

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ОТПИС ДУГОВАЊА ПО ОСНОВУ ЗАСТАРЕЛОСТИ ПОТРАЖИВАЊА

Област: Локална пореска администрација- изворна надлежност

Ко покреће поступак и начин покретања поступка

Захтев за отпис дуговања по основу застарелости потраживања подноси правно или физичко лице-порески обвезник, органу јединице локалне самоуправе надлежном за послове утврђивања, наплате и контроле локалних јавних прихода, односно локалној пореској администрацији у писменом облику на понуђеном обрасцу захтева. Уз попуњен образац захтева странка подноси и доказ о уплати локалне административне таксе.

Одлучивање у поступку и правни основ

Сврха овог административног поступка је отписивање дуга пореског обвезника по основу застарелости потраживања. Надлежни орган проверава оправданост захтева и одлучује о поднетом захтеву. Чланом 23. став 1. тачка 2. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ број 80/02, 84/02 - испр., 23/03 - испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 др. закон, 63/06 испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 - др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 - аутентично тумачење, 112/15, 15/16 и 108/16), прописано је да пореска обавеза престаје застарелешћу.

Сходно чл. 9. ст. 3. Закона о општем управном поступку орган, у овом случају орган за послове локалне пореске администрације, је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, а сходно чл. 9. ст. 2. Закона о општем управном поступку то се чини без одуговлачења. Према члану 102. Закона о општем управном поступку орган утврђује чињенице од значаја за поступање у управној ствари. Чињенице у пореском поступку утврђују се на основу доказа. Као доказ у пореском поступку могу се употребити пореска пријава, порески биланс, пословне књиге и евиденције, рачуноводствени искази, пословна документација и друге исправе и информације којима располаже пореска управа, прикупљене од пореског обвезника или трећих лица, исказ сведока, налаз вештака, увиђај и свако друго средство којим се чињенице могу утврдити.

Сходно чл. 114. Закона о пореском поступку и пореској администрацији право Пореске управе на утврђивање и наплату пореза и споредних пореских давања застарева за пет година од дана када је застарелост почела да тече. Застарелост права на утврђивање пореза и споредних пореских давања почиње да тече од првог дана наредне године од године у којој је требало утврдити порез, односно споредно пореско давање.

Застарелост права на наплату пореза и споредних пореских давања почиње да тече од првог дана наредне године од године у којој је обавеза пореског дужника доспела за плаћање. На основу чл. 114б истог Закона прекршајни поступак за који у складу са законом захтев за покретање подноси Пореска управа не може се покренути ни водити ако протекне пет година од дана када је прекршај учињен.

На питања застарелости покретања и вођења првостепеног прекршајног поступка прекид застарелости, застарелост извршења казне и друга питања која нису уређена овим законом примењују се одредбе закона којим се уређују прекршаји.

Акт којим се одлучује у поступку

На спровођење овог поступка примењује се чл. 145. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), који прописује да је орган дужан да изда **решење** у року од 30 дана од покретања поступка, као општи законски рок.

Упутство о правном средству: Против решења којим је утврђује отпис дуговања по основу застарелости, странка има право жалбе министарству надлежном за послове финансија, у року од 15 дана од дана пријема решења.

Законски рок је:30 дана (општи рок по чл. 145. ЗУПа).

Препоручени рок: 3 дана.

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Отпис дуговања по основу застарелости потраживања

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице), 2. Пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за правно лице и предузетника) 3. Назив јавног прихода чији се отпис тражи
---	--

РАТ/ЛАТ/ЛН	ЛАТ
------------	-----

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности из докумената				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1. Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а	<p>Члан 58. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92)- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93и 14/93-исправка)</p>	
			2. Доказ о уплати ЛАТ	✓		н/а	н/а		

¹ Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности из докумената				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
2. Пријем захтева	Одмах	Писарница орган надлежан за пријем поднесака странака §							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 80/92) Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ број 10/93и 14/93-исправка
3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа 3.1. Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)	У року од 1 дан од дана пријема захтева У року од 1 дана (од дана пријема захтева)	Службено лице НО. Службено лице НО							Чл. 9. и 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Члан 23.,43. и 114. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ број 80/2002...15/16) Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности из докумената				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4. Израда решења, потписивање решења и достављање уверења подносиоцу захтева	У року од 2 дана од дана пријема пријаве	Службено лице НО						Чл. 34. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“ број 80/2002...15/16) Чл. 136. 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)	

Скраћенице и значења:

Надлежни орган - НО

Други надлежни орган - НО 2

Дан - радни дан

Законски рок - рок који је утврђен одговарајућим законом

Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ - републичка административна такса

ЛАТ/ЛН - локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

ОТПИС ДУГОВАЊА ПО ОСНОВУ ЗАСТАРЕЛОСТИ ПОТРАЖИВАЊА

