



СЛУЖБЕН ВЕСНИК

НА СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

„Службен весник на СРМ“ излегува по потреба. Ракописите не се враќаат. Огласи по тарифата.

Петок, 26 јануари 1973
Скопје
Број 2 Год. XXIX

Претплатата за 1973 година изнесува 150 динари. Овој број чини 3 динари. Жиро сметка бр 401-1-16

6.

Врз основа на член 6 од Законот за учество на Социјалистичка Република Македонија во финансирањето изградбата на споменик на Националноослободителната борба и Илинденското востание во Крушево, Дом на поезијата во Струга и Спомен-дом на културата во Свети Николе („Службен весник на СРМ“ бр. 18/70) и Законот за изменување на Законот за учество на Социјалистичка Република Македонија во финансирањето изградбата на споменик на Националноослободителната борба и Илинденското востание во Крушево, Дом на поезијата во Струга и Спомен-дом на културата во Свети Николе, Извршниот совет донесува

О Д Л У К А

ЗА УТВРДУВАЊЕ ИЗНОСОТ НА УЧЕСТВОТО НА РЕПУБЛИКАТА ВО ФИНАНСИРАЊЕТО ИЗГРАДБАТА НА ДОМ НА ПОЕЗИЈАТА ВО СТРУГА ЗА 1972 ГОДИНА

I. Од средствата утврдени во член 1 и член 3 од Законот за учество на Социјалистичка Република Македонија во финансирањето изградбата на споменик на Националноослободителната борба и Илинденското востание во Крушево, Дом на поезијата во Струга и Спомен-дом на културата во Свети Николе во 1972 година на општината Струга ѝ се доделуваат средства во износ од 1.000.000 динари.

II. Неискористените средства од претходната точка на оваа одлука се пренесуваат во наредната година.

III. Оваа одлука влегува во сила од денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Број 12-3501/1
25 декември 1972 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
д-р **Ксенте Богоев**, с. р

7.

Врз основа на член 7 од Законот за учество на Социјалистичка Република Македонија во финансирањето изградбата на спомен-домовите на културата („Службен весник на СРМ“ бр. 18/70) и Законот за изменување на Законот за учество на Социјалистичка Република Македонија во финансирањето изградбата на спомен-домови на културата, Извршниот совет донесува

О Д Л У К А

ЗА УТВРДУВАЊЕ ИЗНОСИ НА УЧЕСТВОТО НА РЕПУБЛИКАТА ВО ФИНАНСИРАЊЕТО ИЗГРАДБАТА НА СПОМЕН-ДОМОВИ НА КУЛТУРАТА ЗА 1972 ГОДИНА

I. Од средствата утврдени со член 1 и член 4 точка 4 од Законот за учество на Социјалистичка Република Македонија во финансирањето изградбата на спомен-домови на културата во 1972 година на општината Тетово ѝ се доделуваат средства во износ од 880.000 динари.

II. Неискористените средства од претходната точка на оваа одлука се пренесуваат во наредната година.

III. Оваа одлука влегува во сила од денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Број 12-3499/1
25 декември 1972 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
д-р **Ксенте Богоев**, с. р.

8.

Врз основа на член 29 од Законот за финансирање на општествено-политичките заедници во Социјалистичка Република Македонија („Службен весник на СРМ“ бр. 9/65 и 5/67), Извршниот совет донесува

О Д Л У К А

ЗА КОРИСТЕЊЕ НА СРЕДСТВОТА ОД РЕЗЕРВНИОТ ФОНД НА СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. Од средствата на Резервниот фонд на Социјалистичка Република Македонија се одобрува користење на 12.000.000 динари на Републичкиот буџет за 1972 година, како привремена позајмица поради неравномерен прилив на приходите на буџетот.

Одобрените средства ќе се вратат на Резервниот фонд до истекот на буџетската година.

2. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Број 12-3482/1
25 декември 1972 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
д-р **Ксенте Богоев**, с. р.

9.

Врз основа на член 58, став 2 од Законот за финансирање на општествено-политичките заедници во Социјалистичка Република Македонија („Службен весник на СРМ“, бр. 9/65 и 5/67), Извршниот совет донесува

О Д Л У К А

ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ СРЕДСТВА ОД РЕЗЕРВНИОТ ФОНД НА СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. Од средствата на Резервниот фонд на Социјалистичка Република Македонија се доделуваат 650.000 динари на Собранието на општината Берово

2. Средствата од претходната точка ќе се користат за санација на општествените служби — исплата на лични доходи.

3. Средствата од точката 1 на оваа одлука се даваат во вид на позајмица без камата, а со враќање во рок од 5 години, почнувајќи од 1. VI. 1974 година.

4. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Број 12-3077/2
11 декември 1972 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
д-р **Ксенте Богоев**, с. р.

10

Врз основа на член 3 од Законот за санирање и изградба на нестопански објекти што се од општ интерес за Републиката во периодот од 1967—1970 година на подрачјето на град Скопје („Службен весник на СРМ“, бр. 20/67 и 32/68), Извршниот совет донесува

О Д Л У К А

ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ СРЕДСТВА ЗА ДИСЛОЦИРАЊЕ НА БАРАКИ ЗА ПОТРЕБИТЕ НА ИЗВРШНИОТ СОВЕТ

1. Од нераспределените средства утврдени во член 1 од Законот за санирање и изградба на нестопанските објекти што се од општ интерес за Републиката во периодот од 1967—1970 година на подрачјето на град Скопје („Службен весник на СРМ“, бр. 20/67 и 32/68) на Извршниот совет на СРМ му се доделуваат 490.000 динари за дислокација на бараки за потребите на Извршниот совет.

2. Средствата од претходната точка на корисникот му се доделуваат без обврска за враќање.

3. Одобрените средства од точката 1 на оваа одлука се наменети за:

— дислоцирање на постојните работни простории на Републичкиот завод за урбанизам, станбени и комунални прашања 270.000 динари; и

— дислоцирање на простории за потребите на Републичкиот секретаријат за народна одбрана 220.000 динари.

4. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден по објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Број 12-3091/1
17 ноември 1972 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
д-р **Ксенте Богоев**, с. р.

11

Врз основа на член 18, став 7 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, бр. 39/72), републичкиот секретар за финансии донесува

Н А Р Е Д Б А

ЗА ДЕЈНОСТИТЕ ЗА КОИ ОБЛОГОТ И НАПЛАТАТА НА ДАНОКОТ ГИ ВРШИ ОРГАНОТ ЗА ПРИХОДИ НА ЧИЕ ПОДРАЧЈЕ ДАНОЧНИОТ ОБВРЗНИК ИМА ЖИВЕАЛИШТЕ

1. Како дејности кои поради природата на работата се вршат во повеќе општини и се оданочуваат според прописите кои важат на подрачјето на општината во која обврзникот има живеалиште, се сметаат:

- 1) превозничка, (превоз со моторни возила, моторни пловила, со запрежни коли, како и пренос на товар со товарни коњи),
- 2) сидарска и фасадерска,
- 3) молерска и бојадиска,
- 4) инсталатерска (за водовод, гасни постројки и канализација, за парно греење и уреди за климатизација),
- 5) гипсерска и штукочермерска,
- 6) дрводелска,
- 7) покривопокривачка,
- 8) паркетарска, стружење и чистење на паркет,
- 9) печкарска (керамичарска — за поставување печки и плочки),
- 10) изолатерска,
- 11) асфалтерска,
- 12) ојачарска,
- 13) поставување камен и коцки (калдрмадиска),
- 14) лимарска,
- 15) електроинсталатерска,
- 16) терацерска,
- 17) каменорезачка,
- 18) изработка и полагање подови од вештачки смеси,
- 19) бунарска,

- 20) аранжерска,
- 21) инсталирање на громобрани,
- 22) вршење услуги со градежна механизација (со багери, булдожери, натоварувачи),
- 23) надолжно режење на дрвни сортименти на подвижни цилкулари.

2. Оваа наредба влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на СРМ“, а ќе се применува од 1 јануари 1973 година.

Број 08-12/1
5 јануари 1973 година
Скопје

Републички секретар за финансии,
Андон Макрадули, с. р.

12

Врз основа на член 274, став 3 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, бр. 39/72), републичкиот секретар за финансии донесува

Н А Р Е Д Б А

ЗА НАЧИНОТ НА ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА СМЕТКИТЕ ОДНОСНО ПОТВРДИТЕ И ЗА НАПЛАТАТА НА СТАСАНИОТ ДАНОК, КАКО И ЗА НАЧИНОТ НА ИСПЛАТАТА

1. Евидентирање на сметките односно потврдите

1. Даночните обврзници (во натамошниот текст: обврзници) кои остваруваат приходи од организациите на здружениот труд и од другите организации, државните органи и од приватно-правните лица (во натамошниот текст: исплатители), како и кога ќе остварат приходи од имот, се должни сметката односно потврдата или друг документ врз основа на кој се остваруваат приходите (во натамошниот текст: сметка) да ги состават во 3 примероци (од кои еден за исплатителот, еден за органот за приходи на општината и еден за обврзникот), и пред поднесување на исплатителот, да му ја достават на органот за приходи на општината заради евиденција и утврдување на висината на стасаниот данок кој треба да се наплати.

На обврзниците на кои данокот се пресметува по одбивање, при исплатата на приходите (данок по одбивање) се должни сметката да ја поднесат поради евидентирање до органот за приходи на општината на чие подрачје имаат живеалиште, односно на чие подрачје живее неговото потесно семејство. Обврзникот е должен при поднесување на сметката поради евидентирање да поднесе и потврда за износот на стасаниот и ненаплатениот данок од подрачјето на други општини, доколку и кај други општини се задолжува со данок, или да даде писмена изјава дека кај другите општини не е задолжен со данок.

2. Органот за приходи на општината е должен на сите три примероци од сметката да стави налог на исплатителот при нејзината исплата, да ги задржи даноците и да ги уплати на соодветната сметка кај Службата на општественото книговодство, и тоа за:

— износот на данокот кој отпаѓа на примањето по поднесената сметка, кој се наплатува со запирање при исплатата на приходот; и

— износот на останатите стасани и ненаплатени даноци со кои обврзникот е задолжен.

Ако збирот на стасаните даноци е поголем од износот кој обврзникот по поднесената сметка треба да го прими, органот за приходи на општината, во налогот, претходно ќе ги искаже данокот што му припаѓа според самата сметка, а потоа останатиот данок до вкупниот износ на сметката.

Ако по поднесената сметка не постои обврска за плаќање на данок, а обврзникот ги намирил сите останати даноци, органот за приходи на општината ќе наведе во сметката дека обврзникот во таа и во друга општина не е задолжен со данок.

3. Органот за приходи на општината води евиденција (регистар), по обврзници — подносителите на сметка, во кој по хронолошки ред ќе ја запише секоја сметка поднесена заради евидентирање.

При евидентирањето од претходниот став, органот за приходи на општината ќе ги внесува сите податоци од сметката потребни за облог и наплата на данокот.

Врз основа на податоците од ставот 1 на оваа точка, органот за приходи на општината ќе ги контролира запирањата и уплатите на данокот според евидентираниите сметки.

4. Не се евидентираат сметките за остварени приходи од:

1) испорачани основни земјоделски производи од страна на индивидуалните земјоделски производители;

2) авторските права;

3) продажбата на употребени предмети преку комисионите дуќани или непосредно на организациите на здружениот труд и други организации, државните органи и приватно-правните лица, освен употребата на моторни возила, моторни електрични машини и уреди, медицински инструменти и апарати, машини за сметање и пишување;

4) вршење на стопански и нестопански дејности на кои се плаќа данок во процент од секој поодделно остварен бруто приход (данок по одбивање), освен приходите на:

а) лицата кои се бават со продажба и рекламирање на стока за сметка на организациите на здружениот труд кај кои не се во работен однос (деловни агенти, трговски патници и сл.);

б) застапниците и подзастапниците на прередувачи на игри на среќа со исклучок на Југословенската лотарија;

в) од изработката на инвестициони програми, проекти и елаборати, планови, стручни експертиси, економски и други анализи и завршни сметки односно биланси; и

г) од изработката на статuti, правилници и други општи акти на организациите на здружениот труд.

Не се евидентираат сметките и на носачите, сечачите на дрва и другите лица кои користат сопствена физичка сила во вршењето на услугите на организациите на здружениот труд и други организации, државните органи и на приватно-правните лица.

II. Отворање на жиро-сметки

1. Даночните обврзници кои од организациите на здружениот труд и другите организации, од државните органи и од приватно-правните лица оствариле приход за испорачана стока и извршени услуги и кога оствариле приход од имот, се должни кај деловната банка да отворат жиро-сметки преку кои ќе им се исплатуваат тие приходи.

2. Даночните обврзници кои остваруваат доход од самостојно вршење на стопанска и нестопанска дејност ќе отворат жиро-сметки кај деловната банка на подрачјето на општината во која се задолжуваат со данок. Даночните обврзници кои од вршење на такви дејности или услуги од кои се плаќа данок во процент од секој поодделно остварен бруто-приход, се должни да отворат жиро-сметки кај деловната банка на подрачјето на општината во која имаат живеалиште.

3. На даночните обврзници кои според одредбите на оваа наредба отвориле жиро-сметка, организациите на здружениот труд и другите организации, државните органи и приватно-правните лица се должни да ги исплатуваат сите приходи преку нивната жиро-сметка.

4. На даночните обврзници кои имаат жиро-сметка кај деловната банка, наплатата на стасаните даноци може да се изврши со ставање на забрана на исплатата на нивната жиро-сметка, по постапка утврдена со закон или прописи донесени врз основа на законот.

5. По исклучок од одредбите на точката 1 од оваа наредба, на даночните обврзници нема да им

се исплатуваат преку жиро-сметка оние приходи што ќе им ги подарат на општествено-политичката заедница, на организацијата на здружениот труд и на други организации за хумани, социјални и други општополесни цели, ако на исплатителот му наложат писмено уплатата да ја изврши на жиро-сметката на примателот на подарокот.

III. Казнени одредби

1. Со парична казна до 10.000 динари ќе се казни за прекршок организацијата на здружениот труд и другата организација, ако на даночниот обврзник непосредно му исплати приход а не преку жиро-сметка.

За дејството од претходниот став ќе се казни за прекршок со казна до 3.000 динари и одговорното лице во организацијата на здружениот труд, другата организација како и во државниот орган.

2. Со парична казна до 3.000 динари ќе се казни за прекршок даночниот обврзник кој на исплатниот документ или на посебниот поднесок ќе даде неточна изјава.

Со парична казна од претходниот став ќе се казни за прекршок и даночниот обврзник кој ќе отвори жиро-сметка кај друга деловна банка и кој ќе издаде налог уплатата од приходите кои ги остварил да се изврши на жиро-сметка на друго лице.

3. Оваа наредба влегува во сила од денот на објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“, а ќе се применува од 1 јануари 1973 година.

Дел. број 08-17/1

4 јануари 1973 година

Скопје

Републички секретар за финансии,
Андон Макрадули, с. р.

13.

Врз основа на член 169, став 2 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, бр. 39/72), републичкиот секретар за финансии донесува

П РА В И Л Н И К

ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ДАНОЧНИТЕ ПРИЈАВИ

Член 1

1. Даночната пријава за обврзниците од самостојно вршење на стопанска и нестопанска дејност е во формат од 32 x 24 сантиметри и се состои од 4 страници (образец број 1).

2. Даночната пријава за обврзниците од самостојно вршење на стопанска и нестопанска дејност кои данокот го плаќаат во годишен паушален износ е во формат од 30 x 21 сантиметри и се состои од 3 страници (образец број 2).

3. Даночната пријава за облог со данок од приход од згради и данок на згради е во формат од 30 x 25 см. и се состои од 3 страници (образец бр. 3).

4. Даночната пријава за облог со данок од вкупниот приход на граѓаните е во формат од 30 x 21 см. и се состои од 4 страници (образец бр. 4).

Член 2

Составен дел на овој правилник се обрасците за даночните пријави од претходниот член.

Член 3

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“, а ќе се применува од 1 јануари 1973 година.

Дел. бр. 08-2860/1

5 јануари 1973 година

Скопје

Републички секретар за финансии,
Андон Макрадули, с. р.

IV. Податоци за вработени лица

Страница 2

Висококвалификувани		Полуквалификувани		Неквалификувани		Пр.п.равници		Ученици	
Број	Во текот на годината работел дена	Број	Во текот на годината работел дена	Број	Во текот на годината работел дена	Број	Во текот на годината работел дена	Број	Во текот на годината работел дена
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

V. Податоци за остварениот приход и за направени трошоци на работењето:

Ред. бр.	Наименовање на трошоците и услугите	Остварен приход		Ред. број	ТРОШОЦИ НА РАБОТЕЊЕТО	Динари
		Од производи	Од услуги			
1	2	3	4	5	6	7
				1	Вредност на потрошените сировини и материјали	
				2	Вредност на потрошениот погонски и помошен материјал	
				3	Бруто исплатени лични доходи на работниците	
				4	Износ на амортизацијата на машините и алатот	
				5	Износ на закупнината на работната просторија	
				6	За огрев и осветление на работните простории	
				7	Данок на промет	
				8	Катастарски приход на земјата која непосредно служи за стопанска дејност, ако за неа се плаќа данок според овој закон	
				9	Износот за огрев и осветление на работните простории	
				10	Канцелариските трошоци и набавка на стручна литература	
				11	Данокот на промет, царината, таксата и придонесите за коморите, комуналниот придонес кој отпаѓа на деловната просторија, кои се однесуваат во годината за која се врши облогот	
				12	Трошоците што обврзникот е должен да ги направи според одделни прописи	
				13	Дневници, патни трошоци и теренски додатоци можат да се признаваат најмногу до висината утврдена со општествен договор односно самоуправна спогодба за соодветни организации на здружениот труд	
	СЕ (3+4)			14	Други трошоци неопходни за остварување на приходите	
	Трошоци на работењето			15		
	Чист приход			16		
СЕ (1 до 16)						

Трошоците на работењето задолжително се искажуваат одделно и истите се документираат (член 77 од Законот за даноците на граѓаните).

Забелешки на обврзникот: _____

197__ год.

Потпис на обврзникот,

гр. (с.) _____

Број на облогателна листа _____

ПРЕСМЕТКА НА ДАНОЦИТЕ

а) Данок од личен доход

Чист приход основица	Д а н о к		Намалување на данокот (чл. 90)			Чисто задол- жение (3 — 6)	Зголемен данок	ВКУПНО (7 + 8)
	% стапка	И з н о с	Точ. 1	Точ. 2	Се'			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

б) Данок на промет

Вид на производот односно услугата	Д А Н О К Н А П Р О М Е Т									
	Основица	Основен данок		П О С Е Б Е Н						
		Републички		О п ш т и н с к и						
		Стапка %	Износ	на произв.		на услуги				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ЗГОЛЕМЕН ДАНОК (чл. 171)										
В К У П Н О										

_____ 197__ год.

Пресметката ја извршил,

Собрание на општината

Образец 2

Датум на приемот на пријавата 197..... год.

Реден број на списокот

ДАНОЧНА ПРИЈАВА

за обврзниците од самостојното вршење на стопанска и
нестопанска дејност за 197 година кои данокот го
плаќаат во годишен паушален износ

I. Податоци на даночниот обврзник

Презиме, татково име и име на обврзникот	Од кога почнал да ја врши дејноста	Година на раѓањето	Занимање	Место, улица и број	
				Каде живее	Каде ја врши дејноста
1	2	3	4	5	6

II. Податоци за членовите од домаќинството на обврзникот

Ред. број	Име и презиме	Роднински односи	Година на раѓањето	% на неспособноста	Занимање
1	2	3	4	5	6

III. Податоци за средствата со кои се врши дејноста

Ред. број	Машини	Кога се набавени	Вредност динари	Ред. број	А л а т		
					О п и с	Кога е набавен	Вредност динари
1	2	3	4	5	6	7	8

Обврзникот во пријавата ги пополнува само податоците под I, II и III.

Забелешка на обврзникот:

..... 197 година

Потпис на обврзникот,

ПРЕСМЕТКА НА ДАНОКОТ

Број на облогателна листа

ИЗНОС на данокот	Намалување (член 90)			Чисто за- должение (1 - 4)	Зголемен да- нок (Чл. 171)	ВКУПНО (5+6)	ДАНОК НА ПРОМЕТ					
	По точка 1	По точка 2	СЕ (2+3)				Основен	Посебен			Зголемен данок (Чл. 171)	
								Републички	Општински			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Образложение на референтот

..... 197 год.

Пресметката ја извршил,

Собрание на општината

Образец Број 3

Датум на приемот 197... год.

Број на списокот

ДАНОЧНА ПРИЈАВА

за облог со данок на приходи од згради и со данок на згради за 197..... година

I. Податоци на даночниот обврзник

Презиме, татково име и име на обврзникот	Бр. на член. на сејест.	Занимање	Место на живеење, улица и број
1	2	3	4

II. Опис на зградите што ги поседува обврзникот

Опис на зградите	Место, улица и број каде се наоѓа	Површина во м ²	Сегашна вредност	Година кога е изградена
1	2	3	4	5
Станбена зграда односно стан				
Деловна просторија-дуќан				
Викенд-куќа				

III. Издадени згради под наем-закуп

Опис на зградите	Место, улица и број каде се наоѓа зградата	Површина во м ²	Бр. на соби	Закупувач — корисник	Издадени за време (месеци)	Месечен износ на наемнината-закупнината	Вкупен износ на наемнината-закупнината 9x8	Потпис на закупувачот
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Станбени згради-стани								
Деловна просторија								
Издадени наместени соби	со 1 легло со 2 легла преку 2 легла							
Викенд-куќи								

За станбените згради и деловните простории што се издадени под наем-закуп ќе се внесат остварените приходи од претходната година, додека за наместените соби за тековната година.

Забелешка на обврзникот:

_____ 197 ___ год.

(датум)

Обврзник,

(место)

(потпис на обврзникот)

IV. Пресметка на данокот на згради (што га користи обврзникот)

Страница 2

Опис на зградите	Вредност на зградата	Износ на амортизација	Сегашна вредност (основица) (2-3)	Стапка %	Износ на данокот (4x5)	Зголемен данок 20% односно 30%	Вкупно данок
1	2	3	4	5	6	7	8
Станбени зградистанови							
Работни простории							
Викенд-куќи							

V. Пресметка на данокот на приходи од згради (издадени под закуп)

Опис на зградите	Годишен износ на наемот-закупот	Износ на трошоците на управување, одржување и амортизација	Основица (2—3)	Стапка %	Износ на данокот (4 x 5)	Зголемен данок 20% односно 30%	Вкупен данок (6 + 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Станбени зградистанови							
Работни простории							
Наместени соби							
Викенд-куќи							
ВКУПНО:							

197__ год.

Извршил пресметка,

Собрание на општината

Број на списокот за прием на при-
јавите _____Датум на приемот на пријавата
_____ 197__ год.

Број на распоредот _____

ПРИЈАВА

за облог со данок од вкупниот приход на граѓаните за 197__ година

I. ОПШТИ ПОДАТОЦИ

Презиме, татково име и име на обврзникот	З а н и м а њ е	Место на живеењето, улица и број

Број на членовите што ги издржува обврзникот

Вкупен број на членовите	О Д Т О А			
	Брачен другар	Малолетни деца	Ученици и студенти на редовно школување	Родители неспособни за работа

1. Во постојан работен однос сум во _____

2. Во постојан хонорарен однос сум во _____

3. _____

II. ПОДАТОЦИ ЗА ОСТВАРЕНИТЕ ПРИХОДИ ВО ТЕКОТ НА 197__ ГОДИНА

1	Годишен чист приход од постојан работен однос:		
	а) примања од редовен работен однос		Дин. _____
	б) останати примања		Дин. _____
	в) пензија, инвалиднина и останати примања по основ на социјално осигурување		Дин. _____

Сé под точка 1: Динари _____

2	Годишен чист приход од постојан, хонорарен работен однос	Дин. _____
---	---	------------

3	Годишен чист приход од привремен и дополнителен работен однос од		
	(наименование и адреса на исплатителот)		
	а) _____		Дин. _____
	б) _____		” _____
	в) _____		” _____
	г) _____		” _____

д) _____ ” _____

Сé под точка 3: Динари _____

4	<p>Годишен чист приход од авторски права, патенти и технички унапредувања од:</p> <p style="text-align: center;">(наименование и адреса на исплатителот)</p> <p>а) _____ Дин. _____</p> <p>б) _____ ” _____</p> <p>в) _____ ” _____</p> <p>г) _____ ” _____</p>
Сè под точка 4: Динари _____	
ВКУПНО ПОД ТОЧКА 1 ДО 4: Динари _____	

5. Останати приходи на кои се плаќа данок

Вид	Каде се наоѓа имотот-општина	Задолжението се води на име	Дел од приходот кој отпаѓа на обврзникот	Дел од придонесот односно данокот кој отпаѓа на обврзникот	Чист приход динари
Од земјоделство					
Од занаетчиски и др. дејности					
Од згради, имоти и имотни права					
Сè под точка 5:					
ВКУПНО ЧИСТ ПРИХОД ОД ТОЧКА 1 ДО 5:					

И со букви: _____

6. Остварени приходи од останатите членови во домаќинството

Вкупно дин. _____

_____ 197__ год.

_____ (потпис на обврзникот)

ПРЕСМЕТКА НА ДАНОКОТ

Реден бр.	НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИХОДОТ ОД	ИЗНОС НА ПРИХОДОТ
1	2	3
1	Редовен работен однос	
2	Пензии, инвалиднина и други примања по основ на социјално осигурување	
3	Останати примања	
4	Привремен и дополнителен работен однос	
5	Постојан хонорарен работен однос	
6	Авторски права, патенти и технички унапредувања	
7	Останати приходи на кои се плаќа данок	
8	В к у п н о (1+7)	
	Намалување на приходот	
9	Останува чист приход (7—8)	
10	Стапка _____%	
11	Износ на данокот	
12	20% односно 30% наголемен данок	
	В к у п н о (11+12)	

197__ год.

Пресметката ја извршил,

гр. _____

14,

Врз основа на член 21 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, бр. 39/72), републичкиот секретар за финансии донесува

У П А Т С Т В О

ЗА ВОДЕЊЕ НА РАБОТНИ КНИГИ НА ДАНОЧНИТЕ ОБВРЗНИЦИ КОИ ВРШАТ СТОПАНСКИ И НЕСТОПАНСКИ ДЕЈНОСТИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Даночните обврзници од личен доход од самостојно вршење на стопанските дејности и даночните обврзници од личен доход од самостојно вршење на нестопанските дејности, кои данокот го плаќаат според вистинскиот доход, се должни да водат работни книги за своето работење според начинот пропишан со ова упатство.

2. Работните книги се водат според обрасците кои се составен дел на ова упатство.

3. Работните книги мора да се водат уредно и ажурно според начелата на еднообразното книговодство, така што:

1) книжењето се врши по хронолошки ред, според настанување на промените;

2) книжењето се врши со мастило и хемиски молив или мастилав молив без оставање на празнини;

3) прокнижените ставки не можат да се бришат туку погрешното книжење се прецртува со две хоризонтални линии за да би се читало погрешното книжење, а правилната ставка да се впише над прецртаната ставка;

4) сторнирањето на погрешно прокнижените ставки се врши по методот на црвено сторно;

5) книжењето на промените се врши врз основа на оригинални документи (фактури, сметки, признаници, платни списоци и сл.);

6) книжењето на промените се врши секој ден, доколку со ова упатство не е поинаку определено; и

7) од книжењето да може да се утврди остварениот промет од продадените производи (стоки) и извршените услуги, како и вкупните трошоци направени заради остварување на вкупниот приход.

Работните книги мора да бидат сошени со емственик, освен книгите на признаниците кои се нумерирани според страниците.

Работните книги мора да бидат заверени од органот за приходи на општината.

II. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА РАБОТНИТЕ КНИГИ НА ДАНОЧНИТЕ ОБВРЗНИЦИ ОД ВРШЕЊЕ НА СТОПАНСКА ДЕЈНОСТ ОСВЕН НА САМОСТОЈНИТЕ УГОСТИТЕЛИ

1. Книга за приходи

(Образец РК-1)

4. Во книгата за приходи што ја водат обврзниците од стопанска дејност се книжи остварениот приход од продадените производи и од извршените услуги, секој ден по истекот на работното време, а најдоцна во текот на наредниот ден.

Книжењето на приходот се врши врз основа на издаден писмен документ (фактура, признаница и сл.), кој е уредно оформен од страна на обврзникот.

5. Книжењето на приходите се врши:

— во колоната 1, редоследно се евидентира секоја промена;

— во колоната 2, се впишува датумот на книжењето;

— во колоната 3, се внесува името и презимето на лицето на кое му е продаден производот или извршена услуга, според издадениот документ;

— во колоната 4, се внесува бројот на издадениот документ;

— во колоната 5, се внесува износот на остварениот приход од продадените производи;

— во колоната 6, се евидентира остварениот приход од извршените услуги;

— во колоната 7, се внесува збирот од колоните 5 и 6;

— во колоната 8, се внесува евентуална забелешка по однос на книжењето.

За остварениот приход од производи и услуги, кој е поголем од 200 динари по еден граѓанин, обврзникот е должен да го прокнижи издадениот документ.

Ако остварениот приход од производи или услуги, во текот на денот, е помал од 200 динари по еден граѓанин, на крајот од денот се книжи вкупниот износ на овој приход како дневен пазар, за кој се прави рекапитулација која претставува збир на поединечно издадените документи (признаници, фактури и сл.).

Остварениот приход од општествено-правните лица (работни организации, државни органи и сл.), се книжи поединечно врз основа на издадениот документ (фактура, признаници и сл.).

2. Книга за расходи

(Образец РК-2)

6. Во книгата за расходи што ја водат обврзниците од стопанска дејност се книжат расходите односно трошоците од член 77 од Законот за даноците на граѓаните, кои се евидентираат на остварениот приход прокнижен во книгата за приходи.

Книжењето на расходите се врши секој ден по истекот на работното време, а најдоцна во текот на наредниот ден.

Книжењето на расходите се врши врз основа на оригинални писмени документи и тоа, за:

— направените расходи за набавка на материјал се книжат фактурите добиени од продавачот;

— направените расходи на име бруто лични доходи на запослените работници се книжат врз основа на оформената документација за исплатениот бруто личен доход; и

— останатите трошоци врз основа на соодветни документи (фактури, признаници, сметки и сл.).

7. Книжењето на расходите се врши:

— во колоната 1, редоследно се евидентира секоја промена;

— во колоната 2, се впишува документот на книжењето;

— во колоната 3, се внесува видот на расходот и лицето на кое е извршена исплатата. (На пример: за набавка на материјал се наведува видот на материјалот и назив и адреса на продавачот; закупнина на работната просторија — бројот на признаниците; за исплатен бруто личен доход на работниците — платниот список итн.);

— во колоната 4, се впишува документот;

— во колоната 5, се внесува износот на платениот данок на промет (основен и посебен) на набавениот репроматеријал потребен за вршење на производната стопанска дејност. Во фактурата за набавениот репроматеријал посебно се искажува данокот на промет (основен и посебен);

— во колоната 6, се внесува вредноста на набавениот материјал заедно со данокот на промет (основен и посебен) искажана во вкупниот износ на фактурата;

— во колоната 7 и 8, се внесуваат износите на направените расходи за исплатените лични доходи и останатите трошоци;

— во колоната 9, се внесува збирот од колоните 6, 7 и 8;

— во колоната 10, се внесува евентуална забелешка по однос на книжењето.

8. Книгата за приходи и книгата за расходи се заклучуваат со положба на 31 декември, најдоцна до 25 јануари на наредната година.

Заклучувањето на книгата се врши на тој начин што под последното книжење се подвлекува линија и се врши собирање на износите од соодветните колони.

III. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА РАБОТНИ КНИГИ НА САМОСТОЈНИТЕ УГОСТИТЕЛИ

1. Книга на прометот на самостојните угостители

(Образец РК-3)

9. Направениот дневен промет се книжи секојдневно по завршувањето на работата. Дневниот промет се книжи врз основа на помошната евиденција. Остварениот промет се книжи одделно за секој вид на пијалоци, безалкохолни пијалоци, храна и други услуги. Евиденцијата на потрошените (продадени) алкохолни пијалоци, на кои се плаќа посебен данок на промет, се води според утврдените колони.

Книжењето на остварениот промет од продадените алкохолни и безалкохолни пијалоци се врши неделно и тоа во првиот ден од наредната недела за претходната недела. Доколку завршувањето на неделата не се поклопува со завршувањето на месецот, книжењето ќе се врши во наредниот ден по истекот на месецот.

10. Книжењето на прометот се врши:

- во колоната 1, редоследно се евидентира секоја промена;
- во колоната 2, се впишува документот на книжењето;
- во колоната 3, се впишува датумот на книжењето;
- во колоната 4, се внесува назив на документот кој служи како основ за книжење (на пример: по фактура и сл.);
- во колоните 5, 6 и 7, се внесува прометот;
- во колоната 8, се внесува збирот на прометот од колоните 5, 6 и 7;
- во колоните 9—13, за пивото и вештачката ракија потрошокот се внесува во литри и вредност, а за природното вино потрошокот се внесува само во литри;
- во колоните 14—19, се внесуваат алкохолните пијалоци според јачината;
- колоната 20, е резервна колона; и
- во колоната 21, се внесува евентуална забелешка по однос на книжењето.

11. Книгата на прометот се заклучува секој месец и тоа во наредниот ден од истекот на последниот ден од месецот. Заклучувањето се врши на тој начин што под последното книжење се подвлекува линија и се врши собирање на износите од соодветните колони од 5—20. Под збирот на месечниот промет и месечната евиденција за потрошените алкохолни пијалоци се додава (пренесува) соодветниот промет односно евиденција од претходниот месец и со собирање на овие износи се добива кумулативно остварениот промет и на потрошените алкохолни пијалоци, заклучно со тој месец. На крајот на деловната година, на истиот начин се врши годишно заклучување на книгата, и тоа заклучно со 31 декември, а најдоцна до 25 јануари за изминатата година.

2. Книга за набавка и трошење на материјалот на самостојните угостители

(Образец РК-4)

12. Во книгата за набавка и трошење на материјалот на самостојните угостители хронолошки се книжи секоја набавка на алкохолни пијалоци, прехранбени артикли и други услуги веднаш по извршената набавка а најдоцна во текот на идниот ден од извршената набавка или приемот на документот. Набавените алкохолни и безалкохолни пијалоци, прехранбени артикли и други услуги се книжат врз основа на добиените фактури и сметки

за извршената набавка. Направените трошоци на име лични доходи на вработените и други трошоци се книжат врз основа на оформената документација за исплатениот бруто личен доход и документите за другите трошоци (фактура, признаница, сметка и др.). Евиденцијата за набавените алкохолни пијалоци на кои се плаќа посебен данок на промет се води по утврдените колони.

13. Книжењата за набавката на материјалот и за направените трошоци се врши:

- во колона 1, редоследно се евидентира секоја промена;
- во колона 2, се впишува документот на книжењето;
- во колона 3, се впишува датумот на книжењето;
- во колона 4, се внесува називот на продавачот од кого е набавен материјалот, а за направените трошоци се внесува потеклото на трошокот, (на пример: исплатен личен доход на вработените по платен список; исплатен надоместок за услуги од други лица по сметкопотврди; трошоци за потрошена електрична енергија — по фактури и др.);
- во колоната 5, се внесува видот на набавениот материјал (на пример: алкохолни пијалоци, безалкохолни пијалоци, прехранбени артикли и други услуги), а за направените трошоци кус опис на видот на трошокот, (на пример: личен доход, струја, вода, услуга и слично);
- во колоните 6 и 7, се внесува вредноста на набавените материјали и направените трошоци искажани во соодветниот документ за книжење;
- во колоните 8—18, за пивото и вештачката ракија набавката се внесува во литри и по набавна цена, а за останатите алкохолни пијалоци набавката се внесува само во литри;
- колоната 19 е предвидена како резервна колона и во неа се евидентираат евентуални други трошоци; и
- во колоната 20, се внесува евентуалната забелешка по однос на книжењето.

14. Книгата за набавка и трошење на материјалот се заклучува месечно и годишно.

Месечното заклучување на книгата се врши на крајот на месецот и тоа во наредниот ден по истекот на последниот ден од месецот. Заклучувањето се врши на тој начин што под последното книжење се подвлекува линија и се врши собирање на износите од соодветните колони. Кумулативното салдо на колоните од претходните месеци се додава (пренесува) под овие износи и со нивно собирање се добива вкупната вредност на набавката на материјалите и направените трошоци, како и вкупно набавените алкохолни пијалоци заклучно со тој месец.

Годишното заклучување се врши на крајот на деловната година заклучно со 31 декември, а најдоцна до 25 јануари за изминатата година.

IV. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА РАБОТНИТЕ КНИГИ НА ДАНОЧНИТЕ ОБВРЗНИЦИ ОД НЕСТОПАНСКИТЕ ДЕЈНОСТИ

1. Книга за приходи и расходи

(Образец РК-5)

15. Во книгата за приходи и расходи се книжат сите наплатени приходи и извршени расходи од самостојно вршење на нестопанската дејност. Книжењето се врши секој ден по истекот на работното време а најдоцна во текот на наредниот ден.

Книжењето на приходите и расходите се врши врз основа на писмен документ (признаница, фактура, сметка и сл.).

16. Книжењето на приходите и расходите се врши:

- во колона 1, редоследно се евидентира секоја промена;
- во колоната 2, се впишува датумот на книжењето;
- во колоната 3, се внесуваат податоци на лицето или работна и друга организација на кои е извршена услугата, а за направените расходи се внесуваат податоци за видот на направениот расход, (на пример: платена закупнина на деловна просторија, набавен канцелариски материјал по фактура и сл.);
- во колоната 4, се внесува точната адреса на лице на кое е извршена услугата;
- во колоната 5, се дава кус опис на приходот (на пример: за пишување на тужба, за застапување на суд и сл.);
- во колоната 6, се внесува бројот на тарифата по која е наплатена услугата;
- во колоната 7, се внесува износот на остварениот приход од извршената услуга врз основа на издадената признаница и сл.;
- во колоната 8, се внесуваат износите на направените расходи според добиените документи;
- во колоната 9, се внесува евентуална забелешка по однос на книжењето.

17. Книгата за приходи и расходи се заклучува со положба на 31 декември, најдоцна до 25 јануари на наредната година.

Заклучувањето се врши на тој начин што под последното книжење се подвлекува линија и се врши собирање на износите од соодветните колони.

2. Именик на странките

(Образец РК-6)

18. Именикот на странките се води редоследно по колони и хронолошки по редни броеви. Редниот број под кој странката е заведена е истовремено и деловен број под кој се води предметот на странката.

Во именикот на странките се евидентира секоја издадена признаница за примени пари, за извршена услуга:

- во колоната 1, се внесува редниот број;
- во колоната 2, се впишуваат лични податоци за странката;
- во колоната 3, се наведува точната адреса на странката;
- во колоната 4, се впишува датумот на книжењето;
- во колоната 5, се внесува редниот број на книжењето на признаницата од книгата за приходи и расходи;
- во колоната 6, се внесува евентуална забелешка по однос на книжењето.

V. КНИГА НА ПРИЗНАНИЦИ

1. Книга на признаници

(Образец РК- 7а, 7б и 7в)

19. Даночните обврзници кои вршат стопанска дејност, освен даночните обврзници од дејностите: грнчарска, ковачка, потковувачка, пушкарска, острачка на сите видови сечива, коларска, јажарска, јорганска, изработка на кравати, изработка на машки шапки и капи, кројачи на народна облека (абаџии), волновлачари, курчии (кожувари), палучарска, сарачка, изработка на чанти, саатчии, слаткарска, пекарска, изработка на обланди, корнети, кори, производство на сода-вода, свеќарска, кујунска, златарска, поправка на пенкала и патент-моливи, изработка на дувачки и музички инструменти, четкарска, изработка и поправка

на чадори, изработка на метли, фризерска за мажи-бербери, оптичарска-монтирање и поправка на очила, фотографска, везење со златна, сребрена и обична жица, изработка на копчиња и сл., изработка на гребени за волна, изработка на звонци, ножарска, калајдиска, чешларска, изработка на налани, позамантериска, изработка на текстилни производи од синтетичко и природно влакно, мутавџии, изработка на сандали, мелење на кафе и сурогати, леблебиџии и бонбонџии, се должни да издаваат признаници за продадени производи и извршени услуги на граѓаните, организациите на здружениот труд и другите организации според образецот РК-7-а и РК-7-б.

Признаницата РК-7-а ја издаваат даночните обврзници чија поединечна вредност од продадената стока и извршената услуга го надминува износот од 50 динари.

Признаницата РК-7-б ја издаваат даночните обврзници кога поединечната вредност на извршената услуга и продадените производи не го надминува износот од 50 динари.

Даночните обврзници што вршат нестопанска дејност водат книга на признаници (образец РК-7-в).

20. Книгата на признаниците (образец 7а, 7б и 7в) се води (во дупликат) копирно.

Органот за приходи на општината ги завеува поединечно по серии и броеви сите три вида на признаници.

VI. ЧУВАЊЕ И КОНТРОЛА НА РАБОТНИТЕ КНИГИ

21. Работните книги и документите врз основа на кои се врши книжењето, по правило, се чуваат во деловната просторија во која даночниот обврзник ја врши дејноста.

Даночните обврзници кои дејноста ја вршат на подрачјата на повеќе општини, а со данокот се обложуваат според местото на постојаното живеење, работните книги ги чуваат во местото каде ја вршат дејноста.

22. Работните книги од член 2 на ова упатство и документацијата врз основа на која е извршено книжењето, мора да се чуваат најмалку пет односно десет години по истекот на годината за која се водени.

VII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

23. Даночните обврзници кои од 1 јануари 1973 година се должни да ги водат работните книги според одредбите на овој правилник, остварениот приход и направените расходи ќе ги прокнижат збирно заклучно со 31 јануари 1973 година врз основа на документацијата за работењето.

24. Со влегувањето во сила на ова упатство престанува да важи Упатството за начинот на водењето на работните книги на обврзниците на придонесот од личниот доход од самостојно вршење на занаетчиски и други стопански дејности и интелектуални услуги („Службен весник на СРМ“, бр. 2/69 и 3/71).

25. Ова упатство влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на СРМ“, а ќе се применува од 1 јануари 1973 година.

Бр. 08-2859/1
5 јануари 1973 година
Скопје

Републички секретар за финансии,
Андон Макрадули, с. р.

КНИГА ЗА ПРОМЕТОТ НА САМОСТОЈНИТЕ УГОСТИТЕЛИ

1	2	3	4	Евиденција на потрошените (продадени) алкохолни пијалоци на кои се плаќа посебен данок на промет (републички и општински)											20	21					
Реден број	Број на документот	Датум на книжењето	Опис на книжењето	Остварен промет динари				Евиденција на потрошените (продадени) алкохолни пијалоци на кои се плаќа посебен данок на промет (републички и општински)													
				од алкохолни пи- јалоци	од безалкохолни пијалоци	од храна и други услуги	вкупно	литри	износ динари	литри	вештачка ракија	природно вино во литри	до 40% во литри	преку 40% во литри	преку 12 до 15 лин. во литри	преку 15 лин. во литри	преку 17 до 24 лин. во литри	преку 24 литр. во литри	литри	Забелешка	
			Пренесено:																		
			За пренос:																		

Огласен дел

СУДСКИ ОГЛАСИ

ОКРУЖЕН СУД ВО СКОПЈЕ

Пред Окружниот суд во Скопје се води постапка за развод на брак по тужбата на Стошевска Благица од село Драгоманце, Куманово, против тужениот Стошевски Милован со непознато место на живеење и боравок. Вредност на спорот 2 000 динари.

Се повикува тужениот Стошевски Милован во рок од 30 дена да се јави во судот или да ја достави својата точна адреса. Во спротивно, судот ќе му одреди временски старател кој ќе го застапува до правосилното завршување на бракоразводниот спор, согласно со чл. 77 од ЗПП.

Од Окружниот суд во Скопје, П. бр. 2548 од 14. IX. 1972 год. (125)

ОКРУЖЕН СУД ВО БИТОЛА

Махмудова Мирјана од Битола поднесе тужба за развод на брак против Махмуди Пана од Битола, сега со непозната адреса.

Бидејќи тужениот Пана е со непозната адреса се повикува во рок од 30 дена од објавувањето на огласот во „Службен весник на СРМ“, да се јави во овој суд или да одреди свој застапник. Во спротивно, на истиот ќе му биде одреден застапник по службена должност.

Од Окружниот суд во Битола, П. бр. 816/72. (124)

ОКРУЖЕН СУД ВО ШТИП

Томе Кулелиев од Струмица поднесе до овој суд тужба за утврдување дека постои брак против Магдалина Кулелиева од Струмица, сега во неизвесност.

Бидејќи адресата и местожителството на тужената не се познати, се повикува во рок од еден месец од објавувањето на огласот во „Службен весник на СРМ“ да се јави или да одреди свој застапник. Во спротивно судот, по службена должност, го одредува за застапник Љубе Николовски, приправник при Окружниот суд во Штип и делото ќе се разгледува во нејзино отсуство.

Од Окружниот суд во Штип, П. бр. 515/72. (3)

ОПШТИНСКИ СУД ВО ТЕТОВО

Пред овој суд води спор Вели Исмаили од Тетово против Сељами Џемаилов Мемет од Тетово, ул. „Питу Гули“ б.б., сега во странство со непозната адреса. за враќање на пари во вредност од 2.700 динари. Се повикува тужениот во рок од 30 дена од објавувањето на огласот во „Службен весник на СРМ“ да се јави во судот или да достави точна адреса. По истекот на овој рок ќе му биде поставен старател кој ќе се грижи за неговите права и обврски по овој спор.

Од Општинскиот суд во Тетово, П. бр. 383/69. (1)

РЕГИСТАР НА ПРЕТПРИЈАТИЈАТА И ДУКАНИТЕ

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните, рег. бр. 220, страна 238, книга VII е запишана под фирма: Трговско претпријатие за промет со железни, технички и електротехнички материјал „Технометал Македонија“ — експорт-импорт — Скопје — Продавница — Скопје, ул. „Железничка“ бр. 86. Предмет на работењето на продавницата е продажба на модели и макети, стручна техничка

литература, алатки за работилници за општо-техничко образование, репроматеријали за сите видови на радио-технички апарати и уреди, технички апарати и уреди за стручна лабораториска настава, мерни инструменти од областа на техниката и електротехниката, сите видови акустични апарати, модели за воздухопловна, кајакарска и бродарска техника и прибор за истите, сите видови фото-технички и лабораториски инструменти, делови и уреди за истите.

Раководител на продавницата е Груевски Стеван.

Продавницата е основана со присоединување на Трговското претпријатие на големо и мало „Народна техника“ — Скопје, кон Трговското претпријатие „Технометал Македонија“ — експорт-импорт — Скопје.

Продавницата ќе ја потпишуваат, задолжуваат и раздолжуваат потписниците на матичното претпријатие, во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 210 од 3. IV. 1972 година. (608)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните, рег. бр. 220, страна 238, книга VII е запишана под фирма: Трговско претпријатие за промет со железни, технички и електротехнички материјал „Технометал Македонија“ — експорт-импорт — Скопје — Продавница, ул. „Цветан Димов“ б.б. — Скопје. Предмет на работењето на продавницата е продажба на железарија, радио и ТВ материјали, материјали за општо-техничко образование и разни електрични материјали.

Раководител на продавницата е Јаневски Љубомир.

Продавницата е основана со присоединување на Трговското претпријатие на големо и мало „Народна техника“ — Скопје, кон Трговското претпријатие „Технометал Македонија“ експорт-импорт — Скопје.

Продавницата ќе ја потпишуваат, задолжуваат и раздолжуваат потписниците на матичното претпријатие, во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 211 од 3. IV. 1972 година. (609)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните, рег. бр. 220, страна 802, книга VI е запишано под фирма: Трговско претпријатие за промет со железни, технички и електротехнички материјал „Технометал Македонија“ — експорт-импорт — Скопје, Организација на здружен труд, без својство на правно лице — Складиште — Скопје, ул. „157“ број 20. Предмет на работењето на складиштето е купопродажба на мало и големо, на железни, електрични и други стоки од дејноста на работната организација.

Раководител на складиштето е Новков Крсто.

Складиштето е основано со присоединување на Трговското претпријатие на големо и мало „Народна техника“ — Скопје, кон Трговското претпријатие „Технометал Македонија“ експорт-импорт — Скопје.

Складиштето ќе го потпишува, задолжува и раздолжува матичното претпријатие, во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 212 од 31. III. 1972 година. (610)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните, рег. бр. 577, страна 467, книга III е запишана под фирма: Модна конфекција „Астибо Македонка“ — Штип — Организација на здружен труд, без својство на правно лице — Продавница број 41, во село Богданци, ул. „Маршал Тито“ б.б. Предмет на работењето на продавницата е продажба, на мало, на стока за широка потрошувачка, текстил, трикотажа и плетена стока како и конфекција.

Продавницата е основана од Модната конфекција „Астибо Македонка“ — Штип, со одлуката број 49, на работничкиот совет, од одржаната седница на 1. X. 1971 година.

В.д. раководител на продавницата е Узунов Павле.

Продавницата ќе ја потпишува, задолжува и раздолжува матичното претпријатие, во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 1245/71 од 3. IV. 1972 година. (644)

КОНКУРСИ

Конкурсната комисија за избор на директор на Земјоделската задруга „Горна Дебарца“, село Годивје

р а с п и ш у в а

К О Н К У Р С

за именување директор (реизбор)

Кандидатот за работното место — директор треба да ги исполнува условите предвидени според членот 55 од Законот за претпријатијата и условите предвидени во член 70 од Статутот на Задругата, и тоа:

— да има виша школска наобразба, од земјоделска струка со работно искуство од 4 години на раководно работно место;

— да има завршено средно земјоделско училиште со работно искуство од најмалку 6 години на раководно работно место во струката;

— да не му е забрането со судска пресуда обавување на дејноста.

Молбите со потребната документација се доставуваат до конкурсната комисија на Задругата.

Некомплетираните документи нема да бидат земен предвид за разгледување.

Конкурсот трае 15 дена од денот на објавувањето. (104)

Комисијата за избор и именувања на Собранието на Заедницата на здравственото осигурување — Охрид, врз основа на чл. 55 и 242 од Статутот

р а с п и ш у в а

К О Н К У Р С

за пополнување на следните работни места на Стручната служба на Заедницата и тоа:

1. Директор на Заедницата и Стручната служба
2. Секретар на Стручната служба
3. Шеф на Отсекот за финансии
4. Шеф на Отсекот за здравствено осигурување
5. Управник на филијалата на Стручната служба — Кичево
6. Управник на филијалата на Стручната служба — Струга
7. Управник на филијалата на Стручната служба — Дебар
8. Шеф на Отсекот за финансии на Стручната служба — Кичево
9. Шеф на Отсекот за финансии на Стручната служба — Струга

У С Л О В И:

Покрај општите услови за засновање на работен однос предвидени со ОЗРО, кандидатите треба да ги исполнуваат и следните посебни услови и тоа:

— Кандидатите под точка 1 да имаат висока стручна спрема — призната по посебни прописи или фактичка — школска, и најмалку 10 години работно искуство на раководни работни места;

— Кандидатите под точка 2 да имаат завршено правен факултет, положен правосуден испит и најмалку 5 години работно искуство на раководни работни места;

— Кандидатите под точка 3 да имаат завршено економски факултет и најмалку 5 години работно искуство на раководни работни места ;

— Кандидатите под точка 4 да имаат завршено правен факултет или ВУШ или ВШКСО и најмалку 5 години работно искуство на раководни работни места;

— Кандидатите под точка 5 да имаат завршено правен факултет и најмалку 5 години работно искуство на раководни работни места, или ВУШ и 8 години работно искуство на раководни работни места;

— Кандидатите под точка 6 да имаат завршено правен факултет и најмалку 5 години работно искуство на раководни работни места, или ВУШ и најмалку 8 години работно искуство на раководни работни места;

— Кандидатите под точка 7 да имаат завршено виша школска спрема — ВУШ или ВШКСО и најмалку 8 години работно искуство на раководни работни места;

— Кандидатите под точка 8 да имаат завршено виша школа за кадрови на социјалното осигурување и најмалку 5 години работно искуство на раководни работни места;

— Кандидатите под точка 9 да имаат средна или виша економска школска спрема и најмалку 5 години работно искуство на раководни работни места.

Право на првенство имаат под еднакви услови работниците што биле на работа во КЗСО а сега се на располагање на Заедницата.

Молбите таксирани со 1,00 н.д. таксени марки, со потребните документи, заинтересираните треба да ги достават најдоцна 15 дена по објавувањето на конкурсот во „Службен весник на СРМ“.

Молби со непотполни документи нема да се земаат предвид при одлучувањето.

Личниот доход се определува по Правилникот за РЛД и самоуправната спогодба. (90)

Врз основа на член 33 од Правилникот за стручно усовршување на работниците и Законот за здравство („Службен весник на СРМ“ бр. 20/71), Медицинскиот центар — Титов Велес

р а с п и ш у в а

ПОВТОРЕН КОНКУРС

за упатување на специјализација на лекари по специјалноста неуропсихијатрија.

У с л о в и: Кандидатите треба да ги исполнуваат следните услови:

— завршен медицински факултет со обавен задолжителен приправнички стаж;

— положен стручен испит;

— познавање на еден странски јазик.

Кандидатот да е работник на Медицинскиот центар — Титов Велес.

На избраниот кандидат по овој конкурс за време на специјализацијата му припаѓа личен доход во висина одредена со Правилникот за распределба на личните доходи на работниците.

Конкурсот е отворен 15 дена од денот на објавувањето во „Службен весник на СРМ“.

Молбите со потребната документација да се достават до Одделот за општи работи при Медицинскиот центар — Титов Велес. (46)

