Utvrđivanje obaveza za sveštenike, vjerske službenike, monahe i monahinje

Programsko rješenje za zaduženje doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sveštenike kroz UCG sistem, još uvijek nije implementirano, pa će tokom 2015.god. biti predmet sljedećih aktivnosti:

- ❖ Testiranje programskog rješenja,
- ❖ Definisanje svih programskih grešaka i funkcionalnosti programa koje nisu u skladu sa postavljenim zahtjevima,
- ❖ finalno testiranje programa i prihvatanje programskog rješenja,
- ❖ kreiranje korisničkog uputstva za interne korisnike.

Rok: Rokovi za kreiranje zaduženja doprinosa PIO i doprinosa za zdravstvo po ovom osnovu, za implementaciju ovog programa po prioritetu "odmah".

Normativ za obradu poreskih prijava

Na osnovu analize svih mjesečnih i godišnjih prijava kao i potrebnog vremena za njihov unos i obradu, ovaj Sektor je utvrdio osnovne standarde za mjerenje i praćenje učinaka operatera za prijem i obradu poreskih prijava.

Utvrđena norma za obradu mjesečnih prijava (prijava za obračun poreza na dodatu vrijednost,) je 80 prijava, dnevno po operateru. Parametri koji su korišćeni za utvrđivanje ove norme na dnevnom nivou su prije svega **vrijeme** koje je potrebno za:

- prijem prijave i kontakt sa poreskim obveznikom;
- vizuelna kontrola podataka iz prijave (da li sadrži sve potrebne podatke, da li je uredno potpisana i pečatirana);
- evidentiranje - registracija prijave u sistem;
- štampanje potvrde o podnošenju prijave;
- unos i obrada finansijskih podataka iz prijave;
- štampanje greške ukoliko je prijava netačna, a uzete su u obzir i okolnosti koje povremeno dovode do zastoja u radu: prekidi u radu aplikacije, greške na sistemu, pad sistema, nestanak električne energije i sl.

Utvrđena norma za prijem i obradu godišnjih prijava poreza na dobit i prijava poreza na dohodak fizičkih lica je 20 prijava, dnevno po operateru.

Zbog specifičnosti sadržine i obima podataka koje sadrži Izvještaj o obračunatom porezu na dohodak fizičkih lica i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje IOPPD, norma za unos i obradu je utvrđena prema broju pojedinačnih redova u obrascu. Norma za ovu vrstu prijave je **200 pojedinačnih redova**, dnevno po operateru.

Rokovi za unos prijava su:

Godišnje prijave:

- ❖ za obračun poreza na dobit (PD) 15.04.2015.god.
- ❖ za obračun poreza na dohodak fizičkih lica (GPP- FL) 15.05.2015.god.

Mjesečne prijave:

- ❖ za obračun poreza na dodatu vrijednost do 25-og u mjesecu za prethodni mjesec
- ❖ za obračun poreza i doprinosa na zarade do 25-og u mjesecu za prethodni mjesec

Broj godišnjih i mjesečnih prijava za 2015.god., po vrstama poreskih prijava i po organizacionim jedinicama Poreske uprave dat je u tabeli broj 2, koje su sastavni dio ovog Programa.

Program aktivnosti u 2015.god., vezan za **poresko računovodstvo**, usmjeren je na zadatke koji će unaprijediti funkciju računovodstva, a prije svega se odnose na:

- Saradnju sa poreskim obveznicima u cilju kvalitetne i potpune evidencije podataka na analitičkoj kartici,
- Saradnju sa Sektorima Poreske uprave u cilju pravilnog evidentiranja svih vrsta obaveza na analitičkoj kartici obveznika,
- Saradnju sa područnim jedinicama Poreske uprave u cilju davanja instrukcija za primjenu novih i dopunu postojećih programskih rješenja,
- Sačinjavanje instrukcija i uputstava Područnim jedinicama za otklanjanje i prevazilaženje otkrivenih nepravilnosti u funkcionisanju knjigovodstvenih programa,
- Definisane procedura i postupaka rada prilikom korišćenja novih knjigovodstvenih programa,
- Kreiranje korisničkih uputstava neophodnih za pravilno korišćenje programskih rješenja i
- Organizovanje obuka uz rad i pružanje pomoći korisnicima novih programskih rješenja po područnim jedinicama Poreske uprave.

Rok: Navedene aktivnosti dio su redovnog posla izvršioca i većina aktivnosti se izvršava odmah po nastanku potrebe za istom.

- ❖ Korišćenje programskih rješenja za vršenje sljedećih poslovnih procesa:
 - preusmjeravanje sredstava sa jedne vrste poreza na drugu, u okviru istog PIB-a,
 - evidentiranje uplata dobijenih od CDA,
 - evidentiranje zaduženja po osnovu koncesionih naknada i doprinosa PIO i zdravstvo poljoprivrednika,
 - evidentiranje povraćaja koji se vrši preko Državnog trezora,
 - prenos uplata sa PIB-a na PIB,
 - zaduženje po Rješenju, odnosno storno zaduženja i
 - rasknjižavanje depozita, po potrebi.
- ❖ Definisane svih potrebnih izvještaja iz poreskog knjigovodstva,
- ❖ Permanentan rad na otklanjanju novonastalih grešaka u sistemu, kao i na unapređivanju svih računovodstvenih funkcionalnosti sistema,
- ❖ Saradnja sa Sektorom za Informacione tehnologije u oblasti poreskog sistema,
- ❖ Ostali poslovi iz domena poreskog računovodstva, u skladu sa važećom zakonskom regulativom, a koje su u nadležnosti Odsjeka za registraciju i obradu poreskih prijava i računovodstvo prihoda.

Rok: Stalan zadatak sa postizanjem dnevne ažurnosti.

NADLEŽNOST PODRUČNIH JEDINICA

U toku 2015.godine, Područne jedinice će primjenjujući postojeća i nova programska rješenja, vršiti sljedeće :

- rasknjižavanje depozita,
- prenos uplata sa PIB-a na PIB,
- preusmjerenje uplata u okviru istog PIB-a,
- zaduženje poreza na promet nepokretnosti,
- zaduženje poreza na promet motornih vozila,
- zaduženje novčanih kazni,
- zaduženje po Rješenju,
- storniranje zaduženja više uplaćenog i vraćenog doprinosa za PIO,
- korekcija početnog stanja.

Odsjek za registraciju i obradu poreskih prijava i poresko računovodstvo po Područnim jedinicama Poreske uprave, vršiće i druge korekcije na analitičkoj kartici poreskog obveznika, a na osnovu dokumentacije pripremljene od strane Odsjeka za naplatu u Područnim jedinicama.

NAPLATA DOSPIJELIH NEIZMIRENIH PORESKIH OBAVEZA

Odsjek za naplatu prati ostvarenje Plana naplate dospjelih neizmirenih poreskih obaveza, na osnovu mjesečnih izvještaja o preduzetim mjerama naplate poreskog duga, Područnih jedinica Poreske uprave. U cilju naplate fiskalnih obaveza i ostvarenja budžetskog plana naplate za dio prihoda čija je naplata u nadležnosti Poreske uprave, Odsjek za naplatu, putem aktivnosti–uputstava prema područnim jedinicama Poreske uprave, sugerše naplatu, kako tekućih tako i obaveza koje su se formirale kao dug iz prethodnih perioda. Odsjek sačinjava mjesečni, kvartalni i godišnji izvještaj o preduzetim mjerama i to sa opisom preduzetih mjera naplate i po poreskim oblicima (dokumenti N-34 i N-34A).

Rok: Izvještaji se dostavljaju do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec ili kvartal.

Programom naplate dospjelih neizmirenih poreskih obaveza za 2015.god., u Odsjeku za naplatu predviđaju se aktivnosti i mjere koje je potrebno preduzeti radi naplate dospjelih neizmirenih poreskih obaveza. Procijena je da će Poreska uprava u 2015. god. naplatiti dospjelih neizmirenih poreskih obaveza u iznosu od 87.457.686€. Projektovani iznos dobijen je na osnovu ostvarene i planirane naplate za 2014.god.

Programom aktivnosti Odsjeka za naplatu za 2015.god., predviđa se preduzimanje mjera za otklanjanje propusta u cilju poboljšanja efikasnosti naplate. Odsjek će se putem evidencije o naplati poreskih obaveza, starati o upravljanju poreskim dugom i o obezbijeđenju podnošenja nepodnešenih poreskih prijava. U skladu sa Zakonom o porekoj administraciji, primjenjivat će se raspoloživi postupci naplate dospjelih neizmirenih poreskih obaveza.

Program mjera naplate dospjelih neizmirenih poreskih obaveza za 2015.god., na nivou Poreske uprave dat je u tabeli 2a i po Područnim jedinicama u tabelama broj 2a-1do 2a-8.

U okviru planiranih aktivnosti za 2015.god., Odsjek za naplatu će pratiti primjenu procedura za povraćaj PDV-a, preusmjerenje sredstava iz PDV kredita za plaćanje dospjelih a neplaćenih poreskih obaveza. Na osnovu rješenja područnih jedinica Poreske uprave, za povraćaj PDV-a sačinjavaće se specifikacije koje će se dostavljati Odsjeku za prijem i obradu poreskih prijavi i poresko računovodstvo, na realizaciju.

Rok: Odsjek za naplatu, će na osnovu podataka dobijenih od područnih jedinica, sačinjavati mjesečni izvještaj o broju i iznosu podnijetih i riješenih zahtjeva za povraćaj PDV-a.

Mjesečni izvještaj o broju i iznosu podnijetih i riješenih zahtjeva za povraćaj PDV-a radiće se do 25-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Program povraćaja PDV-a u 2015.god. sačinjen je na osnovu iznosa za povraćaj PDV-a i broja podnijetih zahtjeva za povraćaj kredita po ovom osnovu u 2014.god. U 2014. god., poreski obveznici su podnijeli 1.251 zahtjev za povraćaj PDV kredita u iznosu od 54.825.866€.

Povraćaj PDV kredita u 2015.god., planiran je u iznosu od 54.825.866€, tj na nivou iznosa koji je vraćen poreskim obveznicima u 2014.god.

Prilikom obrade predmeta za povraćaj PDV kredita po zahtjevima poreskih obveznika koje područne jedinice Poreske uprave dostavljaju Odsjeku za naplatu, Odsjek ponovo cijeni opravdanost zahtjeva za povraćaj PDV-a. Ovo iz razloga što traženi iznos za povraćaj PDV kredita od strane poreskih obveznika, predstavlja značajna sredstva za Budžet Crne Gore.

Program obezbjeđivanja nepodnešenih prijavi u 2015.god., obuhvata:

godišnje prijave:

- ❖ poreza na dobit pravnih lica (prijave za 2014.god.),
- ❖ poreza na dohodak fizičkih lica (prijave za 2014.god.)

mjesečne prijave:

- ❖ poreza na dodatu vrijednost

Program obezbjeđivanja nepodnešenih godišnjih prijavi za 2014.god. u 2015.god., pripremljen je na osnovu podataka o broju i strukturi registrovanih poreskih obveznika po osnovu obavljanja poslovne djelatnosti, prema evidenciji Informacionog sistema Poreske uprave, zaključno sa 31.12.2014.god., i to za:

porez na dobit pravnih lica..... 22.089 registrovanih aktivnih obveznika poreza na dobit.

Kriterijumi na osnovu kojih je (od ukupnog broja registrovanih pravnih lica 20.089) procijenjen broj od 20.366 obveznika - podnosioca prijavi poreza na dobit za 2014.god. su:

- ❖ da je pravno lice obavljalo djelatnost (aktivno lice) i
- ❖ da je u periodu od dana registracije do 31.12.2014.god., podnosilo prijave poreza na dobit pravnih lica.

porez na dohodak fizičkih lica..... 5.582 registrovanih obveznika poreza na dohodak koji bi trebali podnijeti GPP FL prijavu.

Kriterijum na osnovu kojeg je (od ukupnog broja registrovanih fizičkih lica podnosioca GPP FL prijava-5.582) procijenjen broj od 5.074 obveznika - podnosioca prijava poreza na dohodak fizičkih lica za 2014.god. je broj podnosioca ovih prijava u 2014.god.

porez na dodatu vrijednost 20.128 registrovanih aktivnih poreskih obveznika.

(Prema podacima Informacionog sistema Poreske uprave, na dan 31.12.2014.god., broj aktivnih pravnih i fizičkih lica, koja imaju opštu i PDV registraciju i podnose mjesečne PDV prijave, iznosi 17.503).

I Porez na dobit pravnih lica

Program obezbjeđivanja nepodnešenih godišnjih prijava poreza na dobit za 2014.god., u 2015.god., urađen je na osnovu podataka iz Godišnjeg izvještaja o radu Odsjeka za naplatu i Poreske uprave za 2014.god., na osnovu kojih je izvršena:

- procjena da će prijave poreza na dobit za 2014.god., u zakonom propisanom roku (31.03.2015.god.), odnosno dobrovoljno, podnijeti 18.329 obveznika ili 83% od ukupnog broja obveznika - podnosioca ovih prijava (20.089).

Procijenjeno je da je mjere obezbjeđivanja nepodnešenih prijava, potrebno preduzeti prema 1.723 obveznika ili 8,5% nepodnosioca prijava poreza na dobit za 2014.god. i da će 2.037 obveznika ili 18% od ukupnog broja nepodnosioca prijava poreza na dobit, kojima su upućena obavještenja, naknadno podnijeti ovu prijavu.

Polazeći od navedenih kriterijuma procijenjeno je da će prijave poreza na dobit pravnih lica, u 2015.god. za 2014.god., podnijeti 20.366 obveznika ili 93% od ukupnog broja obveznika podnosioca ovih prijava (22.089).

II Porez na dohodak fizičkih lica

Podaci na osnovu kojih je urađen Plan nepodnešenih prijava poreza na dohodak fizičkih lica za 2014.god. su iz informacionog sistema i Godišnjeg izvještaja o radu za 2014.god.

Procijenjeno je da će prijave poreza na dohodak za 2014.god., u zakonom propisanom roku (30.04.2015.god.), odnosno dobrovoljno, podnijeti 4.465 obveznika ili 80% od broja obveznika podnosioca ovih prijava (5.582).

Procjena je da je mjere obezbjeđivanja nepodnešenih prijava, potrebno preduzeti prema 1.115 obveznika ili 20% od ukupnog broja nepodnosioca prijava poreza na dohodak fizičkih lica za 2014.god. i da će 609 obveznika ili 11% od ukupnog broja nepodnosioca ovih prijava, kojima su upućena obavještenja, naknadno podnijeti ovu prijavu.

Polazeći od navedenog procijenjeno je da će prijave poreza na dohodak fizičkih lica za 2014.god., podnijeti 5.074 obveznika ili 91% od broja obveznika podnosioca ovih prijava (5.582).

III Porez na dodatu vrijednost

Program nepodnešenih prijava poreza na dodatu vrijednost za 2015.god., urađen je na osnovu podataka o broju ovih prijava iz informacionog sistema i iz Godišnjeg izvještaja o radu za 2014.god., na osnovu kojih je izvršena:

Procjena da će prijave poreza na dodatu vrijednost u toku 2015.god., dobrovoljno u zakonom propisanim rokovima (do 15-tog u mjesecu za predhodni mjesec) odnosno

dobrovoljno podnijeti 16.345 obveznika ili 93% od ukupnog broja obveznika podnosioca ovih prijava (20.128).

Procijenjeno je da je mjere obezbjeđivanja nepodnešenih prijava, potrebno preduzeti mjesečno prema 2.625 obveznika ili 15% od broja nepodnosilaca prijava poreza na dodatu vrijednost.

Procjena je da će 1.158 obveznika ili 44% od ukupnog broja nepodnosilaca PDV prijava, kojima su upućena obavještenja, naknadno podnijeti ovu prijavu.

Polazeći od navedenog procijenjeno je da će prijave poreza na dodatu vrijednost u toku 2015.god., u prosjeku, podnijeti 17.503 obveznika ili 87% od mjesečnog broja obveznika podnosilaca ovih prijava (20.128).

IV Izvještavanje

Izvještaji o podnešenim i nepodnešenim prijavama i o preduzimanju aktivnosti na obezbjeđivanju nepodnešenih prijava, po vrstama poreza u toku 2015.god., sačinjavaće se mjesečno, kvartalno i godišnje.

Nosilac posla: Područne jedinice Poreske uprave:

Rok: do 15 - tog u mjesecu koji slijedi po isteku mjeseca za koji je propisana obaveza podnošenja prijave (PDV prijave).

Rok: do 20 - tog u mjesecu koji slijedi po isteku mjeseca za koji je propisana obaveza podnošenja prijave (OPD1);

Rok: do 15 - tog u mjesecu koji slijedi po isteku svakog kvartala (kvartalni izvještaj);

Rok: do 30.05.2015.god. (prijave poreza na dobit za 2014.god.).

Rok: do 30.06.2015.god. (prijave poreza na dohodak za 2014.god.).

Zbirne mjesečne, kvartalne i godišnje izvještaje o podnešenim i nepodnešenim prijavama i o preduzimanju aktivnosti na obezbjeđivanju nepodnešenih prijava, po svim osnovima, po kojima se sprovodi naplata, priprema organizacioni dio Sektora za obradu poreskih prijava i poreskih uplata:

Rok: do 20 – tog u mjesecu za predhodni mjesec (mjesečni izvještaji);

Rok: do 25 – tog u mjesecu koji slijedi, po isteku svakog kvartala (kvartalni izvještaji);

Rok: mjesec dana po isteku kalendarske godine (godišnji izvještaj).

U okviru Odsjeka za naplatu sačinjava se na osnovu izvještaja područnih jedinica Poreske uprave kvartalni izvještaj o rješavanju upravnih sporova koji se dostavlja Sektoru za usluge i registraciju do 15 – tog u mjesecu za predhodni kvartal.

U okviru Odsjeka za naplatu, vodi se evidencija o zaduženju i naplati koncesionih naknada za korišćenje prirodnih dobara o čemu se sačinjavaju mjesečni, kvartalni i godišnji izvještaji.

Izvještaje po područnim jedinicama Poreske uprave i preduzetim mjerama naplate od strane istih, sačinjavaće Odsjek za naplatu. Izvještaji sadrže zaduženja, uplate i saldo na kontima: naknade za korišćenje šuma, mineralne sirovine, igre na sreću, korišćenje koncesionog područja, korišćenje voda, zaštitu voda od zagađivanja, izvađeni material iz vodotoka i ekoloških naknada. Odsjek za naplatu dostavljaće izvještaje : Upravi za šume i Ministarstvu poljoprivrede i ruralnog razvoja (koncesije za šume), Ministarstvu ekonomije (mineralne sirovine), Upravi za igre na sreću (naknade za igre na sreću), Ministarstvu saobraćaja – Lučka uprava (naknada za korišćenje koncesionih područja), Upravi za vode (naknade za korišćenje voda i zagađivanje voda) i Agenciji za zaštitu životne sredine (ekološke naknade).

Rok dostave izvještaja :

do 5-tog u mjesecu za predhodni mjesec (mjesečni izvještaj)

do 15-og u mjesecu koji slijedi po isteku kvartala (kvartalni izvještaj) i

mjesec dana po isteku kalendarske godine za predhodnu godinu (godišnji izvještaj).

Sektor za obradu poreskih prijava i poreskih uplata u toku 2015.god., nastaviće sa aktivnostima na rješavanju problema poreskih obveznika koji su prestali sa obavljanjem djelatnosti, ali nijesu izvršili odjavu opšte, PDV registracije kod Poreske uprave, odnosno koji su prestali sa obavljanjem djelatnosti, a i dalje su registrovani kod Centralnog registra kod nadležnog poreskog organa.

Prioritetni zadatak Sektora za obradu poreskih prijava i poreskih uplata Poreske uprave, i u toku 2015.god., biće rad na preduzimanju mjera za obezbjeđivanje nepodnešenih poreskih prijava. Nastaviće se intezivna aktivnost prema filijalama za naplatu područnih jedinica, kako bi se broj podnosilaca poreskih prijava povećao. U tom smislu, od strane Sektora, upućivaće se radni nalozi prema filijalama za naplatu područnih jedinica, u cilju nastavka aktivnosti na preduzimanju mjera prema poreskim obveznicima – nepodnosiocima poreskih prijava.

Program obezbjeđivanja nepodnešenih poreskih prijava za 2014. i 2015.god., po vrstama poreza, područnim jedinicama i na nivou Poreske uprave, prikazan je u tabelama broj 2b - 1 do 2b - 3.

OBRADA PODATAKA O NAPLATI JAVNIH PRIHODA

Godišnji plan naplate, po vrstama javnih prihoda, na nivou Poreske uprave i po područnim jedinicama za 2015.god., urađen je na osnovu podataka iz Informacionog sistema Poreske uprave o naplati poreza, doprinosa i drugih javnih prihoda u periodu januar – decembar 2014.god. i podataka Ministarstva finansija na osnovu Zakona o Budžetu Crne Gore za 2015.god.

Bruto naplata porez, doprinosa i drugih javnih prihoda, Poreske uprave, za 2015.godinu planirana je u iznosu od **856.398.300€**.

Prema podacima iz Informacionog sistema Poreske uprave, ostvarena bruto naplata javnih prihoda u 2014.god. (bez naplate akciza) iznosi 884.094.796€. Prilikom izrade plana bruto naplate javnih prihoda za 2015.god., na osnovu izvršenih analiza i obavljenih konsultacija sa Ministarstvom finansija, na osnovu Zakona o Budžetu Crne Gore za 2015.god., Sektor za obradu poreskih prijava i poreskih uplata, rukovodio se slijedećim parametrima:

- **Porez na dohodak fizičkih lica** za 2015.god. planiran je u iznosu od 140.195.541€, što je za 2,3% više u odnosu na ostvareni iznos naplate ovog poreza za 2014.god.

- **Porez na dobit** planiran je u iznosu od 46.635.558€ (za 3,1% više u odnosu na ostvareni iznos u 2014.god.).

- **Porez na dodatu vrijednost** (domaće tržište) planiran je u iznosu od 195.940.021€, što je 98,9% od ostvarenog iznosa u 2014.god. Plan je zasnovan shodno trendu kretanja naplate ovog prihoda u 2014.god. i obaveze Poreske uprave da blagovremeno realizuje povraćaj (preusmjer) sredstava po osnovu i iz PDV kredita.

- **Porez na promet nepokretnosti i ostali** republički porezi su planirani u iznosu od **30.142.475€**, za 1,5% više od ostvarenog iznosa u 2014.god., što je u skladu sa kretanjem njihove naplate u 2014.god.

- Posebne takse planirane su u iznosu od 1.534.787€, što je na nivou ostvarenog iznosa u 2014.god.

- **Koncesione naknade** su planirane u iznosu od 24.457.732€, što je na nivou ostvarenog iznosa u 2014.god. Planirani iznos je usaglašen sa planiranim iznosom naplate ovih izvornih budžetskih prihoda koji je dat u Zakonu o Budžetu Crne Gore za 2015.god.

- Prihodi po osnovu **doprinosa za obavezno socijalno osiguranje** za 2015.god. (doprinosi PIO, doprinosi za zdravstveno osiguranje, doprinosi za osiguranje od nezaposlenosti i ostali doprinosi) planirani su u iznosu od 417.492.174€ što je 93,2% od ostvarenog iznosa u 2014.god.

Plan bruto naplate javnih prihoda, za 2015.god. po **područnim jedinicama**, sačinjen je prema istim parametrima kao i Plan bruto naplate na nivou Poreske uprave.

Ostvarenje Plana naplate poreza, doprinosa i drugih javnih prihoda u 2015.god., pratiće se u Sektoru za obradu poreskih prijava i poreskih uplata, na osnovu podataka o naplati iz Informacionog sistema.

U cilju praćenja izvršenja dnevnog naplatnog zadatka i eventualne intervencije za ostvarivanje planirane mjesečne naplate, dnevni izvještaj o bruto i neto naplati poreza i doprinosa, Odsjek za obradu podataka će dostavljati Direktorju Poreske uprave.

Rok: Dnevno

Prijedlog za unapređenje procesa rada: Dorada aplikacije Nalog - Naplata na dan shodno izmjenama u strukturi poreskih oblika

Izvještaji o naplati javnih prihoda na nivou Poreske uprave, od strane Odsjeka za obradu podataka sačinjavaće se u slijedećim rokovima:

Mjesečni izvještaj o bruto naplati poreza i doprinosa na nivou Poreske uprave

Rok za realizaciju: do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Tromjesečni izvještaj o bruto naplati poreza i doprinosa na nivou Poreske uprave

Rok za realizaciju: do 15-og u mjesecu koji slijedi po isteku tromjesečja.

Polugodišnji izvještaj o bruto naplati poreza i doprinosa na nivou Poreske uprave

Rok za realizaciju: do 15-og u mjesecu koji slijedi po isteku polovine godine

Godišnji izvještaj o naplati poreza i doprinosa na nivou Poreske uprave

Rok za realizaciju: 30 dana po isteku godine.

Plan bruto naplate poreza, doprinosa i naknada za 2015.god., na nivou Poreske uprave i po Područnim jedinicama dat je u tabelama broj 2c, 2c-1 do 2c-8.

U okviru Odsjeka za obradu podataka obavljaće se :

1. Poslovi koji se odnose na preuzimanje podataka o dnevnoj naplati javnih prihoda iz Centralne banke, izrade Izjave primaoca i dnevnog prenosa sredstava Državnom trezor

Rok: stalni zadatak

2. Poslovi izvršenja i praćenja promjena za poreskog obveznika (povraćaj poreskog kredita po osnovu PDV-a, povraćaj pogrešno uplaćenih sredstava, povraćaj doprinosa za PIO, povraćaj PDV kredita Upravi carina, povraćaj sredstava po osnovu Ugovora o cesiji, povraćaj poreskog kredita po osnovu poreza na dobit, povraćaj više uplaćenih sredstava) koje su iskazane na specifikacijama (SP1- PDV, SP2, SP2 – PIO, SP2-zdravstvo, SP4, SP5, SP6, SP8 i SP9).

Rok: stalni zadatak

3.SEKTOR ZA INFORMACIONU TEHNOLOGIJU U OBLASTI PORESKOG SISTEMA

Sektor za informacionu tehnologiju u oblasti poreskog sistema obuhvata programe i postupke koji se odnose na razvoj i održavanje informacionog sistema Poreske uprave. Program rada Sektora određen je globalnim ciljevima Poreske uprave koji su definisani i usmjereni na veću naplatu javnih prihoda, poštovanje zakonskih propisa i poboljšanje kvaliteta usluga za poreske obveznike. Rezultat ovih aktivnosti jeste bolji kvalitet, pouzdanost i komfor rada.

Organizacionu strukturu Sektora za informacionu tehnologiju u oblasti poreskog sistema čine: Odsjek za održavanje i razvoj softvera i Odsjek za održavanje i razvoj infrastrukture.

Operativni i akcioni planovi su sastavni dio strateških dokumenata. Od IT sektora se očekuje:

1. Da osigura održivu podršku za tekuće poslovanje
2. Da brzo prevaziđe velike postojeće nedostatke IT sistema i omogućiti obavljanje, odnosno djelotvoran i ekonomičan rad poreske administracije
3. Da radi na daljem razvoju novih IT usluga i temeljne infrastrukture
4. Da se izvrši učinkovito prilagođenje cijelog IT sistema tako da promjene istog omoguće nesmetan razvoj administrativnih kapaciteta Poreske uprave potrebnih za privredu Crne Gore i njeno usklađivanje sa procesom EU pristupanja.

Planirane aktivnosti za 2015. god.

1. Usvojiti dokument „**SP_04-ANALIZA I STRATEGIJA IS PU 2015-2019**“. Isti treba biti usaglašen sa poslovnom strategijom, novim okolnostima i preporukama EK (DGTAXUD).
2. **Održavanje, optimizacija, unaprjeđenje, izmjene i integracija postojećih i novih podсистема (obezbjedjenje kontinuiranog i nesmetanog rada postojećeg IS-obezbjediti servise, sačuvati dosadašnje investicije, stabilizacija rada, optimizacija performansi i poslovnih procesa, redovan monitoring sistema).**
Za sve projekte se generalno može reći da će se vršiti: **Korektivno održavanje** (ispravljanje grešaka), **adaptivno održavanje** (održavanje zbog promjena u okolini), **perfektivno održavanje** (zadovoljavanje novih i modifikovanih potreba), **preventivno održavanje** (sprečavanje eventualnih problema, prije nego što se pojave) i pružana je **podrška korisnicima**.
3. **UCG3 (online i podnošenje prijava za PDV, Dobit, finansijskih iskaza i povraćaja PDV-a):**
 - Obezbjediti kontinuitet održavanja, priprema tehničke specifikacije
 - Puštanje interne aplikacije u produkcionu rad (zamjena stare aplikacije u dijelu određenih funkcionalnosti)
 - Adaptacija u smislu deploy-a i prelaska na novo produkciono okruženje (ARR)
 - Povećanje kvaliteta usluga i broja predatih prijavi preko portala
 - Druga faza implementacije aplikacije za skeniranje FI u PJ
 - Unaprjeđenje segmenta sistema uopšte

4. **UCG (Objedinjena naplata):**

- Obezbjediti kontinuitet održavanja, priprema tehničke specifikacije
- Projekat izvedenog stanja koji se odnosi na novo poresko knjigovodstvo i unaprjeđenje sistema uopšte
- Implementacija zaostalih zakonskih izmjena i izmjena procedure za završni račun
- CROO optimizacija i izvještaji (sistemski smanjiti manuelene intervencije)
- Eliminirati upotrebu pomoćnih aplikacija
- Analiza M4/M8
- Analiza koja se odnosi na integraciju sa starim poreskim knjigovodstvom (nastavak aktivnosti na daljoj integraciji podсистema i kreiranju jednog knjigovodstvenog modula; Integracija u dijelu PDV-a, dobiti i FI; UCG3 koristi UCG baznu instancu kao RDBMS)

5. **Konsolidacija, optimizacija i virtuelizacija HW i infrastrukture:**

- Puštanje novog okruženja u produkcionu rad (organizacija testiranja i plan prelaska)
- Projekat izvedenog stanja i unaprjeđenje sistema uopšte (EA- Enterprise arhitektura)
- Obezbjediti backup ključnih komponenti sistema i dislocirati medijum za skladištenje podataka iz Server sala (dok se ne osposobi DRL)
- Centralizovan backup i testiranje restore procesa
- Obezbjeđivanje neophodnih resursa za budući razvoj i redovne potrebe zaposlenih (Nabavka i nadogradnja ICT opreme, priprema tehničke specifikacije), rezervni dijelovi
- Započeti aktivnosti na konsolidaciji testnih i razvojnih okruženja
- Nastaviti aktivnosti koje se odnose na povećanje bezbjednosti IS PU
- Interserverska komunikacija
- Realizacija podprojekta koji se donosi na disaster recovery lokaciju i izrada DRP-a.

6. **Interoperabilnost – automatska razmjena podataka između Poreske uprave drugih institucija (G2G, G2X):**

- **Implementacija digitalnog potpisivanja (request i response)**
- **Projekat izvedenog stanja i unaprjeđenje sistema uopšte**
- **Adaptacija u smislu deploy-a i prelaska na novo produkciono okruženje (ARR)**
- **Puštanje u produkciju servisa Elektronski karton fizičkog lica (Ministarstvo rada i socijalnog staranja („Socijalni karton“) i Ministarstvo unutrašnjih poslova („Prinudna naplata“)**
- **Nastaviti na aktivnostima koji se odnose na implementaciju Zakona o eUpravi**
- **Proširenje sistema u smislu izrade novih web servisa i metoda**

7. **CRPS:**

- **Projekat izvedenog stanja i unaprjeđenje sistema uopšte (garantno održavanje)**
- **Integracija CRPS-a i CROO-a (automatizacija procesa)**
- **Implementacija aplikativnih funkcionalnosti u PJ PU. PU treba definisati da li PJ koriste samo funkcionalnosti štampe potvrde i izvoda ili sve funkcionalnosti koje se**

- odnose na vođenje postupka i skeniranje dokumentacije (potpis rješenja u PJ, obuka korisnika iz PJ)
- Skeniranje dokumentacije (notarski zapisi, status, arhiviranje u centralnu arhivu)
 - Online registracija, promjena, brisanje/likvidacija i rezervacija naziva putem javnog interneta i upotreba digitalnog sertifikata? Nove eUsluge... (nakon PU specifikacije)
 - Unaprjeđenje implementacije servisa za automatsku razmjenu podataka sa drugim informacionim sistemima i institucijama (Zakon o nelegalnom poslovanju, Uprava carina).
 - Adaptacija u smislu deploy-a i prelaska na novo produkciono okruženje
 - Bolje definisati i oblikovati deploy i proces upravljanja verzijama izvornog koda
 - Bolje definisati i oblikovati backup i proces održavanja (zahtjevi, mjesečni izvještaji)
 - Ostale aktivnosti koje su sastavni dio garantnog održavanja i tehničke specifikacije.
8. **Izmještanje nadležnosti** koja se odnosi na **Akcize** u Upravu carina i tehnička podrška ICT-u UC-a (primopredaja sistema u skladu sa nalogom MF).
9. **EU integracije (EU IIS):**
- **IPA 2014 projekat u skladu sa mapom putaka ka EU i pregovaračkom pozicijom za poglavlje 16, radna grupa za poglavlje 16.**
 - **Započeti aktivnosti na izradi strategije za interkonekciju i interoperabilnost (povezanost sa sistemima EU)**
 - **Nominovati IPA 2015 projekat (Twinning-druga faza)**
10. **FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act):**
- **Nominovati i implementirati projekat, priprema tehničke specifikacije.**
11. Nastaviti sa praksom intezivnog **dokumentovanja sistema** (verzioniranje koda i dokumentacije). U ovu svrhu se koristi **open source** softver CollabNet Subversion Edge (**SVN**).
12. Nastaviti aktivnosti na **konsolidaciji izvještaja** i ažuriranju **baze artifakata** u vidu upita.
13. Nastaviti sa korišćenjem **Servis Desk Aplikacija (Mantis Bug Tracker)** za potrebe Sektora (težnja ka ITIL standardu). Razmotriti mogućnost implementacije poslovnim vlasnicima (moguće proširenje).
14. **Procedure rada:**
- Deploy
 - Izvještavanje
 - Check liste i unaprjeđenje redovnog monitoringa sistema.
15. Jačanje administrativnih kapaciteta-**novozaposleni**. Obuke, kursevi, seminare (UZK, IOTA, SQL, MIDT)... **Pravilnik o sistematizaciji**.
16. **Antivirus**-obezbjediti kontinuitet, priprema tehničke specifikacije.
17. Obezbjediti kontinuitet **Oracle SUS-a**, priprema tehničke specifikacije
18. **Konsolidacija deploy okruženja**
19. Nastavak rada na ostalim aktivnostima koje se odnose na **unaprjeđenje i modernizaciju IS-a** i koje su definisane u strateškim dokumentima i preporukama.

- Puštanje u rad specijalizovanog **bezbjednosnog uređaja za zaštitu informacionog sistema** – Firewall-a nove generacije/**UTM**, koji objedinjuje **IPS zaštitu**, SSL i IPSec VPN, Web Filter, DLP, Multiple Security Profiles, Advance Routing, WiFi Controller, Antivirus, Antispam, Endpoint Control, Application Control, Email Filtering, Vulnerability Scan, Sertificates, WAN Optimization & Cache i IPv6.
 - Puštanje u rad specijalizovanog bezbjednosnog sistema za **prikupljanje i analizu logova sa mreže, analizu mrežnog saobraćaja, evidenciju sistemskih događaja na mreži i identifikaciju.**
 - **Konsolidacija sistema štampe** sa mrežnim štampačima i kontrolom korišćenja štampača (centralizacija i upravljanje resursima za štampanje, skeniranje i kopiranje, kontrola pristupa dokumentima i podacima, poboljšanje raspoloživosti uređaja i smanje troškovi štampanja; instalirani print server, obuke, backup, izvedeno stanje).
 - Oracle DB Security analiza (vault, logovi, audit).
 - Posjete Svjetske banke i mogući **PROGRAM modernizacije PU.**
 - IT sektor će težiti što većoj usaglašenosti sa poslovnim i tehničkim **standardima kvaliteta**. U ICT strategiji su definisani standardi, okviri i metodologije (ITIL, COBIT, ISO 27001, TOGAF...).
20. Buduće poslovne potrebe podržane od strane IT-a, u skladu sa Poslovnom strategijom, budžetom i definisanim prioritetima.
21. Ostale redovne i vanredne aktivnosti.

Za neke od navedenih aktivnosti ne postoje fiksni rokovi i riječ o stalnim zadacima, a za neke su isti definisani u okviru usvojenog strateškog okvira. Plan aktivnosti Sektora, odnosno Odsjeka za održavanje i razvoj softvera i Odsjeka za održavanje i razvoj infrastrukture usaglašavaće se sa rokovima i zadacima definisanim navedenim planom i usvojenim strateškim okvirom, kao i dinamikom na određenim projektima.

4. SEKTOR ZA PLAN I ANALIZU

Prioritet Sektora za plan i analizu u 2015. god. je izrada Akcionog plana za realizaciju ciljeva predviđenih Poslovnom strategijom Poreske uprave 2014-2019.god.

Segmenti programa rada Sektora navedeni su u aktivnostima Odsjeka za planiranje prihoda i Odsjeka za praćenje efekata kontrole i naplate, kako slijedi:

Planiranje prihoda

- Izrada Akcionog plana za realizaciju ciljeva predviđenih Poslovnom strategijom Poreske uprave. Akcioni plan će predstavljati početni korak za unaprijeđenje procesa rada u Poreskoj upravi u okviru strateških ciljeva predviđenih Poslovnom strategijom koje će Poreska uprava realizovati u 2015.god.
Rok: Kraj prvog kvartala 2015. god.
- Izrada prijedloga Plana naplate budžetskih i drugih javnih prihoda koje naplaćuje Poreska uprava za 2016. god.
Rok: uslovljen usvajanjem Zakona o Budžetu za 2016. god.
- Izrada Programa rada Sektora za plan i analizu za 2015. god.
Rok: 28. januar 2015.god.
- Izrada **Programa rada Poreske uprave za 2015.** god., koji obezbijedjuje osnove za ostvarivanje njene nadležnosti - izvršioce i rokove. Program rada Poreske uprave predstavlja operativu i stvara pretpostavke za donošenje Akcionog plana Poslovne strategije Poreske uprave za 2015.god.
Aktivnosti za izradu Programa rada Poreske uprave za 2015. god. podrazumjevaju prikupljanje internih podataka od svih sektora Poreske uprave sa akcentom na prioritetne aktivnosti zacrtane Programom rada Ministarstva finansija za 2015. god. i prijedloge za unaprijeđenje procesa rada.
Rok: 01. mart 2015. god.

Ostvarivanje Međunarodne saradnje Poreske uprave u 2015. god.

Ostvarivanje Međunarodne saradnje Poreske uprave, podrazumijeva koordinaciju rada na ispunjenju preuzetih obaveza Poreske uprave vezanih za proces EU integracija i dostavljanje svih potrebnih podataka i informacija Odjeljenju za Evropske integracije Ministarstva finansija; koordinaciju i sprovođenje **projekata** i svih oblika pomoći koji se finansiraju iz EU kao i **projekata** i svih oblika pomoći međunarodnih fondova, u dijelu poslova za koje je nadležna Poreska uprava; saradnju i razmjenu informacija sa međunarodnim organizacijama, institucijama, i predstvanicima stranih misija.

- **IOTA-** Upućivanje odgovora na tehničke upitnike koji se dostavljaju putem IOTA-e Poreskoj upravi. Obavljenje redovnih aktivnosti kontakt osobe (prirema radnog materijala vezanog za redovne aktivnosti koje iziskuje članstvo u ovoj organizaciji, učešće na prijavljenim radionicama, Forumu kontakt osoba i Generalnoj skupštini).

- **EBRD** - obavljanje redovnih aktivnosti kontakt osobe. Rad na upitniku Centralnog registra privrednih subjekata, dostava potrebnih informacija ostalim Centralnim registrima članicama EBRD-a, priprema materijala za Generalnu skupštinu Privrednih registara Evrope.
- **Delegacija Evropske Unije u Crnoj Gori** – dostava Izvještaja o napretku (dvomjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji). Saradnja na pomoći kod realizacije projekata koji se finansiraju iz IPA fondova.
- **Ministarstvo finansija** - dostava potrebnih izvještaja , saradnja oko realizacije IPA Projekata, rad na izradi SPD-Sektorskog planskog dokumenta, dostava informacija za Višekorisničku IPA-u, kao i rad na poslovima koji su vezani za Pregovračko poglavlje 16-Porezi , a tiče se međunarodne razmjene informacija i saradnje, obavljanje svih ad-hoc poslova koji se zahtijevaju od kontak osobe a tiču se međunarodne saradnje i razmjene informacija na dnevnom nivou.
- **Ministarstvo ekonomije** - dostava Izvještaja o napretku za pododbor za industriju, trgovinu, carine i poreze, kao i drugih potrebnih informacija na zahtjev.
- **Ministarstvo za vanjske poslove i evropske integracije** - Dostava izvještaja i podataka o realizaciji obaveza preuzetih u pregovaračkom poglavlju -16 Porezi, FISCALIS, realizacija svih projekata koji se sprovode u Poreskoj upravi.
- **DG TAXUD** - Nastavak saradnje sa predstavnicima DG TAXUDA, vezane za pomoć Poreskoj upravi u cilju jačanja administrativnih kapaciteta, interoperabilnost i interkomunikativnost IT sistema sa sistemima EU.
- **IPA 2014** – Izrada TORA i sprovođenje pripremnih radnji za početak realizacija projekta.
IPA 2014 putem twininga „Jačanje administrativnih i operativnih kapaciteta crnogorske Poreske uprave (MTA), u skladu sa standardima Evropske unije i zahtjevima navedenim u poglavlju 16 "Porezi". Realizacija projekta trajaće godinu dana, novčana sredstva obezbijeđena za pomoć u iznosu od 1.000.000€ obezbijeđena su iz IPA II -fondova.
- **CEF** - nastavak saradnje sa ovom Organizacijom u cilju jačanja administrativnih kapaciteta zaposlenih u Poreskoj upravi, kroz razne vidove edukacije iz različitih poreskih oblasti.
- Saradnja sa drugim međunarodnim organizacijama u svrhu dostavljanja informacija iz nadležnosti Poreske uprave (**MMF, Svjetska banka**).

Rok: U zavisnosti od termina, planova, međunarodnih organizacija na koje je Poreska uprava upućena i sa kojima ostvaruje saradnju.

Praćenje efekata kontrole i naplate

a) Izrada Izvještaja o radu

- Izvještaj o radu Sektora za plan i analizu za 2014. god.
Izvještaj predstavlja kompilirani dokument o radu nadležnih odsjeka u prethodnoj godini.
Rok: 16. januar 2015. god.
- Izvještaja o radu Poreske uprave za 2014.god.
Rok: 31.01. do 05.02.2015.god.
- Rezultati rada Poreske uprave za 2014. god. - dokument sa najvažnijim aktivnostima – ostvarenim rezultatima Poreske uprave u prethodnoj godini.
Rok: 15.mart 2015. god.
- Izvještaj o radu Poreske uprave za 2015. god./šestomjesečni; devetomjesečni/
Rok: 31.jul 2015; 31. oktobar 2015. god.

b) Izrada Analiza po segmentima rada

- Izrada analiza – poslovi prikupljanja internih i eksternih podataka vezanih za segmente analize - nadzor; naplata i drugih analiza, koje predstavljaju precizan prikaz ostvarenih rezultata u pojedinim poreskim oblastima i procesima.
Rok: polugodišnje; godišnje
- Izrada analitičkih pregleda bruto/neto naplate poreza i doprinosa, na nivou Poreske uprave i po područnim jedinicama.
Rok: mjesečno; polugodišnje; godišnje

Eksterna aktivnost Sektora za plan i analizu, pored obaveza predviđenih ostvarivanjem međunarodne saradnje Poreske uprave, odvijaće se u poslovima saradnje i dostavljanja podataka nadležnim ministarstvima i upravama /Ministarstvo finansija; Ministarstvo vanjskih poslova; Ministarstvo za ljudska i manjinska prava; Ministarstvo ekonomije; Uprava za kadrove; Uprava za antikorupcijsku inicijativu; NVO-Centar za rodnu ravnopravnost; itd/

c) Obuka

Program obuke službenika Poreske uprave za 2015. god., uslovljen je potrebom za stručnim usavršavanjem službenika koja je naročito izražena nakon promjene poreskih propisa, procedura rada kao i primjene najboljih praksi zemalja iz okruženja.

U zavisnosti od organizacije obuke, Program obuke sačinjava se za eksterne i interne obuke.

Tematski gledano, eksterne obuke su opšte i specijalizovane, dok su interne obuke specijalizovane obuke koje organizuje Poreska uprava.

a) Program eksternih obuka koje se odnose na obuke u organizaciji Uprave za kadrove, čini odabir tema i ciljnih grupa iz Poreske uprave koji će prisustvovati obuci u Upravi za kadrove i doprinijeti unaprijeđenju procesa rada.

b) Program eksternih - inostranih obuka u organizaciji IOTA-e, Poreska uprava prilagođava Radnim programom IOTA - e za 2015. god. Shodno dostavljenoj tematici, vrši se odabir ciljne grupe koja će prisustvovati seminarima, radionicama i forumima IOTA-e.

c) Program internih specijalizovanih obuka u organizaciji Poreske uprave, donosi se na osnovu procjenjenih potreba za obukom koju sprovodi Sektor za plan i analizu ili na osnovu zahtjeva za organizovanje obuke od strane nadležnih sektora.

Plan obuka službenika Poreske uprave za 2015. god. dat je u prilogu u Tabeli broj 4.

5. SEKTOR ZA PRAĆENJE PORESKIH PROPISA I INSPEKCIJSKI NADZOR

GENERALNI PLAN INSPEKCIJSKIH KONTROLA ZA 2015. GOD.

PRETPOSTAVKE NA KOJIMA SE ZASNIVA PLAN

U Sektoru za praćenje poreskih propisa i inspeksijski nadzor obavljaju se poslovi koji se odnose na: utvrđivanje i kreiranje programa i postupaka inspeksijskog nadzora, pripremu i donošenje godišnjih i periodičnih programa i planova inspeksijskog nadzora, utvrđivanje radnih procedura i tehnika inspeksijskog nadzora, organizaciju i koordinaciju svih poslova inspeksijskog nadzora, nadzor i kontrolu rada područnih jedinica u postupku inspeksijskog nadzora, procjenu poreskog potencijala poreskih obveznika i mogućih rezultata kontrole, analizu pojava oblika izbjegavanja obračunavanja i plaćanja poreza, organizaciju preduzimanja operativnih mjera i radnji na otkrivanju krivičnih djela protiv platnog prometa i privrednog poslovanja i njihovih počinioca, obezbjeđivanje poštovanja politike i planova inspeksijskog nadzora; obezbjeđivanje stručnih poslova područnih jedinica u pitanjima postupka nadzora provjere poreskih prijava; utvrđivanje oblasti u kojima se nedovoljno poštuje zakon i predlaganja postupka u takvim slučajevima; planiranje inspeksijskog nadzora po izvršiocima; davanje predloga za izradu novih i izmjene i dopune postojećih softverskih rješenja za potrebe Odsjeka, kreiranje poslova procjene rizika; koordiniranje rada u predmetima za koje je potrebno postupanje više područnih jedinica ili odsjeka, u predmetima na kojima radi više državnih organa ili u predmetima gdje je potrebna međunarodna saradnja; ocjenu rada svih lica koja rukovode inspeksijskim nadzorom, inspeksijski nadzor kod poreskih obveznika, sprovođenje stavova i zaključaka nadležnih organa u oblasti poreza; predmete u kojima postoji visok rizik od pojave korupcije, saradnjom sa funkcionalnim Sektorima naročito u pogledu utvrđivanja i naplate poreza, utvrđenih kazni, kao i kontrolu u drugim oblastima u okviru poreskog organa; kontrolu sprovođenja mjera naloženih od sudova i drugih organa.

Značajnu ulogu u izboru obveznika prije svega ima baza podataka o poreskom obvezniku formirana u Poreskoj upravi, zatim informacije dobijene od drugih državnih organa, kao i informacije dobijene putem razmjene podataka sa stranim državnim administracijama, kao i informacije dobijene od strane građana.

Generalnim planom kontrola se definišu ciljevi koji će se ostvariti kroz inspeksijski nadzor, tj. obuhvat poreskih obveznika inspeksijskim nadzorom. Generalni plan je zasnovan na postojećoj organizaciji Poreske uprave, te se istim želi obezbijediti nepristrasnost u selekciji poreskih obveznika za kontrolu. To podrazumijeva da se selekcija poreskih obveznika za kontrolu vrši na više nivoa i to kako od strane svih sektora Poreske uprave tako i od strane većeg broja službenika unutar područnih jedinica.

Osnovna svrha donošenja **Godišnjeg plana inspeksijskih kontrola** (Generalni plan) je racionalno i ekonomično upravljanje resursima poreskog organa, a prije svega kadrovskim i materijalnim, u cilju postizanja produktivnih rezultata.

Rezultat rada poreske inspekcije se mjeri kroz direktne efekte i to:

- broj izvršenih kontrola i provjera;

- iznos obaveza utvrđenih u postupku kontrole;
- kvalitet preduzetih mjera u postupku kontrole;
- broj utvrđenih nepodnesenih prijava;
- povećanje naplate poreskih prihoda;
- povećanje broja registrovanih poreskih obveznika;

Pored direktnih efekata, rad poreske inspekcije se odražava i kroz **indirektne efekte**, ali koji su teže mjerljivi i kao takvi se ne mogu precizno kvantifikovati. **Indirektni efekti** su povećanje finansijske discipline u pojedinim djelatnostima i uopšte u državi, a koje je proporcionalno sa preduzetim mjerama poreske inspekcije.

Godišnji plan je zasnovan na sljedećim **pretpostavkama**:

- da se u **prvom** kvartalu podnose poreske prijave za prethodnu godinu, te da se u ovom kvartalu uglavnom vrši inspekcijski nadzor obveznika koji su odabrani za kontrolu u prethodnoj godini, kao i naplata i sprovođenje drugih mjera po osnovu kontrola iz prethodne godine;
- da se u **drugom** kvartalu vrši pregled podnijetih poreskih prijava i u najvećem dijelu selektiraju poreski obveznici za kontrolu do kraja godine. U ovom kvartalu se identifikuju nepodnosioci prijava i preduzimaju mjere protiv istih;
- **treći** kvartal se poklapa sa periodom trajanja turističke sezone i u istom se obavi najveći broj inspekcijskih kontrola i utvrdi najveći iznos poreskih obaveza;
- u **četvrtom** kvartalu rad poreskih inspektora se najvećim dijelom odvija kroz kontrolu velikih poreskih obveznika i praćenje realizacije mjera koje su utvrđene u trećem kvartalu.

Postupak inspekcijskog **nadzora** se uglavnom može podijeliti na **kontrole poreskih prijava i provjere podataka** od značaja za oporezivanje.

Organizacijski postupak inspekcijskog nadzora se dijeli na **kancelarijsku i terensku** kontrolu. Potrebno **vrijeme za kontrolu** se normira zavisno od „veličine“ obveznika;

Rezultati rada se prate na nivou područne jedinice i na nivou Sektora za inspekcijski nadzor.

STEPEN POKRIVENOSTI KONTROLAMA POJEDINIH KATEGORIJA PORESKIH OBVEZNIKA

Planom se poreski obveznici razvrstavaju na **velike, srednje i male**, i u zavisnosti od broja obveznika i stepena pokrivenosti pojedinih grupa utvrđuje **potrebno vrijeme** za vršenje inspekcijskog nadzora.

Planirani stepen pokrivenosti kontrolama trebalo bi da bude najveći kod **velikih** poreskih **obveznika**, odnosno kod onih poreskih obveznika koji mogu biti najviše produktivni, u smislu fiskalnog potencijala.

Poreska uprava vrši identifikaciju i određuje status velikih poreskih obveznika primjenom kriterijuma utvrđenih Pravilnikom o kriterijumima za određivanje velikih poreskih obveznika, na osnovu kojih je inoviran spisak VPO i povećan broj poreskih obveznika koji su stekli status VPO.

Imajući u vidu inovirani spisak VPO i analize dosadašnjih kontrola Poreska uprava će svoje aktivnosti usmjeriti na obveznike koji obavljaju sledeće djelatnosti: trgovina na veliko i malo građevinskim materijalima, konsalting i menadžment poslovi, trgovina na veliko i malo farmaceutskim proizvodima, ostale visokoškolske ustanove, intelektualne usluge iz zemlje i inostranstva, povezana lica između kojih postoje posebni odnosi koji mogu imati neposredan uticaj na uslove ili ekonomske rezultate transakcija između njih.

Srednji obveznici će se obuhvatiti kontrolama, ali da se obuhvate najvećim dijelom rizične djelatnosti, a pogotovo one koje su povezane sa odvijanjem turističke sezone.

Poreska uprava će svoje aktivnosti usmjeriti na:

- identifikaciji poreskih obveznika koji ostvaruju značajnije prihode i koji će biti pod posebnim nadzorom u smislu evidentiranja prometa, iskazivanja prihoda i rashoda i redovog podnošenja poreskih prijava;
- kontrolu ispravnosti obračuna i plaćanja PDV-a kod poreskih obveznika koji podnose zahtjeve za povraćaj PDV-a, a bave se većim investicionim ulaganjima;
- kontrolu ispravnosti obračuna i plaćanja PDV-a kod poreskih obveznika koji učestalo podnose izmijenjene poreske prijave na kojima prijavljuju poreze u iznosima manjim od iznosa poreza iskazanog na osnovnim PDV prijavama;
- kontrolu tačnosti isplate zarada, da li se isplate zarada vrše u većim iznosima od iznosa na koje se obračunavaju porezi i doprinosi, odnosno da li se vrše isplate zarada „na crno“.

Insekcijski nadzor će se vršiti kod što većeg broja obveznika koji prihod ostvaruju isključivo od turizma: hoteli i ostali turistički objekti, ugostiteljski objekti, turističke agencije iz zemlje i inostranstva, ponude i popune putem interneta, trgovinski objekti koji rade isključivo u toku sezone i druge djelatnosti povezane sa turizmom.

Posljednjih godina je uočena pojava da se unapređuje turistička ponuda, te da se sve više obavljaju djelatnosti koje imaju karakter djelatnosti elitnog turizma. Radi se o skupim turističkim uslugama kao što su rafting, eko-katuni, sportski turizam(tenis, paraglajding i sl; lov, ribolov, usluge jahting klubova i druge usluge kojima se pruža zabava turistima).

Kontrola ispravnosti obračuna i plaćanja PDV-a kod onih poreskih obveznika koji vrše snabdijevanje robom poreskih obveznika na primorju neposredno prije ili u toku trajanja ljetnje turističke sezone.

Kontrole **malih obveznika**, po pravilu, nemaju značajniji finansijski efekat, te se one vrše u najmanjem procentu, sa osnovnim ciljem preventivnog djelovanja, tj. stavljanja do znanja i ovim obveznicima da su dužni da se pridržavaju zakona i prijavljuju svoje poreske obaveze.

U skladu sa postojećim mogućnostima potrebno je pravilno rasporediti resurse za obavljanje kontrola sa ciljem da budu obuhvaćeni i obveznici koji nijesu nikada kontrolisani, a imajući u vidu odredbe Zakona o poreskoj administraciji koje se odnose na zastarjelost prava na utvrđivanje poreza.

Poreska uprava će svoj rad usmjeriti na sveobuhvatnost i identifikaciju pojedinaca, neregistrovanih lica koja povremeno ili privremeno obavljaju djelatnost, a ostvaruju značajne prihode od prodaje gotovih proizvoda, repromaterijala, poluproizvoda i/ili sekundarnih sirovina, internet trgovine. Od strane Poreske uprave biće inicirani prijedlozi za izmjene i

dopune Zakona o porezu na dohodak fizičkih lica u smislu definisanja djelatnosti koje nijesu evidentirane kao izvori prihoda.

IZVORI PODATAKA OD ZNAČAJA ZA KONTROLU I MJERENJE EFEKATA RADA PORESKIH INSPEKTORA

Pri izradi Generalnog plana kontrola koristi se postojeća baza podataka Informatičnog sistema Poreske uprave, a koja raspolaže podacima o utvrđenim i naplaćenim poreskim obavezama, registracionim podacima, podacima o prijavljenim obavezama i slično.

Uzimajući u obzir postojeći broj područnih jedinica, broj poreskih inspektora u njima, kao i broj predviđenih predmeta za kontrolu u godišnjem planu je izračunato i predviđeno koliko se predmeta može obraditi. Istovremeno ovo može da posluži i kao indikator učinka, odnosno može pokazati uposlenost resursa, kako su raspoređeni i da li su na pravi način iskorišćeni.

✚ Godišnjim planom se obuhvataju određena mjerila za određivanje broja poreskih prijava iz pojedinih kategorija čija će se kontrola vršiti po odgovarajućim područnim jedinicama. Selekcija poreskih prijava i odabir obveznika za kontrolu vrši se na osnovu opštih i posebnih kriterijuma.

Opšti kriterijumi koji se koriste prilikom klasifikacije su:

- očigledne greške u samoj poreskoj prijavi,
- iznos iskazanih prihoda,
- niske marže bruto i neto profita,
- analize prethodnih inspeksijskih kontrola i određenih faktora rizika, a zavisno od

vrste djelatnosti.

Posebni kriterijumi su:

- neizvršavanje ili djelimično izvršavanje poreskih obaveza,
- podaci prikupljeni od drugih organa, organizacija i trećih lica,
- ostali pokazatelji koji ukazuju na nedostatke u izvršavanju i prijavljivanju obaveza,
- slučajni izbor.

✚ Podaci koji se prikupe u bazu podataka pri evidentiranju rezultata inspeksijske kontrole i vremena provedenog u kontroli određenog predmeta mogu se koristiti za upoređenje sa godišnjim planom kontrole. Takođe, ovo će doprinijeti da rezultati kontrole budu pouzdaniji, jer će biti moguće utvrditi da li izmijenjene prijave, podnešene po završetku kontrole, reflektuju samo korekciju na osnovu kontrole ili su tu uključene i druge korekcije.

✚ Uključivanje turističke sezone i angažovanja inspektora u postupku naplate u godišnji plan će svakako doprinijeti i boljoj kontroli ispunjenja godišnjeg plana od strane Sektora, a istovremeno će i umanjiti mogućnost područnim jedinicama da različito postupaju pri tumačenjima i sprovođenju instrukcija, zakona, propisa, inicijativa i slično.

✚ Na osnovu godišnjeg plana kontrola, moguće je provjeriti da li je pravilno sačinjen i da li se u područnim jedinicama poštuje prilikom odabira predmeta za kontrolu.

ELEMENTI NA OSNOVU KOJIH JE UTVRĐEN PLAN KONTROLA

Ukupan broj poreskih inspektora, utvrđen je prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Poreske uprave, donijetog u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave.

Važno naglasiti, da je Plan po utvrđenoj metodologiji, rađen na osnovu raspoloživog broja inspektora po Područnim jedinicama.

Poreski inspektori raspoređeni su po zvanjima (InspektorI, InspektorII i InspektorIII), na sljedeći način:

 **Odsjek za velike poreske obveznike:**

terenska kontrola - 10 inspektora.

 **Po područnim jedinicama Poreske uprave:**

1. Područna jedinica Podgorica:

- Kontrolor kvaliteta-1;
- Supervizor-1;
- Klasifikator-1;
- Terenski inspektor-21;
- Kancelarijski inspektor-12;

2. Područna jedinica Nikšić:

- Kontrolor kvaliteta-1;
- Supervizor-1;
- Klasifikator-1;
- Terenski inspektor-15;

3. Područna jedinica Bar:

- Terenski inspektor-5;
- Kancelarijski inspektor-1;

4. Područna jedinica Budva:

- Kontrolor kvaliteta-1;
- Terenski inspektor-4;
- Kancelarijski inspektor-1;

5. Područna jedinica Herceg Novi:

- Kontrolor kvaliteta-1;
- Terenski inspektor-5;

6. Područna jedinica Bijelo Polje:

- Kontrolor kvaliteta-1;
- Supervizor-1;
- Terenski inspektor-6;
- Kancelarijski inspektor-1;

7. Područna jedinica Berane:

- Kontrolor kvaliteta-1;
- Supervizor-1;
- Klasifikator-1;
- Terenski inspektor-9;
- Kancelarijski inspektor-1;

8. Područna jedinica Pljevlja

- Kontrolor kvaliteta-1;
- Terenski inspektor-8;
- Kancelarijski inspektor-1;

Pri izboru podataka i utvrđivanju broja obveznika koji će biti obuhvaćeni kontrolom pošlo se od sljedećeg:

- Kontrole se mogu klasifikovati kao tri vrste kontrola i to: potpuna, djelimična i informativna kontrola.
- **Potpuna kontrola** obuhvata nadzor nad obračunom i uplatom svih vrsta poreza za određeni poreski period.
- **Djelimična kontrola** je ograničena na pojedine aktivnosti i činjenice bitne za oporezivanje (kontrola evidentiranja prometa, podataka o registraciji i sl.).
- **Informativna kontrola** se vrši u cilju prikupljanja informacija potrebnih za vršenje drugih kontrola ili podataka po zamolnicama drugih državnih organa.

Generalni plan za 2015.godinu obuhvata, osim plana kontrola, i plan provjera.

Provjere podrazumijevaju:

- provjeru osnovanosti zahtjeva za povraćaj poreza na dodatu vrijednost;
- provjeru posjedovanja i upotrebe poreskih registar kasa;
- provjeru podataka o opštoj i posebnoj registraciji;
- provjere obracuna poreza i doprinosa po osnovu ličnih primanja.

Svrha **terenske provjere** i osnovanosti zahtjeva za povraćaj poreza na dodatu vrijednost jeste da se na osnovu neposrednog uvida na terenu, inspekcijskim nadzorom, uvidom u evidenciju koja se odnosi na period za koji se traži povraćaj, pregledom poslovnih prostorija idr., utvrde činjenice na osnovu kojih se ocjenjuje osnovanost zahtjeva za povraćaj i eventualne obaveze po osnovu drugih javnih prihoda.

Kancelarijska provjera osnovanosti zahtjeva za povraćaj poreza na dodatu vrijednost vrši se kada se traži povraćaj malog iznosa i kada se iz dokumentacije obveznika može utvrditi osnovanost zahtjeva za povraćaj.

- ✚ Veliki poreski obveznici, srednji poreski obveznici, mali poreski obveznici i preduzetnici registrovani za PDV mogu biti kontrolisani isključivo metodom terenske inspekcijske kontrole, kojom se u principu obuhvata više vrsta poreza. Izuzetak su kontrole osnovanosti zahtjeva za povraćaj poreza na dodatu vrijednost, kontrole podataka o registraciji, koje se u određenim slučajevima, kod srednjih poreskih obveznika, malih poreskih obveznika i preduzetnika registrovanih za PDV, mogu vršiti i kao kancelarijske kontrole, a kod velikih poreskih obveznika isključivo kada se radi o pretežnim izvoznicima.
- ✚ Ostali poreski obveznici (preduzetnici koji nijesu registrovani za PDV) po osnovu poslovne aktivnosti, budući da su u grupi čiji ukupni promet u prethodnoj godini ne prelazi 18.000€, su obveznici samo jedne vrste poreza i mogu biti kontrolisani metodom terenske i kancelarijske kontrole, kao i metodom djelimične terenske kontrole (posjedovanje i upotreba poreskih registar kasa i podaci o registraciji) i kancelarijske kontrole (registracija);

- + Posebna grupa obveznika – fizička lica, za koje se procjenjuje da mogu biti obveznici poreza na dohodak iz drugih izvora (mimo prethodnih grupa) mogu biti kontrolisani metodom i terenske i kancelarijske kontrole;
- + Procjene da je za terensku kontrolu jednog velikog poreskog obveznika potrebno 22 radna dana. Ova kontrola podrazumijeva potpunu tj. kontrolu po svim vrstama poreza.
- + Procjene da je za terensku kontrolu jednog srednjeg poreskog obveznika potrebno 8 radnih dana, takođe po sistemu potpune kontrole.
- + Da je za terensku kontrolu malog poreskog obveznika procijenjeno potrebno vrijeme 3 radna dana. Ova kontrola podrazumijeva kontrolu po svim vrstama poreza, odnosno potpune kontrole;
- + Da je za terensku kontrolu jednog poreskog obveznika razvrstanog u kategoriju preduzetnika registrovanih za PDV procijenjeno potrebno vrijeme od 3 radna dana. Ova kontrola takođe obuhvata kontrolu po svim vrstama poreza.
- + Da je za djelimičnu terensku kontrolu osnovanosti zahtjeva za povraćaj PDV-a kod jednog velikog poreskog obveznika procijenjeno potrebno vrijeme od 4 radna dana, dok je kod kategorije srednjih poreskih obveznika, malih poreskih obveznika i kategorije preduzetnika koji su registrovani za PDV procijenjeno potrebno vrijeme od 3 radna dana.
- + Da je za djelimičnu terensku kontrolu posjedovanja i upotrebe poreskih registar kasa, odnosno evidentiranja prometa preko poreskih registar kasa i terensku provjeru podataka o registraciji kod jednog poreskog obveznika procijenjeno potrebno vrijeme od 4 sata;
- + Da je za kancelarijsku kontrolu, kojoj su podložni mali poreski obveznici i grupa – ostali poreski obveznici, jednog poreskog obveznika, planirano potrebno vrijeme je 3 radna dana;
- + Kontrole se planiraju na bazi raspoloživog broja inspektora i procijenjenog radnog vremena za kontrolu poreskog obveznika. Pod jednom kontrolom podrazumijeva se utvrđivanje poreskih obaveza za jednu kalendarsku godinu kojom se obuhvata nadzor nad obračunom i uplatom svih vrsta poreza (potpuna kontrola).

Na osnovu navedenih kriterijuma utvrđen je plan rada po jednom inspektoru, tako da bi svaki inspektor trebao da u toku godine izvrši najmanje sljedeći broj kontrola:

- + Kontrolor kvaliteta 5 kontrola,
- + Supervizor 7 kontrola,
- + Klasifikator 4 kontrole,
- + Inspektor za velike poreske obveznike 7 kontrola, 7 djelimičnih kontrola povraćaja PDV-a, i 5 ostalih djelimičnih kontrola (porezi i doprinosi).
- + Terenski inspektor 16 kontrola srednjih obveznika, 6 kontrola malih obveznika, 8 djelimičnih kontrola povraćaja PDV-a i 95 djelimičnih kontrola evidentiranja prometa preko poreskih kasa i drugih djelimičnih kontrola,
- + Kancelarijski inspektor 40 kontrola, 15 djelimičnih povraćaja PDV-a i 90 ostalih djelimičnih kontrola.

Podaci o planiranim kontrolama u 2015. godini po područnim jedinicama i na nivou Poreske uprave su predstavljeni u **tabeli**:

RB.	PODRUČNA JEDINICA	Radno mjesto	Broj inspektora	Broj kontrola VPO	Broj kontrola SPO	Broj kontrola MPO	Broj provj. povraćaja PDV-a	Broj ostalih provjera
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Kontrolor kvaliteta						
1.	Odsjek za	Supervizor						
	VPO	Klasifikator						
		Terenski inspektor	10	70			70	50
		Kancelar. inspektor						
		Ukupno:	10	70	0	0	70	50
		Kontrolor kvaliteta	1		5			
		Supervizor	1		7			
2.	Podgorica	Klasifikator	1		4			
		Terenski inspektor	21		336	126	168	1.995
		Kancelar. inspektor	12			480	180	1.080
		Ukupno:	36	0	352	606	348	3.075
		Kontrolor kvaliteta	1		5			
		Supervizor	1		7			
3.	Nikšić	Klasifikator	1		4			
		Terenski inspektor	15		240	90	120	1.425
		Kancelar. inspektor						
		Ukupno:	18	0	256	90	120	1.425
		Kontrolor						

		kvaliteta						
		Supervizor						
4.	Bar	Klasifikator						
		Terenski inspektor	5		80	30	40	475
		Kancelar. inspektor	1			40	15	90
		Ukupno:	6	0	80	70	55	565
		Kontrolor kvaliteta	1		5			
		Supervizor						
5.	Budva	Klasifikator						
		Terenski inspektor	4		64	24	32	380
		Kancelar. inspektor	1			40	15	90
		Ukupno:	6	0	69	64	47	470
		Kontrolor kvaliteta	1		5			
	Herceg	Supervizor						
6.	Novi	Klasifikator						
		Terenski inspektor	5		80	30	40	475
		Kancelar. inspektor						
		Ukupno:	6	0	85	30	40	475
		Kontrolor kvaliteta	1		5			
		Supervizor	1		7			
7.	Bijelo Polje	Klasifikator						
		Terenski inspektor	6		96	36	48	570
		Kancelar.	1			40	15	90

		inspektor						
		Ukupno:	9	0	108	76	63	660
		Kontrolor kvaliteta	1		5			
		Supervizor	1		7			
8.	Berane	Klasifikator	1		4			
		Terenski inspektor	9		144	54	72	855
		Kancelar. inspektor	1			40	15	90
		Ukupno:	13	0	160	94	87	945
		Kontrolor kvaliteta	1		5			
		Supervizor						
9.	Pljevlja	Klasifikator						
		Terenski inspektor	8		128	48	64	760
		Kancelar. inspektor	1			40	15	90
		Ukupno:	10	0	133	88	79	850
		Kontrolor kvaliteta	7	0	35	0	0	0
	Poreska	Supervizor	4	0	28	0	0	0
	uprava	Klasifikator	3	0	12	0	0	0
		Terenski inspektor	83	70	1.168	438	654	6.985
		Kancelar. inspektor	17	0	0	680	255	1.530
	PU	UKUPNO:	114	70	1.243	1.118	909	8.515

IZVRŠAVANJE PLANA

Godišnjim planom su utvrđeni pokazatelji o broju planiranih kontrola i provjera na nivou Poreske uprave, područne jedinice i pojedinih zvanja za poreske inspektore. Planirani broj kontrola za pojedina zvanja za inspektore predstavlja orijentacione veličine, te je moguće da će angažovanje pojedinih inspektora zahtijevati i drugačiju strukturu radnih naloga koji će se dodjeljivati inspektorima u rad, a samim tim će se očekivati i drugačiji rezultati po pojedinom inspektorima.

Očekuje se od područnih jedinica da ostvare ovaj plan, odnosno izvrše planirani broj kontrola i provjera prema strukturi poreskih obveznika utvrđenoj ovim planom. Sigurno će postojati potreba za preduzimanjem određenih mjera prema pojedinim grupama poreskih obveznika, te će se u praksi pojaviti situacije da pojedini poreski inspektor u svojim rezultatima ima više provjera od planiranih, a na drugoj strani manje izvršenih kontrola od broja planiranih. Dosadašnja praksa je pokazala, da provjere osnovanosti zahtjeva za povraćaj PDV kredita zahtijevaju kompletnu kontrolu za koju je potrebno više vremena od procijenjenog i da se iste ne mogu tretirati kao provjere. Dakle, radi se o situacijama koje su opravdane, te se očekuje od poreskih inspektora I - načelnika za određenu područnu jedinicu, da kroz adekvatan raspored poslova obezbijedi da se ostvari plan koji je utvrđen za područnu jedinicu. Moguće je da će postojati potreba za dužim kontrolama pojedinih obveznika od perioda utvrđenog planom, te i u takvim situacijama će postojati mogućnost za izmjene Godišnjeg plana.

Potrebno je da područne jedinice usklade plan inspekcijskih kontrola sa Generalnim planom inspekcijskih kontrola (po periodima i po djelatnostima poreskih obveznika).

Od strane Odsjeka za inspekcijski nadzor vrši će se praćenje rada poreskih inspektora u područnim jedinicama i ostvarenje plana.

Neravnomjerna razvijenost Crne Gore uslovlila je nesklad broja aktivnih subjekata i njihovog sjedišta i broja poreskih inspektora raspoređenih po područnim jedinicama. Zbog toga je Poreska uprava prinuđena da u pojedinim gradovima angažuje poreske inspektore iz drugih područnih jedinica, a naročito za vrijeme trajanja turističke sezone.

Osnovni ciljevi koji se žele postići su:

- suzbijanje sive ekonomije na zapošljavanju,
- suzbijanje sive ekonomije u prijavljivanju oporezivog prometa,
- registracija i oporezivanje obveznika koji djelatnost obavljaju u sezoni,
- obuhvat rizičnih djelatnosti (građevinarstvo, ugostitelji...),
- kontrola povezanih lica i transakcija među njima,
- kontrola iskazivanja prijavljenog prometa usluga i poreskih obaveza.

Za izmjene Generalnog plana inspekcijskih kontrola za 2015.godinu, potrebne smjernice će dati Sektor za inspekcijski nadzor, a na osnovu prethodne saglasnosti Direktora Poreske uprave.

Poslovnim strategijom Poreske uprave za period 2014-2019 godine predviđen je razvoj automatizovanog IS za upravljanje poreskim kontrolama. Ovaj sistem treba da pruži podršku u pripremi, obavljanju i planiranju inspekcijskih kontrola na način što će sadržati sveobuhvatne informacije iz obimne baze podataka o inspekcijskim kontrolama i poreskim obveznicima. Postojeći način izbora obveznika za kontrolu biće unaprijeđen izradom programskog rješenja za automatizaciju sistema za analizu i procjenu rizika, što će doprinijeti da se na kvalitetan način planiraju i usmjeravaju kontrolne aktivnosti na rizičnija područja i obveznike na efikasniji način.

TABELE