

**OPŠTINA TIVAT**

**INTERNA PRAVILA I PROCEDURE U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE TURISTIČKE TAKSE**

**Tivat,**

**Februar 2024. god**

**INTERNA PRAVILA I PROCEDURE U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE TURISTIČKE TAKSE**

1. **U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE PRIMJENJUJU SE SLJEDEĆI PROPISI:**
2. Zakon o turističkim organizacijama („Sl. list RCG“, br. 11/04 i 46/07 i „Sl.list CG“, br. 73/10, 40/11 , 45/14, 42/17 i 27/19);
3. Rješenje o kategorizaciji turističkih mjesta („Sl. list CG“, br. 47/17);
4. Zakon o poreskoj administraciji („Službeni list RCG“, br. 65/01, 80/04 i 29/05, „Službeni list CG“, br. 73/10, 20/11, 28/12, 8/15, 47/17, 52/19 i 145/21);
5. Zakon o upravnom postupku („Službeni list CG”, br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17);
6. Zakon o inspekcijskom nadzoru („Sl.list RCG“ 39/03, 76/09, 57/11, 18/14, 11/15 i 52/16);
7. Zakon o državnom premjeru i katastru nepokretnosti (''Sl.list RCG'' br.29/07 i ''Sl.list CG'' br. 73/10, 32/11, 40/11, 43/15, 37/17 i 17/18);
8. Zakon o zaštiti podataka o ličnosti (''Sl.list CG'' br. 79/08, 70/09, 44/12 i 22/17);
9. Odluke o načinu i rokovima plaćanja turističke takse („Sl. list CG-opštinski propisi“, br. 34/14);
10. Odluka o boravišnoj taksi („Sl.list CG - Opštinski propisi“, br. 35/15 i 19/19);
11. Odluka o lokalnim administrativnim taksama („ Sl.list RCG - opštinski propisi“,br. 44/22);
12. Zakon o finansiranju lokalne samouprave („Sl. list CG“, br. 3/19, 86/22, 5/24 i 7/24);
13. Uredba o visini troškova prinudne naplate poreske obaveze (''Sl.list RCG'' br. 24/05).
14. **U POSTUPKU UTVRĐIVANJA, NAPLATE I KONTROLE TURISTIČKE TAKSE IZVRŠAVAJU SE SLJEDEĆI PROCESI I RADNI ZADACI:**

**Planiranje turističke takse** odnosi se na evidentiranje parametara bitnih za tačno utvrđivanje turističke takse, a koji su propisani Zakonom i Odlukom o načinu i rokovima plaćanja turističke takse.

**Utvrđivanje osnovnih kriterijuma za obračun turističke takse**

**Identifikacija nepokretnosti i obveznika turističke takse**

Kako je članom 42 stav 3 Zakona o turističkim organizacijama propisano je da se sekundarnom stambenom jedinicom u smislu tog zakona smatra apartman, stan ili kuća koju koristi za odmor i rekreaciju vlasnik, njegova porodica i gosti a koja ne predstavlja prebivalište i adresu vlasnika nekretnine ni članova njegove uže porodice, potrebno je u skladu sa tim identifikovati poreskog obveznika. Kako se za obračun turističke takse koristi isti računski program kao i za obračun poreza na nepokretnosti svi poreski obveznici koji su u bazi poreza nepokretnosti identifikovani kao „nerezidenti“ i koji imaju sekundarni stambeni objekat su obveznici turističke takse.

**Obračun turističke takse**

Visina godišnjeg iznosa turističke takse, shodno članu 42 stav 1 istog Zakona utvrđuje se kao proizvod broja kreveta u sekundarnoj stambenoj jedinici, iznosa boravišne takse u opštini Tivat, procijenjenog broja dana popunjenosti kapaciteta u privatnom smještaju u toku godine (procjenjen na 45 dana) i koeficijenta umanjenja od 0.5.

Broj kreveta u sekundarnoj stambenoj jedinici utvrđuje se sa standardom 15m2 – 1 krevet . Da bi se utvrdio broj kreveta površina nepokretnosti se dijeli sa 15. Površina nepokretnosti predstavlja površinu preuzetu iz baze podataka poreza na nepokretnosti.

**Donošenje (izrada) rješenja** vrši se uz pomoć računarskog programa. Prije štampe rješenja neophodno je unijeti visinu boravišne takse. Za izvršenje ove obaveze odgovoran je Rukovodilac Odjeljenja.

U prvom kvartalu tekuće godine (istovremeno sa donošenjem rješenje za porez na nepokretnosti), vrši se „masovno generisanje rješenja“ na osnovu podataka o nepokretnostima i obveznicima koji su evidentirani kao obveznici turističke takse.

**Štampanje rješenja sa dostavnicama** - štampanje poreskih rješenja povjerava se Pošti Crne Gore. Jednom broju obveznika, koji je za to dao saglasnost, ista se dostavljaju na e-mail adresu. U svrhu pojednostavljenja navedenog procesa, razvijen je specijalizovani softver čija je svrha automatsko slanje poreskih rješenja obveznicima, što takođe dovodi do smanjenja potrebnih ljudskih resursa koji se mogu usmjeriti na druge zadatke.

**Uručivanje rješenja** – dio poreskih rješenja se uručuje u kancelariji, dio se dostavlja putem e-maila, a dio putem Pošte na adresu nepokretnosti.

Ako dostavljanje nije bilo moguće izvršiti na neki od navedenih načina, dostavljanje se vrši javnim obavještavanjem u skladu sa članom 87 Zakona o upravnom postupku.

**Evidencija dostavnica,** kao dokaza da je rješenje uručeno, se sprovodi u zavisnosti od načina uručenja. Ako je rješenje dostavljeno e-mailom administrator programa unese u program, pored rješenja datum dostave i način uručenje „mail“. Za rješenja koja se uručuju u kancelariji datum dostave sa načinim uručenja „kancelarija“ se upisuje prilikom uručenja rješenja. Za rješenja koja se dostave putem Pošte, Pošta nakon obavljenog posla dostavlja excel tabelu sa svim datumima uručenja.

**Prijem žalbi i prigovora na utvrđenu taksu**

**Prijem i evidencija žalbi i prigovora,** sastoji se u identifikaciji rješenja na koje stranka izjavljuje žalbu. Za rješavanje po žalbama su odgovorni savjetnici za pravna pitanja.

**Izdavanje naloga za sprovođenje terenske inspekcijske kontrole,** vrši se kada Rukovodilac odjeljenja to procijeni ili ako to stranka zahtijeva.

**Evidencija zapisnika o izvršenoj inspekcijskoj kontroli** vrši se na način što se zapisnik dostavlja službeniku Odeljenja, koji kompletira predmet i zajedno sa Rukovodiocem odjeljenja i savjetnicima za pravna pitanja odlučuje o daljem postupanju.

**Dopunski postupak po žalbi** se sprovodi kada se ocjeni da je postupak koji je prethodio donošenju ožalbenog rješenja bio nepotpun i dopunjava se pribavljanjam potrebnih podataka.

**Postupanje po žalbi obveznika**

**Donošenje rješenja o odbacivanju žalbe,** vrši se u slučajevima kada žalba nije dopuštena, ili je neblagovremena ili je izjavljena od strane neovlašćenog lica. Rješenjem o odbacivanju žalbe donose savjetnici za pravna pitanja.

**Donošenje novog rješenja kojim se mijenja ili zamjenjuje prethodno rješenje,** donosi se u slučajevima kada se prihvataju svi navodi žalbe poreskog obveznika. Donose ga savjetnici za pravna pitanja.

**Donošenje rješenja kojim se vrši obustavljanje postupka,** vrši se kada se procijeni da ne postoji osnov za utvrđivanje takse i njime se zamjenjuje prethodno rješenje. Rješenje donose savjetnici za pravna pitanja.

**Dostavljanje žalbe obveznika Glavnom administratoru,** vrši se kada je žalba stranke dopuštena, blagovremena i izjavljena od strane ovlašćenog lica, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

**Postupanje po rješenju Glavnog administratora**

**Uručivanje rješenja stranci** vrši se uz propratni akt, kojim se dostavlja rješenje Glavnog administratora, a kojeg pripremaju Savjetnici za pravna pitanja.

**Donošenje rješenja u ponovnom postupku** se takođe odlučuje rješenjem. Rješenje pripremaju Savjetnici za pravna pitanja.

**Naplata turističke takse**

Poslove naplate turističke takse vrše službenici Odeljenja lokalnih javnih prihoda. Plaćanje poreske obaveze iz Crne Gore se vrši se uplatom na odgovarajući žiro račun odlaskom u banku, poštu, putem elektronskog bankarstva, iz inostranstva na devizni račun ili online putem sajta https://opstinativat.me/payonline.

**Prijem izvoda sa žiro računa** Odjeljenje dobija putem elektronske pošte.

**Rasknjižavanje uplata** vrši se „ručno“ na način što se „zatvara“ zaduženje na koje se pozvao obveznik prilikom uplate ili ako se posredno može zaključiti na šta se uplata odnosi. Ako se na osnovu iznosa ne može identifikovati na što se uplata odnosi knjiži se najstarija obaveza. Prvo se knjiži glavnica pa kamata.

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

**Povraćaj više uplaćene turističke takse** vrši seu situacijama kada poreski obveznik izvrši uplatu veću od iznosa taksene obaveze. Na osnovu svih rapoloživih dokaza Službenik Odjeljenja nadležan za knjiženje izvoda priprema rješenje kojim se nalaže Trezoru, Turističkoj organizaciji Opštine Tivat i Nacionalnoj turističkoj organizaciji i da izvrši povrat više plaćene takse na žiro račun obveznika, a sve srazmjerno iznosu koji su primili. Rješenje potpisuje Sekretar Sekretarijata.

**Vođenje postupka prinudne naplate** vrši se u slučajevima kada poreski obveznik obavezu plaćanja turističke takse (u daljem tekstu: poreska obaveza) nije izmirio u trenutku kada je poresko rješenje postalo izvršno. Cijeli postupak prinudne naplate, priprema se, sprovodi i kontroliše u Odjeljenju koje prati naplatu poreskih obaveza. Za blagovremenost, efikasnost i zakonitost postupanja odgovoran je Rukovodilac Odjeljenja.

**Izrada izvještaja o dospjelim, a nenaplaćenim poreskim obavezama po poreskim rješenjima** je prva radnja koja se preduzima u cilju naplate. Službenik Odjeljenja koji prati naplatu, priprema izvještaj o dospjelim, a neizvršenim poreskim obavezama.

**Obračun kamate zbog neblagovremenog plaćanja turističke takse** vrši se po stopi od 0,3% dnevno, počev od narednog dana od dana dospjelosti obaveze.

**Troškove prinudne naplate** snosi obveznik (član 56 stav 3 Zakona o poreskoj administraciji), a odnose se na dostavljanje Rješenja poreskom obvezniku (5,00€) i na dostavljanje Rješenja na izvršenje Centralnoj banci Crne Gore (5,00€), kako je propisano članom 2 stav 1 alineje 1 i 2 Uredbe o visini troškova prinudne naplate poreske obaveze (''Sl.list RCG'' br. 24/05).

**Donošenjem Rješenja o prinudnoj naplati poreske obaveze** pokreće se postupak prinudne naplate. Rješenje mora da sadrži broj rješenja kojim je utvrđena obaveza, datum kada je rješenje postalo izvršno, iznos poreskog duga, iznos kamate, troškove postupka, nalog da obveznik obavezu izmiri u roku od deset dana od dana uručivanja rješenja, predmet prinudne naplate (novčana sredstva, potraživanja ili imovina poreskog obveznika), naznaku da troškovi postupka padaju na teret dužnika itd.

**Uručivanje Rješenja** vrši se lično, preko pošte ili kurira. Vraćene dostavnice se odlažu uz rješenja o prinudnoj naplati i njihov su sastavni dio.

**Praćenje dospjelosti Rješenja** vrši se na način što se provjerava da li je isteklo deset dana nakon dana uručenja istog.

**Obustavljanje Rješenja od izvršenja** je radnja koju Odjeljenja može preduzeti u slučaju kada je nakon izjavljene žalbe obveznika utvrđeno da nije bilo osnova za pokretanje postupaka prinudne naplate. Takođe u slučaju da je obveznik izmirio obavezu, obustaviće se dalji postupak prinudne naplate.

**Izrada i dostavljanje Rješenja o određivanju načina izvršenja** kojim se nalaže isplatiocima primanja da izvrše obustavu od zarada, naknada zarada i to počevši od prve naredne do konačnog izmirenja poreske obaveze. Ako isplatilac zarade, naknada zarade, odnosno penzije ne postupi po rješenju, Sekretarijat vrši prinudnu naplatu iz novčanih sredstava sa računa isplatioca.

**Zasnivanje založnog prava na imovini poreskog obveznika** vrši se na osnovu člana 60 Zakona o poreskoj administraciji. Hipoteka i druga opterećenja, Uprava za nekretnine, upisuje u ''G listu'' lista nepokretnosti. Hipoteka se može upisati samo u pogledu tačno određenog potraživanja izraženog u novcu. Uz potraživanje upisuje se i zakonska kamatna stopa.

Broj:

Tivat, .2024.

Obrađivač, P R E D S J E D N I K,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_