

351. 712

II. СВ. **ЗБИРКА ЗАКОНА** СВ. 11.
УРЕЂУЈЕ
ЖИВ. СТ. ДЕВЕЧЕРСКИ

ПРАВИЛНИК

о

состављању и одржавању
катастра зграда

И

ПРАВИЛНИК

о

књижењу непосредних пореза,
пореза на пословни промет
и војнице

СРЕДИО

ЖИВ. СТ. ДЕВЕЧЕРСКИ

ШЕФ ОДСЕКА ГЕНЕР. ДИРЕКЦИЈЕ ПОРЕЗА
МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА

БЕОГРАД

ИЗДАВАЧКА КЊИЖАРНИЦА ГЕЦЕ КОНА

1, Кнез Михаилова улица, 1.

1928.

SAVEZNO IZVRŠNO VEĆE
CENTAR ZA INFORMACIONU I
DOKUMENTACIONU DEJENOST

Inv. br. 4517

SIGN.

11. Св. ЗБИРКА ЗАКОНА Св. 11.
УРЕЂУЈЕ
ЖИВ. СТ. ДЕВЕЧЕРСКИ

ПРАВИЛНИК

о

состављању и одржавању
катастра зграда

и

ПРАВИЛНИК

о

књижењу непосредних пореза,
пореза на пословни промет
и војнице

СРЕДИО

ЖИВ. СТ. ДЕВЕЧЕРСКИ

ШЕФ ОДСЕКА ГЕНЕР. ДИРЕКЦИЈЕ ПОРЕЗА
МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА

БЕОГРАД

ИЗДАВАЧКА КЊИЖАРНИЦА ГЕЦЕ КОНА

1, Кнез Михаилова улица, 1.

1928.



бр. 37193

П Р А В И Л Н И К

О

САСТАВЉАЊУ И ОДРЖАВАЊУ КАТАСТРА ЗГРАДА

І. Опште Одредбе

Члан 1.

Катастар зграда је систематски сређени попис свих чињеница, које утичу на пореску обавезу оних зграда, које су намењене за становање или другу какву трајну употребу.

Посебне напомене уз овај члан

Овај Правилник прописан је на основу члана 38. Закона о Непосредним Порезима.

Члан 2.

Катастар зграда води се напосе за сваку општину. Изузетно, катастар зграда у бањама, летовалиштима, као и зграда, које се налазе ван реона градова, вароши и места оглашених као лечилишта, води се одељено од катастара зграда оне општине, којој та подручја административно припадају.

Члан 3.

Катастар се састоји из катастарских листова поређаних по кућним бројевима, и према приликама места: по квартовима, улицама, засецима.

За сваку зграду, или за више зграда, које су обележене једним кућним бројем, а које подлеже порезу на приход од зграда, оснива се катастарски лист.

Члан 4.

Изузетно, у катастар се неће уписивати они објекти (ма и имали сва обележја трајности), који се по изричној законској одредби (чл. 30. закона о непоредним порезима) не сматрају зградама, као: поточаре, које могу само периодично да раде, лађе (чамци, шлепови, багери и сл.), воденице на лађама, и други пловни предмети, купатила на лађама, земунце, шатори од платна, кола удешена за становање, као и такве грађевине, које се не подижу за време дуже од три месеца.

У катастар се неће уписивати ни они објекти, односно њихови делови, који су трајно ослобођени од пореза на зграде (чл. 32. зак.).

Члан 5.

Да би се могао саставити катастар зграда потребно је, да се претходно напишу сви објекти, који подлеже порезу на приход од зграда, као и све чињенице, које упливишу на предметну или личну пореску обавезу, или је на било који начин мењају (алтерирају) (види даље чл. 7.).

Члан 6.

Порезу на приход од зграда подлежи свака грађевина на суву или води, која је намењена за становање, или за другу коју трајну употребу. На пореску обавезу не утиче каквоћа материјала зграде, као ни то, да ли је она покретна или чврсто везана са тлом.

Посебне напомене уз овај члан

Које зграде не подлеже порезу на приход од зграда видећете у чл. 30 и 32. Закона о Неп. Порезима.

Члан 7.

На пореску обавезу (предметну, односно личну) објеката споменутих у члану 5. овога правилника, као и на њезин обим утичу следеће чињенице:

1. место, у ком се зграда налази (у варошкој или среској општини, у варошком реону или изван њега);
2. који проценат одбитака по члану 36. закона о непосредним порезима важи за додичну општину;
3. у чијем се поседу, плодуюживању или наследном закупу налази зграда;
4. занимање поседника, плодуюживаоца или наследног закупца зграде;
5. којој сврси служи зграда (становању, или којој и каквој другој трајној сврси);
6. да ли је зграда приземна, или са спратовима и са колико спратова поред приземног; из колико се и каквих просторија састоји; колико има станова и какве просторије има сваки стан;
7. да ли је за зграду одобрено привремено пореско олакшање, да ли за целу зграду

ду или један, и који њезин део; од кад и до када траје пореско олакшање;

8. да ли је зграда издата под кирију, или је сопственик искључиво или делимично сам употребљава;

9. места на територији исте првостепене пореске власти, у којима исти обвезник има још коју зграду у поседу или плодуживању или наследном закупу;

10. ако се зграда налази ван реона града, вароши, или у селу, ваља утврдити, да ли она служи за летњиковца;

11. да ли је зграда или њезин део трајно ослобођен пореза и по којој законској одредби.

Члан 8.

Попис порезу подложних зграда обавиће у месту свог седишта саме првостепене пореске власти, а ван њега органи финансијске контроле, обилазећи од куће до куће по кварталима, улицама, засеоцима и по кућним бројевима, уписујући у пописни и катастарски лист зграде, које подлеже плаћању пореза, а које нису од њега трајно ослобођене.

Посебне напомене уз овај члан

I Трајно ослобођене зграде наћићете побројане у чл. 32. Пореског Закона.

II Овај попис има да почне 1. октобра 1928. год. Види члан 24. овога Правилника.

Члан 9.

У пописни лист, који служи уједно и као катастарски, уписују се сви подаци према фактично нађеном и утрвђеном стању.

Зграде, које су још у градњи, које се проширују, надограђују, преграђују, или, које се налазе у још недовршеном стању, уписаће се у пописни лист, како су затечене и какве ће бити, према грађевној основи, и навести број дозволе за подизање.

Ако се овакве градње могу обављати и без дозволе власти, уносиће се у пописни лист са оним стањем, какве ће оне бити кад се доврши градња. У том случају, у белешци пописног листа, означиће се, да је кућа у градњи и да је пописни лист испуњен на основу предоченог плана, односно казивања сопственика грађевине.

Кад буде проверавала пописне листове, затражиће пореска власт накнадно од надлежне општине све потребне податке о оваквим зградама, које приликом пописа још нису довршене. Попис ових зграда служи само као контрола пријава, које су дужни по довршењу да поднесу порески обвезници.

Ако је део зграде трајно ослобођен од пореза, онда ће се пописати само она одељења која подлеже порезу.

Члан 10.

Кад више лица поседују једну зграду, у пописни лист уписаће се имена свију. Ако је посед споран, уноси се име оног лица, на које је убележен у грунтовним књигама, или на које гласи тапија. Ако нема тапије, унеће се у пописни лист име лица, које зграду односно приход зграде стално ужива ма по ком основу. Ако је зграда дата неком лицу на плодуживање, уписаће се име поседника или пло-

доуживаоца. Ако је поседник зграде правно лице, уписаће се потпуни назив правног лица.

Кад је зграда грунтовно или тапијски подељена међу више поседника хоризонтално, или вертикално, сваки део поседа уписаће се у пописни лист засебно, као да се ради о једном објекту. Ако сваки део, тако подељене зграде, нема свог посебног кућног броја, уписаће се кућни број у облику разломка тако, да кад је деоба вертикална, буде број поседника десног дела зграде означен са римском јединицом, и тако даље према левом крилу куће (на пр. Н. Н. улице бр. 10/1.), а кад је деоба хоризонтална, означиће римски број посед спрата. За сваког поседника овако подељене зграде саставиће се и посебни пописни катастарски лист.

Кад зграда лежи на подручју двеју општина, пописаће се у оној општини, у којој лежи већи део.

Изузимајући случајеве по другом ставу овог члана, једним пореским предметом сматрају се све оне грађевине, које су обележене истим кућним бројем. Као један порески предмет сматраће се и она грађевина, која је обележена са више кућних бројева због тога, што је саграђена на сједињеним плацевима (градилштима).

Самосталним пореским објектом сматрају се и оне зграде, које су деобом имања или другим правним путем добиле новог сопственика, ма да још нису добиле свој самостални кућни број. У овоме случају објекат задржава стари кућни број док не добије нови, али се узањ мора означити и чињеница самосталности пореског објекта.

Члан 11.

У пописном листу навешће се из колико се станова и колико отворених просторија зграда састоји, затим колико соба и помоћних одељења има сваки стан и куда просторије гледају (на улицу, ходник, двориште).

Под собом сматра се свако одељење, које је удешено за становање, или се из грађевне конструкције види, да је за становање намењено. Отворене просторије су одељења са вратима на улицу или двориште или у пролаз (пасаж, ходник), која су удешена или се употребљавају за упражњавање радње или занимања.

У пописни лист уписаће се и зграде, којима је одобрено привремено пореско олакшање, проверавајући тачност, и рок, до кога привремено олакшање важи. Пописни лист потписује и порески обвезник поред пописних органа.

Члан 12.

У крајевима где постоји катастар зграда, извршиће се састав пописних листова на основу досадашњих катастарских операта у колико се у њима налазе сви, у овом правилнику прописани подаци. Но, и у том случају пореска ће власт те податке претходно проверити и евентуално грешке исправити.

Члан 13.

Пописни и катастарски листови састављају се по званичним образцу.

Члан 14.

Сваки објекат има свој пописни и катастарски лист. Прописно испуњени листови сређују се по кућним бројевима и према приликама места: по квартовима, улицама и заеоцима. Овако сређени катастарски листови чине катастар зграда односне општине, вароши, односно летовалишта.

Уз катастар сваке општине (кварта) треба саставити и водити уредни азбучни (абecedни) пописник имена пореских обвезника са ознаком броја катастарског листа. Тако састављен катастар зграда сваке општине (кварта) треба увити у јачу хартију и на овој назначити општину (кварт) за коју је катастар састављен и проценат одбитка по чл. 36. закона.

II. Катастарска евиденција

Члан 15.

Задатак је катастарске евиденције да стално истражује, утврђује и бележи такве промене у пореском објекту и субјекту, због којих пореска обавеза настаје, мења се, престаје или прелази на друго лице, како би се и кућарина могла прописно распоређивати, исправљати, преносити или задужење расходовати.

Члан 16.

Промене, које утичу на пореску обавезу, личну или предметну, ове су:

1. постанак новог порескога предмета (нови објекти);

2. промена занимања поседника, које утиче на пореску обавезу (на пр. земљорадник, кад се почне трајно бавити занатом, трговином и сл., губи право ослобођења по чл. 32. тач. 15. Закона);

3. промена поседника, плодоуживаоца или наследног закупца (продајом, даривањем, наследством, заменом и т. д.);

4. промена у самом пореском предмету (н. пр. подизањем нових делова у висину, ширину; или рушењем постојећих и т. д.);

5. промене у границама среза, општине, летовалишта и бањског рејона, односно рејона, градова, вароши и варошица;

6. оглашивање извесних подручја варошима, бањама, летовалиштима, или обратно, оглашавањем ових селима;

7. промене, због којих се стиче или губи право на трајно пореско ослобођење (чл. 32.);

8. промене у случају привременог пореског олакшања.

Члан 17.

Промена у објекту, односно субјекту, има таквих, које порески обвезници морају сами пријављивати, а и таквих, које се морају по званичној дужности констатовати.

Порески обвезници морају пријављивати све промене наведене у тач. 1. 2. и 4. чл. 16. овог правилника, а промене у тач. 7. чл. 16. овог правилника по одредбама чл. 32. закона последња два става.

Све остале промене утврђују и бележе саме пореске власти по званичној дужности, но, оне су дужне проверавати и оне пријаве,

које по истим случајевима поднесу и сами порески обвезници.

Члан 18.

Промене пореског обвезника (чл. 16. тач. 3. овога правилника), које настају променом у поседовном праву плодуживања, или у праву наследног закупа, дужне су доставити власти које суделују пра преносу (чл. 39. закона). Тако исто, и власти, које издају дозволе за градњу или употребу довршених зграда, дужне су о издатим дозволама извести пореску власт (чл. 39. закона о непосредним порезима).

Посебне напомене уз овај члан.

I „Кад у послу пренашања права сопствености на зграде, суделују државне или општинске власти, дужне су, да све те промене саопштавају и надлежној пореској власти онога места у коме се зграда налази. Исто тако су и власти, које издају дозволу за градњу или употребу нових зграда, дужне да о издатим дозволама извести надлежне пореске власти.“ (Чл. 39. Зак. о Неп. Порезима.)

II Горњи пропис треба схватити тако да све власти које суделују код преноса сопствености, докле било у ком виду, морају о томе извести пореску власт.

Исто то важи за грађевинске одборе појединих градова и за државне грађевинске власти кад суделују код изградње нових или дозиђивања старих зграда.

Члан 19.

Промене, које утичу на пореску обавезу (по чл. 31. и 32. и предпоследњи став чл. 37. II.

закона о непосредним порезима), морају се пријавити у року од 30 дана од настале промене. Последице неодржавања ових рокова регулисане су законом, према нарави односних промена.

Промене се пријављују усмено у записник или писменим поднеском код надлежне пореске власти. Прописна такса у маркама наплаћује се кад се пријављује или тражи трајно ослобођење, или привремено пореско олакшање.

Пореске су власти дужне и по званичној дужности старати се о променама, и кад за њих сазнаду, поступиће по закону против пореских обвезника и власти, које их по дужности нису пријавили.

На основу поднетих пријава и званичних достава промена, провераваће промене порески органи и на лицу места, ако се за то укаже потреба.

Члан 20.

Промене се могу бележити у катастар само на основу решења, односно одлуке односне власти уз ознаку броја акта, којим се дозвољава забелешка промене.

Промена у лицу поседника зграде, плодуживаоца, односно наследног закупца, провешће се у катастарском листу тако, што ће се прецртати име пређашњег обвезника, и испод њега уписати име новог. У случају деобе зграде основаће се за сваког обвезника нов катастарски лист на место старог заједничког.

Промена у објекту (згради) уписује се у односним рубрикама катастарског листа, и

то: кад је повишен број просторија, приписивањем броја нових одељења, кад је број просторија умањен, уписује се број несталих просторија у односни стубац. Преко катастарског листа уписаће се разлог нестанка објекта („порушена“, „изгорела“ и т. д.) и број акта, по коме је то утврђено.

Кад настане промена у границама хатара односно рејона, морају се односној пореској власти, послати катастарски листови оних зграда, које су припале под њезину надлежност. Ако се гранични хатар једне општине, односно рејон вароши, варошице, бање, летовалишта, промени само тако, да је остао и даље у границама исте пореске власти, катастарски листови односних зграда пренеће се у катастар односне општине, односно вароши или варошком кварту, коме су припале.

Ако је објекат стекао право на трајно пореско ослобођење (чл. 32. зак. о непосредним порезима), или је претворен у објект, који се не сматра зградом (други став чл. 30. закона о непосредним порезима), исписаће се преко катастарског листа „трајно ослобођење“ односно „нема обележја зграде“ и навеисти број акта по коме је то утврђено. Привремено пореско олакшање (по члану 37. II. закона о непосредним порезима, уписује се у катастарском листу тако, да се тачно означа, на које се делове зграде олакшање односи, од кога дана оно траје, и број решења, којим је одобрено.

Кад објект изгуби право трајног ослобођења, основаће се зањ катастарски лист и уложити у катастар.

Члан 21.

Кад се јавља нови објекат пореска ће власт, пошто провери пријаву, основати катастарски лист за зграду, а кад је постојећи објекат само проширен, она ће пријашњи лист само допунити новим стањем. Кад се место порушене или изгореле зграде подигне нова, оснива се нови катастарски лист. У том случају мора се стари катастарски лист у коме пише „порушена“, изгорела, и т. д. из катастра извадити, и чувати посебно још најмање две године.

Члан 22.

За тачно вођење катастра зграда и одржавања његове евиденције одговорни су шеф првостепене пореске власти и чиновник, коме је поверено руковање катастра. Они треба да уочавају и проверавају све промене у пореским објектима, и старају се, да катастар буде слика фактичног стања пореских објеката, да упозоравају пореске обвезнике и власти повременим објавама односно прелиском, да на време и тачно пријављују све промене, које утичу на пореску обавезу.

Чињенице, које утичу на пореску обавезу зграде, уписиваће се на полеђини катастарског листа, ако за такве чињенице нису предвиђене рубрике на самом листу.

Члан 23.

Промене које утичу на пореску обавезу морају се одмах по сазнању уписати у катастар.

Члан 24.

Први катастарски попис објекта и чиње-ница, које утичу на пореску обавезу, извршиће се од 1. октобра 1928. год., а мора се довршити: у местима до 5.000 становника до 20. октобра, у местима преко 5.000 до 10.000 становника до 30. октобра, преко 10.000 до 20.000 становника до 15. новембра, преко 30.000 до 50.000 становника до 30. новембра, преко 50.000 становника до 15. децембра.

По измаку прописног рока пописани и катастарски листови морају се средити и пописник имена саставити најкасније за 15 дана, тако да се по овом катастру могу контролисати и прве пореске пријаве, које ће се тражити од пореских обвезника по члану 34. новог закона о непосредним порезима.

Број 107000 (Г. Д. П.)
29. августа 1928. године,

Посебне напомене уз овај члан.

Овај правилник објављен је 29. септембра 1928. год. у „Служб. Новинама” бр. 226.



ПРАВИЛНИК

О

КЊИЖЕЊУ НЕПОСРЕДНИХ ПОРЕЗА
ПОРЕЗА НА ПОСЛОВНИ ПРОМЕТ
И ВОЈНИЦЕ

Члан 1.

Редовно пореско књижење врши се на основу пореских распореда и особених решења по чл. 127. закона и правилника о непосредним порезима.

Књижење је сумарно, кад се задужује пореска власт или општина, или само појединачно, кад се задужује порески обвезник.

Посебне напомене уз овај члан

I „За порез који се наплаћује посредним путем од пореских обвезника (чл. 71. и 99.) дужност пореске власти састоји се у примању и књижењу наплаћених сума и контроли примене односних одредаба. (Послед. став чл. 127. Зак. о Порезу.)

II Како нови порески закон од 1. јануара идуће године ступа у примену у свој својој целисти, а пре тога времена потребно је да по-

реске власти обаве и припреме радње за кућарину, те да пореско особље темељито проучи правилник уз нови порески закон, који у најкраће време, излази из штампе, то је неопходно потребно да се сви послови око разреза пореза по старим законима доведу у ажурно стање до 15. новембра ове године. Исто је тако потребно, да се и све пореске књиге закључно за годину 1927. закључе до конца ове године, да би се од нове године цео порески персонал могао искључиво употребити за раду за примену новог пореског закона.

Још један пут Вам се скреће пажња да по потреби затражите од ове Дирекције производње раднога времена, да би се на сваки начин удовољило наређењу ове Дирекције, јер се неће узимати у обзир никакав изговор за неудовољење овом наређењу, тим пре, што се ова Дирекција уверила да има више надлештава која су већ сада довела све заостале послове у ажурно стање, ма да нису располагала са више персонала, и ма да им делокруг није мањи од делокруга других надлештава. (Распис Г. Д. Пореза од 22. септ. 1928. г Бр. 119363.).

Члан 2.

Редовно пореско књижење обухвата: земљарину, кућарину, течевину, порез на ренте и порез на пословни промет на основу распореда, друштвени порез на основу особених решења другостепених власти, изложених у месечним прегледима, а све остале слушајеве по чл. 127. (појава пореског објекта пролазне природе и постанак пореске обавезе у току пореске године, као и промене у

пореском задужењу у току године) на основу особених решења првостепене пореске власти, изложених у месечним прегледима.

(Службенички порез, порез на ренте по чл. 71., војница, порез путујућих радња по чл. 42. П. 3., путујућих агената и трговачких путника књиже се по специјалним упуштвима у чл. 29.—33. и 35.).

Члан 3.

а) Сумарно књижење врши у среској пореској књизи другостепена пореска власт, задужујући, на основу прегледаних и одобрених распореда, својих месечних прегледа о разрезу друштвеног пореза, отписа, односно прираста поводом изјављених жалби, као и месечних прегледа примљених од првостепених власти свога подручја, односно првостепену пореску власт сумарном вредношћу пореза по сваком односном облику. Испод закључка сваког предложеног јој, прегледаног и одобреног распореда, односно месечног прегледа, другостепена пореска власт ставља клаузулу „прегледно (исправљено) и одобрено са Динара п (словима) пореза (и пореске казне) за пореску годину и задужено у среској пореској књизи на страни

Потпис,
референт“

Шеф,

Среска пореска књига води се по званичном обрасцу.

б) Сумарно књижење врши и првостепена пореска власт онда, кад по чл. 150. закона и правилника општинска власт преузи-

ма на се индивидуално задужење и редовну наплату пореза. У овоме случају првостепена пореска власт шаље општини ради индивидуалног књижења одговорни део распореда, односно прегледа, кога је снабдела при крају анологном клаузулом о задужењу односне општине вредношћу сумарног пореза по распореду односно месечном прегледу. Сумарно задужење првостепена власт врши у општинској пореској књизи.

(Види савезна упуства о вођењу пореских рачуна чл. 36.—41.).

За општинску књигу треба употребити образац среске пореске књиге.

И среску и општинску књигу направиће саме односне власти по званичном обрасцу (у потребној величини), прошити је и крајеве канапа на последњој унутрашњој страни укрстити, превоштити и званичним печатом по свежем воску притиснути.

Посебне напомене уз овај члан

Уз овај члан види и чл. 150. општег правилника за извршење Зак. о Неп. Порезу и посебне напомене уз њега од истог писца.

Члан 4.

Како другостепена пореска власт, тако и првостепена, дужне су да свако своје особено решење (које се издаје мимо редовног распореда) било о задужењу, било о прирасту или отпису пореза, уносе одмах у месечни преглед по званичном обрасцу. Крајем свакога месеца, прегледи (који се имају водити одвојено за задужење и прираст, а одвојено за

отписе), сабраће се и, кад их издаје првостепена власт, послати другостепеној због прегледа, одобрења и сумарног књижења, одмах, а најкасније до 15 дана наредног месеца. У истоме року дужна је и другостепена власт своје прегледе, прописно клаузулиране, послати првостепеној. Примљене прегледе првостепених власти мора другостепена власт прегледати, и са својим примедбама, односно одобрењем, повратити најкасине за 8 дана по пријему.

Задужење пореских обвезника.

Члан 5.

Појединачно књижење на рачун сваког пореског обвезника врши се у пореским главним књигама, а на основу напред поменутих одобрених распореда и месечних прегледа по сваком пореском облику.

При свакој првостепеној пореској власти мора се основати за сваку политичку општину главна пореска књига, у којој ће се задужити: земљарина, кућарина, течевина, порез на ренте (изузимајући по чл. 71. закона) и друштвени порез. Сем тога, књиже се у главној књизи: порез на пословни промет и прирези, које разрезају и наплаћују државне пореске власти.

Образац пореске главне књиге предвиђен је за сваког обвезника за три пореске године.

Порески обвезник може у једној пореској главној књизи за сваку поједину годину имати само један рачун.

Казне и глобе евидентираће се у напо-
мени пореске главне књиге, па ће се на истом
месту бележити како прирасти, тако и отпи-
си казна.

Члан 6.

Војница и порез на ренте по чл. 71. књи-
жиће се у посебне пореске књиге, а за књи-
жење уплата по службеничком порезу посто-
ји посебна књига послодаваца.

Као пореска књига за војницу служи
распоред прописан у правилу за наплату вој-
нице, а за порез на ренте, по чл. 71. закона
посебна књига о званичном обрасцу.

Порез трговачких путника и путујућих
агената и порез путујућих радња (чл. 42. II.
група тач. 3.) књижи се само у пореском
дневнику, а доцније се поступа по чл. 33.

Члан 7.

Уз сваку пореску главну књигу води се
азбучна (абecedна) евиденција пореских ли-
ца, било у облику индекса, или у облику кар-
тотеке. На крају ће се уписати имена оних ли-
ца, која не станују у тој општини.

Члан 8.

У одговарајућој рубрици сваког поре-
ског распореда, као и сваког месечног пре-
гледа, ваља забележити, на којој је страни у
пореској главној књизи порез задужен, одно-
сно отписан.

Иако решења о разрезу течевине, која
настану у току пореске године нису дефини-
тивна (чл. 58. и 127. закона), ипак ће се заду-

жење течевине на том основу провести у по-
реској главној књизи, али ће се у наредној
години, по оцени пореског одбора, изравна-
ти путем прираста или отписа.

Члан 9.

Порез, разрезан за предмет, привремено
од пореза ослобођен, треба задужити и
одмах отписати (расходовати, црвеним ма-
стилом у главној књизи.

Као дуг у пореску главну књигу уноси
се, поред задужења за текућу годину, још и
дуг из прошле године са прошлогодишњег
рачуна и то не по облицима, него) целокуп-
ном сумом „дуг из прошле године”.

Члан 10.

Ако се у току пореске године, због про-
мене у лицу пореског обвезника, задужени
порез или његов део има једном обвезнику
отписати (расходовати), а у исто време ис-
том сумом другом лицу приписати, извршиће
то сама пореска власт, означујући у напоме-
ни на односним рачунима у главној књизи
број акта, по ком су овакви преноси извр-
шени.

О овој радњи није потребно обавешта-
вати вишу власт, јер на глобалној суми по-
реског задужења целог среза, односно оп-
штине, није учињена никаква измена.

Члан 11.

Због лаког и брзог састава пореских ра-
чуна (чл. 36.—41.) не може се довољно нагла-
сити, колико је потребно уложити пажње, да

сваковрсна књижења у пореским главним књигама (задужења, прирасти, отписи, одужења, повраћаји) буду апсолутна тачна, да одговарају односним распоредима, прегледима прираста и отписа, пореском дневнику и конкретним наредбама. И најмања грешка у овом погледу свети се целокупном персоналу првостепене пореске власти, односно општине, кад је буде морао, због неслагања с пореским рачуном по свршетку пореске године, тражити напорним ванредним радом и ванзваничних часова.

Да би се такве грешке што више избегавале, мора се свако књижење најкасније наредног дана колационирати т. ј. поново упоредити са односним изворником, по ком је књижење вршено, и у самом изворнику потврдити, да је колационирање извршено. Колационирање врше увек два чиновника и при крају колационираног изворника потврђују својим потписима извршено срањивање књижења.

Промене у току године (прирасти и отписи).

Члан 12.

Пореско задужење може у току године доследно односним одредбама закона о непосредним порезима, претрпети измене било такве, да се задуженом порезу додаду нове суме (прираст), или да се од њега отпишу (расходују) извесне суме пореза (отпис), према томе, да ли се у току пореске године на пореском објекту догодила промена у приходу, која по закону има за последицу повећа-

вање (прираст) пореза или, да се од задужене суме треба нешто да расходује (отпише). Овакве промене редовно и најчешће могу настати:

(1) код земљарине отписивањем пореза због елементарних штета;

код кућарине, кад настане или престане пореска обавеза; кад објект остане празан или неупотребљив; кад се кирија не може наплатити и кад се поводом промене у лицу пореског обвезника, (види чл. 10.) кућарина у целости или делимично преноси на ново лице;

код течевине, у случајевима по чл. 127., 48. и 51. закона;

код пореза на ренте, по чл. 65. закона;

код друштвеног пореза по чл. 77. зак.;

(2) поводом изјављене жалбе на извршени и задужени разрез пореза по распоредима и особеним решењима;

(3) поводом констатованих рачунских грешака.

Члан 13.

Сваки акт власти, којим се, распоређени или особним решењем разрезани порез у главној књизи има извесном сумом да увећа (припише) или смањи (отпише), мора бити снабдевен од стране другостепене пореске власти клаузулом о задужењу, односно задужењу односне пореске власти. Без тога, не сме се у пореским књигама вршити никаква измена.

(1) Према томе, о решењима о прирасту или отпису, која долазе од другостепене власти (као разрезне или жалбене), непосред-

дно или преко ње (од рекламационих одбора), састављаће другостепена пореска власт месечне прегледе о прирастима и отписима по појединим облицима и посебно за сваку пореску власт, покњижити их сумарно у средској пореској књизи у рубрику прираста, односно отписа, означајући број акта, којим ће прегледе послати надлежној првостепеној пореској власти на даљи рад и у коме ће поменути податке о књижењу (клаузусирати).

Аналогно ће поступити и првостепена пореска власт према општини, кад ова врши индивидуално задужење и наплату.

(2) Првостепена пореска власт, кад издаје особена решења, којим се задуженом порезу нешто додаје или од њега нешто отписује, састављаће свако месечно такође прегледе о прирастима и отписима, слати их најкасније до 15. дана наредног месеца другостепеној пореској власти. По примени одобрених прегледа извршиће се књижење прираста и отписа у главним пореским књигама, и подаци књижења (страна књиге) означити на односним местима у прегледу.

(3) Ако се у конкретном случају извршује или има да изврши отпис пореза због ненаплативости мора другостепена власт и оваква решења уносити у своје месечне прегледе отписа.

Члан 14.

Кад се пренети заостатак (дуг из прошле године) сабере са извршеним задужењем по редовном распореду и прирастима по пореском рачуну сваког пореског обвезника, добива се сума укупног бруто задужења.

Кад се од суме бруто задужења одбију прописно извршени отписи добија се сума чистог задужења сваког пореског обвезника.

О д у ж е њ е.

Члан 15.

На првом месту, у одељку одужења у рачуну пореског обвезника у главној књизи уноси се преносом из прошлогодишњег рачуна, претплата, ако је његов прошлогодишњи рачун закључен са претплатом.

Члан 16.

Сва уплата пореза, пре књижења у главној књизи, уноси се у порески дневник по званичном обрасцу. Порески дневник отвара се 1. јануара сваке године и води се по редним бројевима, који теку до краја пореске године.

Плаћене суме књиже се у пореском дневнику, и доцније прокњижавају у главној књизи кумулативно за све непосредне порезе, сем службеничког пореза, пореза на ренте по чл. 71. закона, пореза агената са пореском картом и путујућих радња (чл. 42. П-З зак.) и војнице. По себи се разуме, да се морају у дневник, односно у главну књигу, посебно унети разни самоуправни прирези, егзекутивни трошкови, камате и сваковрсне казне, сем оних по чл. 137. зак., које имају карактер пореза и које се књиже кумулативно са порезом.

Члан 17.

По дневнику уплаћени порез, мора се прокњижити у пореске главне књиге најка-

сније наредног дана, и истога дана колационирати т. ј. још једном проконтролисати, да ли је исправно прокњижено. Код овакве контроле један чиновник чита податке из дневника, а други са главном књигом у руци утврђује, да ли је правилно прокњижено. Грешке се у главној књизи морају исправити, а у дневнику подвући сваки став као знак да је проконтролисан. Код задњег става утврдиће оба чиновника потписима да су извршили ту радњу.

Крајем сваког месеца сабиру се по дневнику наплаћене суме по свим ступцима и по постојећим благајничким прописима уносе у односне прилоге благајничког месечног рачуна, а с друге стране, у порески рачун (види члан 40. овога правилника), и уједно, а најкасније сваког другог (датума) у месецу извештајем саопштавају другостепеној пореској власти. (Види чл. 22.).

Порески дневник водиће се у току године у свескама, које ће се према приликама сваке пореске власти (јача или слабија навала пореских обвезника) за дуже или краће време (месец, два или више дана), састављати, а на крају године све свеске, како следе редним бројевима, укоричити, прошити и прописно запечатити.

О резервним обрасцима дневника, као и оним, које се већ налазе у раду, мора се водити строга контрола.

Порески дневник, као благајнички докуменат, мора се као и остали благајнички документи, кад год није у реду, чувати у благајници.

Свако унашање у порески дневник мора бити читко, јасно, а учињене грешке смеју се превући, тако да остану читке, а изнад њих унети исправљену цифру. Најстрожије је забрањено стругати или брисати цифре, или ма шта друго у дневнику и у пореској главној књизи.

Пореска књижица и потврде о плаћаној порези.

Члан 18.

Наплаћени порез и прирези, егзекутивни трошкови и камате, као и наплаћене казне, потврђују се пореском обвезнику по члану 157. закона о непосредним порезима, у правилу, у пореској књижици.

Како задужење, тако и одужење, а исто тако прирасти и отписи проводе се у пореској књижици.

Пореска књижица служи пореском обвезнику за оријентацију о његовом пореском дугу само за: земљарину, кућарину, течевину, порез на ренте (изузимајући чл. 71. закона) друштвени порез, порез на пословни промет и војницу, а евентуално и за самоуправне прирезе, као и за егзекутивне трошкове, камате и казне.

Порески дуг уноси се у пореску књижицу, односно он се ректификује отписивањем или прирастом, према стању рачуна у главној књизи, сваком приликом, када се обвезник са књижицом јави код уплатне власти, или кад му се књижица издаје.

Кад обвезник, коме је издата књижица, дође пред власт без књижице, која му је ра-

није издата, извршиће се потврда о уплати на званичној признаници, и првом приликом односне податке унети и у књижицу, а издата признаница одузети и уништити.

Члан 19.

За службенички порез служе нарочите пореске књижице, издане по чл. 98. закона и правилника. (види упуства у правилнику к члану 98.).

За путујуће радње (чл. 42. II/3. закона) поступиће се по одредби чл. 157. закона о непосредним порезима тако, да ће се уплата потврдити на издатој обртној дозволи, и у тој потврди, уз ознаку података о уплати, тачно означити време, за које је порез плаћен, да би могле власти, а и фин. контрола повременим прегледом ових радња осведочити се о плаћеном порезу.

За путујуће агенте и трговачке путнике са пореском картом издаваће се, као доказ о плаћеном порезу, нарочита пореска карта по званичном образцу.

За порез на ренте по чл. 71. закона вршиће се потврде о извршеним уплатама на једном од два поднета примерка прописаног списка.

Члан 20.

Свака потврда о уплаћеном порезу, било у пореској књижици, или званичној признаници, или на обртној дозволи, или пореској карти, односно на списку преданог пореза на ренте, мора бити потписана од два чиновника, и то оног, који порез уноси у дневник

(ликвидатора) и оног, који прима новац (благајника).

Признаницу састављају и потписује чиновник, који води дневник, по коме је предаје непосредно благајнику и упућује пореског обвезника на благајну. Благајник, пошто прими и преброји новац у суми унетој у признаници (књижици, карти и т. д.), ставља свој потпис на њу и тек онда је предаје пореском обвезнику.

Члан 21.

У сваком надлештву, које наплаћује порез, мора бити на видном месту исписано и истакнуто који чиновник води порески дневник и који чиновник води благајницу, јер само потписи тих чиновника на издатим потврдама о плаћеном порезу имају важност и одговорност за државну благајницу.

Члан 22.

Дужност је власти, које врше наплату, да по завршетку сваког месеца, овереним изводом из пореског дневника саопште, ради књижења у средској пореској књизи, другостепеној пореској власти наплаћене суме државних пореза, казна, камата и егзекутивних трошкова, означајући почетни и последњи редни број дневника за односни месец.

Повраћаји.

Члан 23.

Повраћај уплаћеног непосредног пореза може се извршити само на основу решења више надлежне пореске власти.

Поступак за повраћај сме се предузети само по конкретно основаној молби пореског обвезника.

Предлог за повраћај саставиће се и послати, кад се утврди овереним и тачним изводом из рачуна у пореској главној књизи, да је обвезник свој порески дуг за текућу годину у целини измирио, и да се не очекује те године никакав прираст.

Члан 24.

Сваки одобрени повраћај клаузулираће другостепена пореска власт у свом решењу подацима о књижењу у средској пореској књизи, и послати решење првостепеној пореској власти, да га изврши књижењем у пореском рачуну (партија повраћај), и у пореском дневнику као издатак благајнички. У главној књизи повраћај се књижи тако, да се упише повраћена сума у рубрику прираста, означајући ово изрично као повраћај и наводећи редни број пореског дневника. Само решење служи као благајнички докуменат уз месечни рачун.

Извршени повраћаји унеће се и у пореску књижицу пореског обвезника у рубрици прираст, означајући га као повраћај.

Члан 25.

Кад се сабере пренета претплата из прошле године, са (по пореском дневнику) укњиженим уплатама текуће године, добија се сума одужења.

Члан 26.

Кад се од чистог задужења одбије одужење добиће се закључак (салдо) пореског обвезника, који може бити: или изравнат, или ће се показати извесни остатак дуг), или извесна преплата. Закључак пореских рачуна у пореској главној књизи врши се одмах по закључку сваке пореске године. Резултати (дуг, односно преплата) бележе се у посебне прегледе, одвојено за заостатке, а одвојено за преплате. У сваком прегледу треба уносити само број стране пореске главне књиге и суму заостатака, односно преплате редом по странама и општинама.

Порески рачуни, који су изравнати (без дуга и преплате) не уносе се у преглед. Ови прегледи чине саставни део пореског рачуна, и као такве, пошто су проконтролисани, морају их потписати два најстарија чиновника надлештва.

Члан 27.

У областима, где се наплата пореза вршила и досад путем Поштанске Штедионице, важиће до измене досадањи прописи.

Члан 28.

Све радње, које су стављене овим правилником у дужност другостепеној пореској власти, у погледу задужења и одужења појединих првостепених пореских власти у средској пореској књизи, извршаваће аналогно и првостепена пореска власт у општинској пореској књизи, према оним општинама њиховог територија, које су по упуству у правил-

нику к члану 150. зак. предузеле дужност индивидуалног књижења и редовне наплате непосредног пореза.

Одредбе о књижењу службеничког пореза.

Члан 29.

1. Свака првостепена пореска власт основаће по приложеном обрасцу за цео свој териториј једну књигу послодаваца, који су обавезни, да устављају од својих упосленика службенички порез и предају га у готовом новцу.

2. Из образаца првостепена пореска власт ће, према броју послодаваца у своме подручју, сама сачинити свеску (књигу са јачим омотним листом) из тврде хартије. Свеска мора бити правилно прошивена, крајевима канапа на последњој унутрашњој страни укрштени, превоштени и званичним печатом свежим воском притиснути. На првој страни унутра треба означити број страна и потврдити печатом и потписима двају одговорних најстаријих чиновника.

3. У ову књигу уносе се само суме службеничког пореза, које је послодавац оставио од својих упосленика и предао пореској благјници.

4. За сваку пореску годину има се основати нова књига послодаваца.

5. Књига се има водити тако, да уњој на видљив начин буду одвојени послодавци једне општине од послодаваца друге општине. Ради тога оставиће се између појединих општина један или више празних листова, већ према томе, колико ће се нових послодаваца,

који су дужни овај порез у готовом новцу устављати, вероватно у току пореске године појавити.

6. Сваки послодавац, који је обавезан да предаје службенички порез, камо спадају и лица поменути у члану 99. тачке 10. а, б. правилника закона о непосредним порезима, мора у књизи имати свој рачун у свакој општини, у којој има радњу, предузеће, занимање или кућанство у којима упошљава лица, која према њему стоје у службеном одношају. У делу књиге, који се односи на једну општину, може послодавац имати само један рачун.

7. Уз књигу саставиће пореска власт списак (индекс) послодаваца по азбучном реду, у који ће се најпре унети презиме, онда име и број послодавчевог рачуна у књизи. Индекс служи, да се може у књизи брзо наћи рачун послодавчев.

8. Свако књижење у овој књизи значи уједно задужење и одужење. По кретању уплата пореска власт ће се оријентисати, да ли је послодавац удовољио својој дужности, па ће га према томе и опомињати, односно према њему егзекутивно поступити. Ако се ма којим поводом изда решење, по ком је послодавац обавезан, да накнадно плати какву суму на име службеничког пореза, унеће се у напомену код његовог рачуна, као потсетни подаци односног решења. У напомену ће се уносити и сва решења о кажњавању послодаваца, као и износи распоређеног пореза и казне.

9. Службенички порез доспева у року од 15 дана по истеку сваког месеца, односно

15 дана по истеку сваког четвртгодишта за послодавце, који полажу службеничку порез тромесечно.

10. До ових рокова дужни су послодавци, да пореској власти предаду порез, који су у току протеклога месеца, односно тромесечја уставили, или требали уставити од својих упосленика. Устављени порез предаје се по списку, који је прописан правилником уз закон о непосредним порезима.

11. Чим послодавац донесе у пореско звање списак упослених лица испуњен на начин прописан у поменутом правилнику, извршиће порески органи одмах цензуру списка и ако га нађу исправним, или ако евентуално нађене грешке послодавац призна, прокњижиће одговарајући порез у пореском дневнику у ступцу за службенички порез за рачун односног послодавца. Подаци тога књижења (дан, број дневника и сума пореза) имају се забележити на самом списку, прописано потписати као потврду и списак послодавцу повратити, да га чува, а од њега примити уплатницу испуњену према члану 99, тачка 4. правилника уз закон о непосредним порезима.

12. Примљене уплатнице служиће као доказ о положеном порезу.

13. Ако се доцније ма којим поводом покаже, да је послодавац мање уставлио, или мање предао пореза, него што је по закону био дужан, донеће се прописно решење и оно забележити у књигу послодавца, као подсетник за поступак против послодавца у смислу донетог решења.

На крају сваког месеца прегледаће пореска власт књигу послодавца и за ког утврди, да није предао порез, или посумња, да је предана мања сума, него што би требало, обзиром на број његових упосленика, или обзиром на раније предане суме, поступиће одмах по другом ставу тачке 8. члана 99. правилника за службенички порез, односно одредиће преглед на лицу места, било преко финансијске контроле, или по свом службенику.

14. Подаци о егzekутивној наплати и поступку забележиће се у напомени уз рачун послодавчев у књизи послодавца. Да би се могла водити тачна контрола, да ли су послодавци у року удовољили својој обавези, забележиће пореска власт црвеним мастилом у рубрици напомена, на рачуну оних послодавца, којима порез доспева тромесечно „плаћа тромесечно 15. априла, 15. јула, 15. октобра и 15. јануара.“

Члан 30.

Примајући свакомесечно извештаје о наплати пореза, другостепена пореска власт уносиће у среску пореску књигу посебно податке о наплаћеном службеничком порезу и сматрати их уједно и као задужење односне првостепене власти по службеничком порезу. Првостепене пореске власти, преносећи резултате наплате у порески годишњи рачун по чл. 40. одељак III., истовремено ће унети и у I. одељак (наводећи односне редне бројеве пореског дневника) наплаћену суму службеничког пореза као задужење у рубрику за службенички порез.

Евентуални повраћаји службеничког пореза књиже се из пореског дневника у пореском рачуну и то истовремено у одељку IV као повраћај, а у одељку II као отпис.

Одредбе о књижењу пореза на ренте по чл. 71. зак.

Члан 31.

Уплаћени порез на ренте, кога наплаћују задржавањем, и предају пореској власти, лица поменута у члану 71. а на начин онде изложен, уноси се у порески дневник у нарочито за њ отвореном ступцу, а одатле се књижи у главну књигу.

За ову врсту пореза по члану 71. закона, основаће свака првостепена пореска власт, према упуштвима у члану 29. тачке 2. нарочито „главну књигу за порез на ренте по члану 71.“ Свака уплата ове врсте пореза сматра се уједно и задужење. Ова књига служи истом циљу као и књига послодаваца, као потсетник за предузимање конкретно потребних мера према лицима, која су дужна устављати и предавати пореској благајници порез на ренте.

Другостепена пореска власт поступиће и у овом погледу аналогно по чл. 30. овог правилника, а првостепена ће по свршетку сваког месеца пренети наплаћене суме ренте по члану 71. закона у одељак III., а истовремено као задужење и у одељак I. пореског рачуна. У погледу повраћаја овог пореза вреди аналогно одредба последњег става чл. 30.

Одредбе за књижење војнице.

Члан 32.

Свакодашњи распоред војнице предложиће се другостепеној власти на прглед и задужење у среској књизи, а по томе сума војнице унети у I одељак пореског рачуна као задужење.

Свака уплата војнице уноси се у порески дневник у нарочити стубац, а одатле књижи у распоред војнице, који служи уједно и као главна књига војнице.

У погледу књижења повраћаја војнице у њезином распореду вреди аналогне одредбе у члану 24.

Крајем године распоред војнице има се закључити и саставити прегледи дугова и преплата, као прилози годишњем пореском рачуну. (Види аналогно упушта за закључење пореске главне књиге и члан 26.).

Заостаји, односно преплате војнице, имају се пренети у распоред војнице за наредну годину.

Одредбе о агентима и путујућим радњама.

Члан 33.

Свака уплата по изданим пореским картама за агенте и трговачке путнике, као и овака уплата путујућих радња по члану 42 II-3 закона, уноси се у порески дневник, али се одатле не пренеси ни у једну главну књигу.

Другостепена пореска власт поступиће и у овом погледу аналогно одредби у чл. 30. — а првостепена ће сваког месеца пренети наплаћене суме у одељак III. и истовремено,

као задужење, и у одељак I. пореског рачуна.
У погледу књижења повраћаја овог пореза вреде одредбе члана 30. последњи став.

Одредбе за књижење пореза на пословни промет.

Члан 34.

Разрез пореза на пословни промет има се у погледу пашалних обвезника припремити по упуштвима и паралелно са припремним радом за разрез течевине, бележећи све прикупљене податке о промету у катастарском листу односног обавезника. Оцена промета износиће се пред порески одбор истовремено, кад и пореска основица за течевину. У распоредима течевине отвориће се нарочити стубац за порез на пословни промет и поступити у свему доцније аналогно, као што је у правилнику уз порески закон наређено за течевину, и о разрезаном порезу обавестити истим актом, којим се обавештава обавезник о разрезу основног пореза течевине.

За пореске обвезнике пореза на пословни промет, који плаћају овај порез по књизи обављеног промета, разрезаће се порез као и до сада у посебним распоредима. Али ће пре књижења у пореској главној књизи распоред доставити на преглед, одобрење и сумарно задужење другостепеној пореској власти. У осталом треба поступити аналогно даним упуштвима (уношење задужења у порески рачун, члан 36. и даље.).

Порез на пословни промет из распореда задужује се у главној књизи, а наплаћене су-

ме књиже се скупно, неодвојено од других пореза.

Према томе, резултати закључака у главној књизи, који се састављају у облику прегледа дугова, односно преплата, обухватиће уједно и порез на пословни промет, и на тај начин доћи и у погледу овог пореског облика до изражаја у годишњем пореском рачуну.

Одредбе о књижењу самоуправних и других приреза.

Члан 35.

Првостепене пореске власти, које су, и до сад биле надлежне за разрез и наплату самоуправних приреза, чиниће то и у будуће. У ту сврху остављене су у обрасцима: за пореске распореде, порески дневник, пореску главну књигу и пореску књижицу, празне рубрике, које ће се искористити за пореске техничке операције за самоуправне и друге прирезе.

Функције другостепене пореске власти о оваквим прирезима, које се тичу контроле разреза и вођења евиденције о разрезима и наплаћеним сумама, врше сама односна самоуправна тела.

У ту сврху првостепена пореска власт отвориће сваком таквом самоуправном телу у нарочитој књизи рачун о односном прирезу, у који ће уносити сумарно суме задужења пореских обвезника, суме наплаћеног приреза, и суме које су предане односном самоуправном телу. У осталом стоји слободно пореској власти, да у погледу књижења и от-

преме оваквих приреза поступе и другојачије, али свакако споразумно са односним самоуправним телом, у колико по овом питању не постоје или не буду издате друге наредбене или законске инструкције.

Ипак треба да важи као опште правило за ове власти, које врше наплату оваквих приреза, да приликом наплате пореза, где порески обвезник има да плаћа и односне прирезе, положену суму сразмерно поделе, и проведу, односно књиже преко пореског дневника за рачун пореза, егзекутивних трошкова, камата и разних приреза.

Порески годишњи рачун.

Члан 36.

Порески годишњи рачун води свака првостепена пореска власт, за цео свој териториј и предлаже га другостепеној пореској власти по закључку сваке пореске године.

Општинска власт, која преузима на се индивидуално задужење и редовну наплату (члан 150. правилника закона о непосредном порезу, води порески годишњи рачун за свој териториј и предлаже га надлежној првостепеној пореској власти по закључку сваке пореске године.

Посебне напомене уз овај члан

Главна Контрола известила је ову Дирекцију да поједини општински судови, наплаћену порезу и државне прирезе не предају у одређеном времену Фин. Управама већ да се често врше злоупотребе од стране општинских органа па је тражила да се овим злоупотребама стане на пут и заштите државни интереси.

Достављајући предње, Генерална Дирекција Пореза наређује Управама да обрате највећу пажњу да се прикупљени порез од стране општинских судова најуредније предаје у одређеном року, а сем тога да се органи те Управе чешће на лицу места уверавају, како о предаји наплаћеног пореза тако и да им се прикупљени порез правилно у пореске књиге уводи.

За сваки случај злоупотребе од стране општинских органа у погледу предаје пореза који би се у будуће десио биће лично одговоран шеф Управе и оптужени за лабаво вршење дужности. (Распис Г. Д. Пореза од 26. априла, 1928. год. Бр. 105665).

Члан 37.

Преглед и одобравање годишњег пореског рачуна првостепене пореске власти извршује, на основу података своје среске пореске књиге, другостепена пореска власт, и издаје решењем упуства за пренос рачунских дугова, односно преплата за нов рачун.

Предлог и одобравање годишњег пореског рачуна општине извршава првостепена пореска власт на основу општинске пореске књиге и, пошто прими коначно решење другостепене пореске власти о свом рачуну, издаје наређење општинској власти о преносу рачунских дугова, односно претплата на нови рачун.

Члан 38.

На спољњем насловном листу годишњег пореског рачуна мора се означити година, за коју се рачун саставља; власт која га саставља и поименично, именом и презиме-

ном, звањем и местом службе сви чиновници власти, који су у току пореске године, за коју се рачун полаже, како било у радњама око непосредних пореза суделовали. Они се морају означити као одговорни рачунополагачи.

Члан 39.

Порески годишњи рачун води се по приложеном обрасцу и састоји се, у колико се односи на књижење у пореској главној књизи, из четири главна одељка:

- I. редовно задужење и прирасти;
- II. отписи;
- III. одужења;
- IV. повраћаји у готовом новцу.

Члан 40.

За сваки одељак у пореском рачуну треба резервисати најмање једну страницу, а по потреби и више.

Књижења у пореском рачуну спроводе се у погледу задужења и прираста, отписа и повраћаја, само на основу одобрења другостепене пореске власти, снабдених клаузулом, да су прокњижена у њезиној среској пореској књизи. (Аналоган је однос између општине и првостепене пореске власти.) Изузетак од предњег правила постоји само у погледу службеничког пореза, пореза на ренте по члану 71 закона и пореза агената и путујућих радња (види чл. 30., 31. и 33.).

Сваки одељак рачуна на првој страници одељка на челу, треба да буде означен већим словима називом одељка.

У I. одељку: „Редовно задужење и прирасти” уносиће се редом како стижу од дру-

гостепене власти (по редним бројевима) решења о преносу дуга из прошле године, као и о задужењу по редовним распоредима и особеним решењима по члану 127. закона, уносећи суму пореза у рубрику отворену у рачуну за односни порез.

Исто тако, уносе се редом како стижу од другостепене пореске власти све решења која имају карактер пореског прираста. Крајем године сабраће се стубац сваког пореза и пренети у рекапитулацију на прву страну после IV. одељка као резултат I. одељка т. ј. као бруто задужење, и добити резултат као укупно бруто задужење.

У II. одељку „отписи” уносиће се редом како стижу сваковрсна решења другостепених и виших власти и рекламационих одбора, која се тичу отписа (расходовања) задуженог пореза. За овај одељак треба резервисати више простора, јер су овакви случајеви чести. Резултате стубаца II. одељка са свих његових страна ваља пренети у рекапитулацију испод резултата укупног бруто задужења.

Потом ће се одбити овако пренети резултати II. одељка од укупног бруто задужења, и добити резултат чистог пореског задужења по појединим облицима, као и сумарно за све облике, који се књиже у пореској главној књизи.

У III. одељак „Бруто одужење” уносе се, као бруто одужење сваког месеца, наводећи почетни и посебни редни број пореских дневника, резултати наплаћеног пореза по ступцима, како су у дневнику предвиђени,

као и наплаћене суме егзекутивних трошкова, камате и казне. Крајем године сабраће се ступни одужења и пренети у рекапитулацију под односне суме чистог задужења.

Због евиденције унеће се поред рекапитулације (мало по страни) и суме егзекутивних трошкова, камате и казне напосе.

У IV. одељку, за који ће се резервисати најмањи простор, уносиће се решења надлежних виших власти о повраћају. Крајем године сабраће се повраћене суме и пренети у рекапитулацију испод суме оне врсте бруто одужења, на који се повраћај односи.

Потом ће се одбити повраћај од тог бруто одужења и добити сума чистог одужења.

Коначно треба повући разлику између суме чистог одужења да се добије резултат као дуг или преплата по пореском рачуну. Ово може бити, ако се књижење у рачуну правилно вршило, само код војнице и код оних пореских облика, који се у одужењу кумулативно књиже.

Члан 41.

Да би се могла констатовати исправност књижења у пореској главној књизи и у распореду војнице, морају се приложити пореском главном рачуну ови документи:

1. индивидуални преглед пореског дуга по закљученим рачунима сваког обвезника у пореској главној књизи;

2. индивидуални преглед пореских преплата по закљученим рачунима сваког обвезника у пореској главној књизи;

3. индивидуални преглед дуга по закљученим рачунима сваког обвезника војнице у распореду војнице;

4. индивидуални преглед преплата по закљученим рачунима сваког обвезника војнице у распореду војнице.

Кад се повуче разлика међу резултатима докумената под 1 и 2, она мора да се слаже са резултатом пореског рачуна, који показују кумулативно књижени порез.

Исто тако разлика међу резултатима докумената под 3 и 4, треба да се покрива са резултатима пореског годишњег рачуна, ког показује војница.

Члан 42.

Кад општина води индивидуално задужење и редовну наплату пореза, она је, разуме се, дужна да води и изведе порески годишњи рачун како је горе прописано. Ту дужност има извршити најкасније до краја фебруара сваке године и закључни рачун са прилозима доставити првостепеној пореској власти.

Првостепена пореска власт цензурираће примљени рачун на основу своје општинске пореске књиге и, кад нађе да је правилан, приложити га у целости своје годишњем рачуну.

Члан 43.

Пошто је порески годишњи рачун изведен, како је прописано у предњим члановима, потписаће га сви чиновници првостепене пореске власти, који су ма како суделовали на његовом саставу, па ће се после тога, доставити другостепеној пореској власти.

Члан 44.

Другостепена пореска власт подвргнуће достављене јој пореске рачуне најстрожијем испитивању, упоређујући све његове податке са својим књижењима у среској пореској књизи. Ако се констатује ма каква диференција, треба тражити разјашњења.

Индивидуални прегледи пореског дуга и пореских преплата испитаће се само формално, т. ј. у тачности збира дугова, односно преплата.

Из прегледа дугова и преплата поводиће другостепена пореска власт што већи број случајева индивидуалних дугова, односно преплата, и овај извод, приликом прве инспекције, као предмет врло поверљиве природе, уручити у затвореној коверти инспектору, да сам лично прегледа све односне рачуне у главним књигама у погледу правилног књижења и закључка. На сваком прегледаном рачуну ставиће са стране свој потпис црвеним мастилом, и у изводу потврдити, да је рачун нашао исправан и да ли се слаже са његовим закључком.

Проведене изводе вратиће инспектор одсеку другостепене пореске власти од које је примио.

Члан 45.

О извршеном цензурисању годишњих пореских рачуна издаће другостепена пореска власт особено решење о преносу дугованог пореза, односно преплата на нов порески рачун. Аналогно ће поступити и првостепена пореска власт према општини.

Члан 46.

Ако се приликом прегледа покаже каква диференција између салда пореског годишњег рачуна и разлике између укупне суме дугова и укупне суме преплата, ваља поднети извештај Генералној Дирекцији Пореза и од ње чекати конкретно решење.

Члан 47.

Пре, него се изда решење о преносу на нов рачун, треба сваки рачун да визира орган Главне Контроле.

ПОРЕСКА СТАТИСТИКА

Члан 48.

За потребе пореске статистике, другостепене пореске власти слаће у прегледима Генералној Дирекцији Пореза:

а) свакомесечно по првостепеним пореским властима колико је по пореским дневницима наплаћено свега непосредног пореза, а колико камате, егзекутивни трошкови, казна, а колико је повраћено;

б) свака три месеца стање задужења код подређених првостепених власти по појединим облицима. У тај преглед уносиће се црвеним мастилом задужење са прошлогодишњом цифром за поједине облике, док год не буде извршено редовно текуће задужење, које треба писати обичним мастилом. Ови извештаји слаће се по стању истог задужења.

в) крајем године послаће се поред последњег тромесечног извештаја, у коме ће бити обухваћено стање за целу годину, још и

извештај о броју извршених пописа (пленидаба), односно егзекутивних продаја, о броју пореских обвезника, земљарине, кућарине, течевине, пореза на ренте и друштвеног пореза, као и о броју заузетих листова у пореским главним књигама.

Сваки од предњих извештаја мора бити попраћен разложима о изнетом стању и евентуалним мерама које су предузете.

Број 107000 (Г. Д. Р.)
29. августа 1928. године

Посебне напомене уз овај члан

Овај Правилник обнародован је на дан 29. септембра 1928. год. у „Служб. Новинама“ бр. 226.

Образац: Књига послодавца

1	2	3	4			5			6			7	8								
			Дан	Месец	Редни број дневног	Уплаћена сума	Дин.	п.	Камате	Дин.	п.			Екзекутивних трошкова	Дин.	п.	Казне	Дин.	п.		
Редни број	Име и презиме фирме-послодавца	Место становња	Дан	Месец	Редни број дневног	Уплаћена сума	Дин.	п.	Камате	Дин.	п.	Екзекутивних трошкова	Дин.	п.	Казне	Дин.	п.	Издање описне извештајне	Дин.	п.	Напомена

1		2		3		4		5		6	
Број акта	Дуг из прошле године	Број акта	Земљарина	Број акта	Кућарина	Број акта	Течевина	Број акта	Порез на ренте	Број акта	Друштвени порез
	Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.
Укупно		Укупно		Укупно		Укупно		Укупно		Укупно	
Укупно стубац 1-7											

И ПРИРАСТИ

7		8		9		10		11		12	
Број акта	Порез на пословни промет	Број акта	Војница	Број акта	Службенички порез	Број акта	Порез на ренте по чл. 71. зак.	Број акта	Путујуће радње	Број акта	Напомена
	Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.
Дуг из прошлех год.											
Укупно		Укупно		Укупно		Укупно		Укупно		Укупно	

II. OT

1		2		3		4		5		6	
Број акта	Земља-	Број акта	Кућа-	Број акта	Тече-	Број акта	Порез	Број акта	Друшт-	Број акта	Порез на
	рина		рина		вина		на		вени		пословни
	Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.		Дин. п.
Свега		Свега		Свега		Свега		Свега		Свега	

Укупно
1-6
Стуба

ПИСИ

7		8		9		10		11	
Број акта	Војница	Број акта	Служб-	Број акта	Порез на	Број акта	Путујуће	Број акта	Напомена
	Дин. п.		нички порез		ренте по		радње		
	Дин. п.		Дин. п.		чл. 71 зак.		Дин. п.		
Свега		Свега		Свега		Свега		Свега	

III. ОТПЛАТА

56

1	2	3	4	5	6	7	8
Месец	Редни број дневника и број акта	Порез који се сумарно књижи	Редни број дневника и број акта	Редни број дневника и број акта	Редни број дневника и број акта	Редни број дневника и број акта	Напомена
			Војница	Службенички порез	Порез на Ренте по чл. 71. з.	Путујуће радње	
			Дин. п.	Дин. п.	Дин. п.	Дин. п.	
Преплата							
Јануар							
Фебруар							
Март							
Април							
Мај							
Јуни							
Јули							
Август							
Септем.							
Октом.							
Новем.							
Децем.							
Укупно:							

IV. ПОВРАЋАЈ.

57

1	2	3	4	5	6	7	8
Месец	Редни број дневника и број акта	Порези који се сумарно књиже	Редни број дневника и број акта	Редни број дневника и број акта	Редни број дневника и број акта	Редни број дневника и број акта	Напомена
			Војници	Службенички порез	Порез на Ренте по чл. 71. зак.	Путујуће радње	
			Дин. п.	Дин. п.	Дин. п.	Дин. п.	

