

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 162

Год. LXVI

Среда, 15 декември 2010

Цена на овој број е 260 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
3413.		Закон за изменување на Законот за инспекциски надзор.....	
3414.	2	Закон за дополнување на Законот за плата и други надоместоци на избрани и именувани лица во Република Македонија.....	
3415.	2	Правилник за видот на активностите кои се предмет на поддршка, условите за финансирање, дефинирање на корисниците, општите и посебни услови за доделување на поддршката, детален преглед на прифатливи трошоци и начинот и правилата за визуелен идентитет на активностите(*).....	
3416.	2	Правилник за видот и обемот на активностите кои се предмет на поддршка, условите за финансирање, дефинирање на корисниците, општите и посебните услови за доделување на поддршката, детален преглед на прифатливи трошоци и начинот и правилата за визуелен идентитет на активностите(*).....	
3417.	4	Правилник за постапките за одгледување, минимум површините за сместување на различни видови животни и максимален број на животни по хектар(*).....	
3418.	6	Правилник за формата и содржината на образецот на легитимацијата за рекреативен риболов и начинот на нејзино издавање.....	
3419.	11	Правилник за формата и содржината на образецот на дозволата за рекреативен риболов и образецот за водење евиденција, начинот на водење на евиденцијата и доставување на податоците.....	
3420.	11	Правилник за начинот на издавање на дозволите за рекреативен риболов, потребната документација за нивното издавање, формата и содржината на образецот за водење евиденција, начинот на доставување на податоците.....	
	2	3421. Листа на губриња и средства за подобрување на својствата на почвата(*)...	16
	2	3422. Листа на додатоци во добиточната храна и други материи кои се користат во исхраната на животните.....	19
	2	3423. Листа на состојки кои не биле произведени според принципите на органското земјоделство.....	22
	2	3424. Правилник за начинот на издавање и одземање на одобрението за превоз на опасни материи во патниот сообраќај....	22
	2	3425. Решение од Судскиот совет на Република Македонија.....	23
	2	3426. Решение од Судскиот совет на Република Македонија.....	24
	2	3427. Решение од Судскиот совет на Република Македонија.....	24
	2	3428. Решение од Судскиот совет на Република Македонија.....	24
	2	3429. Етички Кодекс за членовите на Судскиот совет на Република Македонија...	24
	2	3430. Упатство за начинот и условите за поединечно известување за кредитите одобрени на нерезиденти.....	26
	2	3431. Упатство за начинот и условите за поединечно известување за кредити земени од нерезиденти.....	44
	2	3432. Упатство за начинот и условите за збирно известување за склучените кредитни работи на резиденти со нерезиденти.....	62
	2	3433. Одлука за доделување на Државната награда "Мито Хаџи Василев-Јасмин" во 2010 година за особено значајни остварувања од интерес на Република Македонија во областа на публицистиката и новинарството.....	68
		Огласен дел	1-76

II. Вид на активности кои се предмет на поддршка

Член 2

Активности кои се предмет на поддршка се:
 - организирање и одржување на посебни програми за стекнување на знаења и вештини; и
 - информативни сесии за усовршување и оспособување на земјоделските производители.

III. Услови за финансирање

Член 3

За реализација на активностите од член 2 на овој правилник се доделуваат средства во висина од 100% од вредноста на прифатливи трошоци од член 6 на овој правилник, и тоа за:

- изработка и печатење на образовни материјали, скрипти, брошури и упатства за одржување на курсеви најмногу 10% од прифатливите трошоци;
- изработка и печатење на брошури и упатства за одржување на информативни сесии најмногу 20% од прифатливите трошоци;
- целосно организирање и спроведување на курсеви и информативни сесии најмногу 50% од прифатливите трошоци;
- надоместок на патни и дневни трошоци на предавачи најмногу 15% од прифатливите трошоци; и
- надоместок на патни и дневни трошоци на учесници најмногу 5% од прифатливите трошоци;

IV. Дефинирање на корисници

Член 4

Корисници на поддршката се земјоделски производители од земјоделските стопанства регистрирани во единствениот регистар на земјоделски стопанства, кои имаат доказ дека се запишани во Регистарот.

V. Општи и посебни услови за доделување на поддршка за правни лица

Член 5

(1) Општи услови за доделување на поддршка на корисниците се следните документи кои корисниците треба да ги достават со Барањето:

1. Доказ од Централен регистар на Република Македонија дека се регистрирани согласно Закон за трговски друштва или Закон за задругите и дека не се во ликвидација или стечајна постапка;
2. Доказ дека се сопственици или корисници на земјоделско земјиште и/или сопственици на сточен фонд и да ги имаат пријавено земјоделските производни капацитети со кои располагаат од Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство - подрачна единица;
3. Доказ дека на одговорното лице во правното лице и правното лице не им е изречена забрана за вршење на дејност;
4. Доказ за подмирени надоместоци за користење на државно земјоделско земјиште, доколку користат државно земјиште;
5. Доказ за подмирени надоместоци за користење на пасишта во државна сопственост доколку користат државно пасиште; и
6. Доказ дека не е корисник на финансиска поддршка од Програмата за рурален развој за ист тип на инвестиција во последните две години.

(2) Посебни услови за доделување поддршка на корисниците се големината на земјоделско стопанство на корисниците која треба да биде најмалку 0,2 ха обработена површина, или да одгледуваат најмалку пет молзни крави, 50 овци, десет молзни кози или 30 пчелни семејства.

VI. Општи и посебни услови за доделување на поддршка за физички лица

Член 6

(1) Општи услови за доделување на поддршка на корисниците се следните документи кои корисниците треба да ги достават со Барањето:

1. Доказ дека се регистрирани како вршители на земјоделска дејност и тоа:
 - од Централен регистар на Република Македонија согласно Законот за вршење земјоделска дејност, или како Трговци поединци регистрирани согласно Законот за трговски друштва;
 - од Агенцијата за пензиско инвалидско осигурување како индивидуален земјоделец согласно Законот за пензиско инвалидско осигурување; или
 - од Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство – подрачна единица доколку не е регистриран по ниеден основ согласно закон дека е сопственик или корисник на земјоделско земјиште и/или сопственик на сточен фонд;
2. Доказ за пријавени земјоделските производни капацитети од Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство – подрачна единица;
3. Доказ дека не им е изречена забрана за вршење на дејност;
4. Доказ за подмирени надоместоци за користење на државно земјоделско земјиште, доколку користат државно земјиште;
5. Доказ за подмирени надоместоци за користење на пасишта во државна сопственост, доколку користат државно пасиште; и
6. Доказ дека не е корисник на финансиска поддршка од Програмата за рурален развој за ист тип на инвестиција во последните две години.

(2) Посебни услови за доделување поддршка на корисниците се големината на земјоделското стопанство на корисниците која треба да биде најмалку 0,1 ха обработена површина, или да одгледуваат најмалку една молзна крава, десет овци, две молзни кози или шест пчелни семејства.

VII. Детален преглед на прифатливи трошоци

Член 7

Висината на средства за реализација на активностите од член 3 на овој правилник кои се предмет на поддршката изнесува и тоа за:

- успешно организирање и раководење на земјоделско стопанство до 150 000,00 денари без вклучен ДДВ;
- воведување на дополнителни дејности на земјоделско стопанство до 100 000,00 денари без вклучен ДДВ;
- воведување и употреба на современи технолошки достигнувања и иновативни практики до 200 000,00 денари без вклучен ДДВ;
- трансфер на знаења за постигнати научно – истражувачки резултати до 200 000,00 денари без вклучен ДДВ;
- користење на информатички технологии за земјоделско производство до 100 000,00 денари без вклучен ДДВ;
- примена на пропишаните стандарди од областа на заштитата на животната средина, заштита и здравје на луѓето, заштита и здравје на растенијата, заштита на здравјето и благосостојба на животните и примена на хигиенски практики до 300 000,00 денари без вклучен ДДВ;
- примена на мерките за поддршка за вршење на земјоделски производни практики за заштита и унапредување на животната средина и руралните предели до 300 000,00 денари без вклучен ДДВ; и
- воведување на земјоделско производство со примена на повисоки стандарди за квалитет до 300 000,00 денари без вклучен ДДВ.

V. Општи услови за доделување на поддршката

Член 5

(1) Општи услови за користење на поддршка на корисниците од член 4 став 1 на овој правилник се следните документи кои корисниците треба да ги достават со Барањето:

1. Доказ од Централен регистар на Република Македонија дека се регистрирани за вршење на соодветна дејност;

2. Доказ за пријавени земјоделските производни капацитети од Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство – подрачна единица;

3. Доказ дека не им е изречена забрана за вршење на дејност;

4. Доказ за подмирени надоместоци за користење на државно земјоделско земјиште, доколку користат државно земјиште;

5. Доказ за подмирени надоместоци за користење на пасишта во државна сопственост, доколку користат државно пасиште; и

6. Доказ дека не е корисник на финансиска поддршка од Програмите за рурален развој за ист тип на инвестиција во последните две години.

(2) Општи услови за користење на поддршка на корисници од член 4 став 2 на овој правилник се следните документи кои треба да ги достават со Барањето за:

а) Правни лица:

1. Доказ од Централен регистар на Република Македонија дека се регистрирани согласно Закон за трговски друштва или Закон за задругите и дека не се во ликвидација или стечајна постапка;

2. Доказ дека се сопственици или корисници на земјоделско земјиште и/или сопственици на сточен фонд и да ги имаат пријавено земјоделските производни капацитети со кои располагаат од Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство - подрачна единица;

3. Доказ дека одговорното лице во правното лице и правното лице не им е изречена забрана за вршење на дејност;

4. Доказ за подмирени надоместоци за користење на државно земјоделско земјиште, доколку користат државно земјиште;

5. Доказ за подмирени надоместоци за користење на пасишта во државна сопственост доколку користат државно пасиште; и

6. Доказ дека не е корисник на финансиска поддршка од Програмата за рурален развој за ист тип на инвестиција во последните две години.

б) Физички лица:

1. Доказ дека се регистрирани како вршители на земјоделска дејност и тоа:

- од Централен регистар на Република Македонија согласно Законот за вршење земјоделска дејност, или како Трговци поединци регистрирани согласно Законот за трговски друштва;

- од Агенцијата за пензиско инвалидско осигурување како индивидуален земјоделец согласно Законот за пензиско инвалидско осигурување; или

- од Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство – подрачна единица доколку не е регистриран по ниеден основ согласно закон дека е сопственик или корисник на земјоделско земјиште и/или сопственик на сточен фонд;

2. Доказ за пријавени земјоделските производни капацитети од Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство – подрачна единица;

3. Доказ дека не им е изречена забрана за вршење на дејност;

4. Доказ за подмирени надоместоци за користење на државно земјоделско земјиште, доколку користат државно земјиште;

5. Доказ за подмирени надоместоци за користење на пасишта во државна сопственост, доколку користат државно пасиште; и

6. Доказ дека не е корисник на финансиска поддршка од Програмата за рурален развој за ист тип на инвестиција во последните две години.

VI. Посебни услови за доделување на поддршката

Член 6

(1) Посебни услови за користење на поддршка на корисниците од член 4 став 1 на овој правилник кои корисниците треба да ги достават со барањето се следните документи:

- доказ дека давателот на советодавна услуга има вработено лице специјалист, магистер или доктор на науки од областа која е предмет на поддршката и

- доказ за одобрена физибилити студија од Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство.

(2) Посебни услови за користење на поддршка на корисници од член 4 став 2 на овој правилник се за:

а) правни лица:

големината на земјоделското стопанство на корисниците треба да биде најмалку 0,2 ха обработена површина, или да одгледува најмалку пет молзни крави, 50 овци, десет молзни кози или 30 пчелни семејства; и

б) физички лица:

големината на земјоделското стопанство на корисниците треба да биде најмалку 0,1 ха обработена површина, или да одгледува најмалку една молзна крава, десет овци, две молзни кози или шест пчелни семејства.

VII. Детален преглед на прифатливи трошоци

Член 7

Висината на средства по вид на активности не може да го надмине износот на поддршката по активности за:

- основање на правни лица за вршење нестопанска дејност од областа на советодавни, консултативни и информативни услуги во земјоделството и шумарството до 600 000,00 денари без вклучен ДДВ;

- достигнување на соодветни квалификации на кадровскиот потенцијал, административните и техничките капацитети за извршување на советодавни услуги до 600 000,00 денари без вклучен ДДВ;

- технолошко и економско организирање и управување на земјоделско стопанство до 70 000,00 денари без вклучен ДДВ;

- примена на земјоделски практики за заштита на животната средина до 70 000,00 денари без вклучен ДДВ;

- помош при изработка на деловни планови на земјоделски стопанства до 70 000,00 денари без вклучен ДДВ;

- помош при реализација на мерките за земјоделска политика и политика за рурален развој до 70 000,00 денари без вклучен ДДВ;

- помош при економско здружување на земјоделски стопанства и континуирано советување за управување и организирање за примена на заеднички производни практики и ефикасно искористување на расположливите средства за работа до 70 000,00 денари без вклучен ДДВ; и

- запознавање на законската регулатива од областа на земјоделството до 70 000,00 денари без вклучен ДДВ;

VIII. Начин и правила за визуелен идентитет на активностите

Член 8

(1) Визуелниот идентитет на активностите утврдени во член 2 од овој правилник за давање на советодавни услуги се утврдени со одредбите од Законот за образование на возрасните.

з) имаат најмногу 16 часа светлина дневно, со непрекинат ноќен период на одмарање без вештачко осветлување во траење од најмалку 8 часови;

с) немаат кафези доколку во нив се одгледува живина или прасиња;

и) немаат поединечни простории за сместување доколку во нив се одгледуваат телиња или маторици, освен за во последните фази од бременоста и за време на доењето;

ј) имаат доволно простор за движење на свињите во кој им е овозможено слободно да ријат и

к) имаат пристап до поток, бара, езеро или базен доколку се одгледуваат водени птици, секогаш кога тоа го дозволуваат временските и хигиенските услови, со цел да се задоволат потребите специфични за нивниот вид, како и барањата за благосостојба на животните.

Член 3

За да се спречи употребата на интензивни начини на одгледување, живината треба или да се одгледува дури не достигне одредена најмала возраст или пак да потекнува од бавнорастечки раси живина. Таму каде што субјектот не користи бавнорастечки раси живина, најмалата возраст во моментот на колење изнесува:

- а) 81 ден за кокошки;
- б) 150 дена за кастрирани петли;
- в) 49 дена за пекиншки патки;
- г) 70 дена за женски мошусни патки;
- д) 84 дена за машки мошусни патки;
- ѓ) 92 дена за обични патки;
- е) 94 дена за бисерки;
- ж) 140 дена за машки мисири и гуски за месо и
- з) 100 дена за женски мисирки.

Член 4

(1) Животните од редовното производство може да бидат внесени на органско сточарско стопанство заради одгледување, само тогаш кога органските животни не се во доволен број и ако се во согласност со одредбите од став (2) и (4) од овој член.

(2) Младите цицачи кои потекнуваат од редовното производство, кога по прв пат се создава стадото или јатото, се одгледуваат според правилата за органско производство веднаш после одбивањето од цицање и се применува следното:

- а) за биволи, телиња и ждребиња, да бидат помлади од шест месеци;
- б) за јагниња и јариња, да бидат помлади од 60 дена и
- в) за прасиња, да тежат помалку од 35 кг.

(3) Заради возобновување на стадото или јатото, возрасните машки и непарени женски цицачи кои потекнуваат од сточарски стопанства со редовно производство треба последователно да се одгледуваат според правилата на органското производство согласно Законот за органско земјоделско производство. За бројот на женските цицачи годишно се пресметува следното:

а) најмногу до 10% за возрасните добиточни раси на копитари или говеда, вклучувајќи ги и биволите и бизоните и 20% за возрасните добиточни раси на свињи, овци и кози, како женки;

б) за единиците со помалку од 10 животни од копитари или говеда, или со помалку од пет животни од свињи, овци и кози, било какво возобновување треба да биде ограничено на најмногу едно животно годишно.

(4) Процентите наведени во став (3) од овој член може да се зголемат до 40%, за што субјектот треба да има одобрение од контролното/сертификациско тело, во случаите кога:

- се презема големо проширување на стопанството;
- се менува расата;
- се почнува со нова добиточна специјализација и
- расата е во опасност од изумирање и во тој случај животните од таа раса не мора нужно да бидат непарени.

Член 5

(1) Животните од редовното производство може да бидат присутни во органското стопанство, ако се одгледуваат на единици каде објектите и парцелите се јасно одделени од единиците каде се произведува согласно правилата за органско производство иако станува збор за друг вид.

(2) Животните од редовното производство може да ги користат органските пасишта за ограничен временски период секоја година ако органските животни да не се истовремено присутни на истото пасиште.

(3) Органските животни може да пасат на заедничка земја ако:

- земјата не била третирана со средства кои не се дозволи во органското производство за време од најмалку три години и
- било кој добиточен производ од органските животни, во текот на користењето на земјата, нема да се смета за органско производство, освен ако се докаже соодветно одвојување од животните од редовното производство.

(4) Во времето на преселба, животните може да пасат на неорганска земја кога се преместуваат одејќи од едно до друго пасиште. Внесот на неорганската храна, во облик на трева или друга вегетација која животните ја пасат, во текот на преселбата, не треба да надмине 10% од вкупниот сразмер на храна годишно. Оваа вредност се пресметува како процент на сува материја од добиточна храна од органско земјоделство.

(5) Субјектите треба чуваат соодветна документација за постапките од став (1), (2), (3) и (4) од овој член.

Член 6

(1) Минималните површини за сместување на различни видови животни се дадени во Прилог 1.

(2) Максималниот број на животни по хектар се дадени во Прилог 2 кој е составен дел на овој правилник.

Член 7

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за органско сточарско производство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 60/06).

Член 8

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 08 – 8103/6
26 ноември 2010 година
Скопје

Министер
за земјоделство, шумарство
и водостопанство,
Љупчо Димовски, с.р.

Прилог 1

МИНИМУМ ПОВРШИНИ ВО ЗАТВОРЕН И ОТВОРЕН ПРОСТОР И ДРУГИ
КАРАКТЕРИСТИКИ НА СМЕСТУВАЊЕ НА РАЗЛИЧНИ ВИДОВИ ЖИВОТНИ (*)

1. Говеда, копитари, овци, кози и свињи

	внатрешна површина (нето површина што животните ја користат)		надворешна површина (место за раздвижување, не вклучувајќи ги пасиштата)
	минимум жива мера (кг)	м ² /грло	м ² /грло
расплодни и товни говеда и копитари	до 100	1,5	1,1
	до 200	2,5	1,9
	до 350	4,0	3
	над 350	5 со минимум 1 м ² / 100 кг	3,7 со минимум 0,75 м ² / 100 кг
молзни крави		6	4,5
расплодни бикови		10	30
овци и кози		1,5 овци/кози	2,5
		0,35 јагне/јаре	0,5
опрасени маторици со прасиња до 40 дена		7,5 маторица	2,5
товни свињи	до 50	0,8	0,6
	до 85	1,1	0,8
	до 110	1,3	1
прасиња	над 40 дена и до 30кг	0,6	0,4
расплодни прасиња		2,5 женки	1,9
		6 мажјаци доколку кочината е наменета за природен припуст: 10 м ² / вепар	8,0

(*) Со овој прилог/листа се врши усогласување со Регулативата на Комисијата (ЕЗ) бр.889/2008 од 5 септември 2008 год. со која се утврдуваат правилата за спроведување на Регулативата на Советот (ЕЗ) бр. 834/2007 за органско производство и етикетање на органските производи односно на органското производство, етикетање и контрола, CELEX бр. 32008R0889, Анекс 3 – минимум површина во затворен и отворен простор и други карактеристики на сместување на различни видови на животни во различни видови на производство.

2. Живина

	внатрешна површина (нето површина што животните ја користат)			надворешна површина (м ² што се користи по турнус/глава)
	број животни/ м ²	см седало/ животно	гнездо	
несилки	6	18	7 несилки по гнездо или во случај на заедничко гнездо 120 см ² / птица	4, под услов да не се надмине ограничувањето од 170 кг азот / ха / годишно
товна живина (во неподвижно сместување)	10 со максимум 21 кг жива мера/м ²	20 (само за бисерки)		4 бројлери и бисерки; 4,5 патки; 10 мисирки; 15 гуски; за сите видови спомнати погоре да не се надмине ограничувањето од 170 кг азот / ха/ годишно.
товна живина во подвижно сместување	16 ¹ во подвижно сместување со најмногу 30 кг жива мера/ м ²			2,5, под услов да не се надмине ограничувањето од 170 кг азот / ха / годишно.

¹Само во случај на подвижно сместување кое не надминува 150 м² подна површина.

Прилог 2

МАКСИМАЛЕН БРОЈ НА ЖИВОТНИ ПО ХЕКТАР (*)

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ

класа или вид	максимален број животни по ха кој одговара на 170 кг азот / ха / годишно
копитари стари над шест месеци	2
товни телиња	5
други говеда помлади од една година	5
машки говеда помеѓу една и помалку од две години старост	3,3
женски говеда помеѓу една и помалку од две години старост	3,3
машки говеда на возраст од две или повеќе години	2
расплодни јуници	2,5
товни јуници	2,5
молзни крави	2
излачени молзни крави	2
други крави	2,5
женски расплодни зајаци	100
расплодни овци	13,3
кози	13,3
прасиња	74
расплодни маторици	6,5
товни прасиња	14
други прасиња	14
трpezни кокошки	580
несилки	230

(*) Со овој прилог/листа се врши усогласување со Регулативата на Комисијата (ЕЗ) бр.889/2008 од 5 септември 2008 год. со која се утврдуваат правилата за спроведување на Регулативата на Советот (ЕЗ) бр. 834/2007 за органско производство и етикетање на органските производи однос на органското производство, етикетање и контрола, CELEX бр. 32008R0889, Анекс 4 – максимален број на животни по хектар.

3418.

Врз основа на член 49 став 9 од Законот за рибарство и аквакултура („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/08 и 67/10), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ
НА ЛЕГИТИМАЦИЈАТА ЗА РЕКРЕАТИВЕН РИ-
БОЛОВ И НАЧИНОТ НА НЕЈЗИНО ИЗДАВАЊЕ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на образецот на легитимацијата за рекреативен риболов и начинот на нејзино издавање.

Член 2

Легитимацијата за рекреативен риболов се издава на образец во форма на пластична картичка со димензии 5,4 x 8,5 сантиметри.

Предната страна на легитимацијата за рекреативен риболов е со светло сина боја со лого на Македонската риболовна федерација и содржи текст Легитимација за рекреативен риболов број _____, Датум на издавање _____, место за фотографија и бар код, име и презиме, адреса и место на живеење, број на лична карта и риболовно здружение.

Задната страна на легитимацијата за рекреативен риболов е со бела боја и на неа се лепат маркици за годината на нејзиното времетраење.

Маркицата за продолжување на легитимацијата е во форма на круг со дијаметар од 3 цм. Изработена е од леплива фолија во сребрена боја со текст важи за _____ година врз која е аплициран сув печат на Македонската риболовна федерација.

Формата и содржината на образецот на легитимацијата за рекреативен риболов е дадена во Прилог кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Легитимациите за рекреативен риболов Македонската риболовна федерација ги издава на риболовни здруженија кои доставиле барање за издавање на легитимациите за своите членови. Кон барањето риболовните здруженија доставуваат список на рекреативни риболовци членови на здружението за кои се бараат легитимациите со доказ за платен надомест за нивното издавање.

Член 4

Со денот на влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за формата и содржината на образецот на легитимацијата за рекреативен риболов, формата и содржината на образецот на дозволи за рекреативен риболов и формата и содржината на образецот за водење евиденција за број на издадени дозволи и уловената риба („Службен весник на Република Македонија“ бр. 54/08).

Член 5

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 јануари 2011 година.

Бр. 08 – 11095/1
7 декември 2010 година
Скопје

Министер
за земјоделство, шумарство
и водостопанство,
Љупчо Димовски, с.р.

Прилог

Образец на легитимацијата за рекреативен риболов

Предна страна

Фото- графија	ЛЕГИТИМАЦИЈА ЗА РЕКРЕАТИВЕН РИБОЛОВ		Бар код
	Број _____	Датум на издавање _____	
Име и презиме _____			
Адреса и место на живеење _____			
Број на лична карта _____			
Риболовно здружение _____			

Задна страна

Место за лепење маркици

3419.

Врз основа на член 50 став 6 од Законот за рибарство и аквакултура („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/08 и 67/10), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕ-
ЦОТ НА ДОЗВОЛАТА ЗА РЕКРЕАТИВЕН РИ-
БОЛОВ И ОБРАЗЕЦОТ ЗА ВОДЕЊЕ ЕВИДЕН-
ЦИЈА, НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈАТА
И ДОСТАВУВАЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на образецот на дозволата за рекреативен риболов и образецот за водење евиденција, начинот на водење на евиденцијата и доставување на податоците.

Член 2

Годишната дозвола за рекреативен риболов на сите риболовни води во Република Македонија - државна дозвола, се издава на образец на пластифицирана хартија со димензии 6,5 x 9,5 сантиметри во зелена боја.

Предната страна на државната дозвола содржи грб на Република Македонија и текст Република Македонија, Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство, Државна дозвола за рекреативен риболов, важи за _____ година, име и презиме, број на легитимација и број на дозвола.

Задната страна на државната дозвола содржи текст Се издава и важи за вршење рекреативен риболов на сите риболовни води во Република Македонија дадени на концесија за рекреативен риболов и само со легитимација за рекреативен риболов на сопственикот на дозволата, место за печат, потпис на овластено лице и надоместок во денари.

Формата и содржината на образецот на државната дозвола е дадена во Прилог 1 кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Годишната дозвола за рекреативен риболов на одреден риболовнен ревер и рекреативна зона се издава на образец со димензии 10 x 7 сантиметри на картонска 200 грамска хартија со светло сива боја.

Предната страна на годишната дозвола за рекреативен риболов на одреден риболовнен ревер и рекреативна зона содржи текст Годишна дозвола за рекреативен риболов на одреден риболовнен ревер и рекреативна зона за _____ година, име и презиме, адреса на живеење, место на живеење, број на легитимација, надоместок во денари и број на дозволата.

Задната страна на годишната дозвола за рекреативен риболов на одреден риболовнен ревер и рекреативна зона содржи назив на концесионерот, текст Риболовнен ревер и рекреативна зона за која важи дозволата, место за печат, потпис на овластено лице на концесионерот и текст Се издава и важи само со легитимација за рекреативен риболов на сопственикот на дозволата.

Формата и содржината на образецот на годишната дозвола за рекреативен риболов на одреден риболовнен ревер и рекреативна зона е дадена во Прилог 2 кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Петнаесетдневната, седумдневната и еднодневната дозвола за рекреативен риболов се издава на образец со димензии 13 x 10 сантиметри на перфориран парагон блок.

Листовите на парагон блокот на петнаесетдневната дозвола се со розева боја, на седумдневната дозвола со сина боја и на еднодневната дозвола со бела боја.

Делот од дозволата кој останува кај концесионерот на рибите содржи сериски број, назив на концесионер, риболовнен ревер и/или рекреативна зона, име и презиме, број на легитимација, ден/период на важност на дозволата, дата и место на издавање, надоместок во денари и место за печат.

Делот од дозволата кој се дава на рекреативниот риболовец содржи Грб на Република Македонија, текст Република Македонија, Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство, сериски број, назив на концесионер, риболовнен ревер и/или рекреативна зона, име и презиме, број на легитимација, ден/период на важност на дозволата, надоместок во денари, место за печат и текст се издава и важи само со легитимација за рекреативен риболов на сопственикот на дозволата.

Формата и содржината на образецот на петнаесетдневната, седумдневната и еднодневната дозвола за рекреативен риболов е дадена во Прилог 3 кој е составен дел на овој правилник.

Член 5

Евиденцијата за уловена риба се води на образец со димензии 10 x 7 сантиметри на бела картонска 150 грамска хартија. Образецот за евиденција е составен од четири страници.

Првата страна на образецот содржи текст Евиденција за уловена риба во _____ година, име и презиме, број на легитимација и назив на риболовното здружение каде рекреативниот риболовец членува.

Втората и третата страна на образецот за евиденција за уловена риба содржат табела со податоци за датум на вршење на рекреативен риболов, риболовна вода, вид на риба, број на примероци по видови и вкупна тежина по видови.

Четвртата страна на образецот содржи табела идентична на втората и третата страна и текст Рекреативниот риболовец образецот со пополнетата евиденција го доставува до здружението каде членува најдоцна до 31 декември во годината за која се однесува евиденцијата и место за потпис на рекреативниот риболовец кој ја води евиденцијата.

Формата и содржината на образецот за водење евиденција е даден во Прилог 4 кој е составен дел на овој правилник.

Член 6

Образецот за евиденција рекреативниот риболовец го носи при секое вршење рекреативен риболов.

Податоците за датумот за излегување и името на риболовната вода се пополнуваат пред почеток на рекреативниот риболов.

Податоците за бројот на уловени примероци по видови и вкупната тежина на уловената риба по видови се пополнува по завршување на рекреативниот риболов.

Доколку во еден ден рекреативниот риболовец врши рекреативен риболов на две или повеќе риболовни води податоците во образецот за евиденција ги води во посебни редови.

Податоците за уловената риба се водат за секој вид риба поединечно во посебен ред.

За уловена количина риба помала од 0,1 кг и за примероците риби кои по уловот се вратени живи и неповредени во риболовната вода не се води евиденција.

Рекреативниот риболовец пополнетиот образец за евиденција го доставува до риболовното здружение каде членува најдоцна до 31 декември во годината за која се однесува евиденцијата. Доколку образецот за евиденција сеполни пред 31 декември во тековната година, рекреативниот риболовец го доставува до риболовното здружение и задолжува нов образец каде продолжува да ја води евиденцијата.

Член 7

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија", а ќе отпочне да се применува од 1 јануари 2011 година.


Бр. 08 – 11096/1
7 декември 2010 година
Скопје

Министер
за земјоделство, шумарство
и водостопанство,
Љупчо Димовски, с.р.

Прилог 1

Образец на годишна дозвола за рекреативен риболов – државна дозвола

Предна страна

Фотогр афија	 <p>Република Македонија Министерство за земјоделство шумарство и водостопанство</p> <p>ДРЖАВНА ДОЗВОЛА ЗА РЕКРЕАТИВЕН РИБОЛОВ Важи за _____ година</p>
Име и презиме:	
Број на легитимација:	
Број на дозвола	

Задна страна

<p>СЕ ИЗДАВА И ВАЖИ ЗА ВРШЕЊЕ РЕКРЕАТИВЕН РИБОЛОВ НА СИТЕ РИБОЛОВНИ ВОДИ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ДАДЕНИ НА КОНЦЕСИЈА ЗА РЕКРЕАТИВЕН РИБОЛОВ И САМО СО ЛЕГИТИМАЦИЈА ЗА РЕКРЕАТИВЕН РИБОЛОВ НА СОПСТВЕНИКОТ НА ДОЗВОЛАТА</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">_____ Потпис на овластено лице</p> <p style="text-align: center;">_____ Надоместок во денари</p>
--

Прилог 2

Образец на годишна дозвола за одредени риболовни ревири и рекреативни зони

предна страна:

<p>ГОДИШНА ДОЗВОЛА ЗА РЕКРЕАТИВЕН РИБОЛОВ на одреден риболовен ревир и рекреативна зона</p> <p>за _____ година</p> <p>_____</p> <p>име и презиме</p> <p>_____</p> <p>адреса на живеење</p> <p>_____</p> <p>место на живеење</p> <p>_____</p> <p>број на легитимација</p> <p>_____</p> <p>надоместок во денари</p> <p style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">Број на дозволата</p>

задна страна:

<p>_____</p> <p>назив на концесионерот</p> <p>Риболовен ревир и рекреативна зона за која важи дозволата</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>МП</p> <p>_____</p> <p>потпис на овластено лице на концесионерот</p> <p>Се издава и важи само со легитимација за рекреативен риболов на сопственикот на дозволата</p>
--

Прилог 3

Образец на петнаесетдневната, седумдневната и едnodневната дозвола
за рекреативен риболов

<p style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">Сериски број</p>		<p style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">Сериски број</p>
<p>_____</p> <p>назив на концесионер</p>	<p>Република Македонија Министерство за земјоделство шумарство и водостопанство</p>	
<p>_____</p> <p>риболовен ревир и/или рекреативна зона</p>	<p>_____</p> <p>концесионер</p>	
<p>_____</p> <p>име и презиме</p>	<p>_____</p> <p>риболовен ревир и/или рекреативна зона</p>	
<p>_____</p> <p>број на легитимација за рекреативен риболов</p>	<p>_____</p> <p>име и презиме</p>	
<p>_____</p> <p>ден / период на важност на дозволата</p>	<p>_____</p> <p>број на легитимација за рекреативен риболов</p>	
<p>_____</p> <p>дата и место на издавање</p>	<p>_____</p> <p>ден / период на важност на дозволата</p>	
<p>_____</p> <p>надоместок во денари</p> <p style="text-align: center;">МП</p>	<p>_____</p> <p>надоместок во денари</p> <p style="text-align: center;">МП</p>	
	<p>Се издава и важи само со легитимација за рекреативен риболов на сопственикот на дозволата</p>	

3420.

Врз основа на член 52 став 8 од Законот за рибарство и аквакултура (“Службен весник на Република Македонија“ бр.7/08 и 67/10), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

П Р А В И Л Н И К**ЗА НАЧИНОТ НА ИЗДАВАЊЕ НА ДОЗВОЛИТЕ ЗА РЕКРЕАТИВЕН РИБОЛОВ, ПОТРЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НИВНОТО ИЗДАВАЊЕ, ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ ЗА ВОДЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА, НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОСТАВУВАЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ****Член 1**

Со овој правилник се пропишува начинот на издавање на дозволи за рекреативен риболов и потребната документација за нивното издавање, формата и содржината на образецот за водење евиденција за бројот на издадени дозволи и количината на уловена риба, како и начинот на водење на евиденцијата и доставување на податоците.

Член 2

Концесионерите на рибите и корисниците на рибите од подрачјата на Националните паркови се задолжуваат со дозволи за рекреативен риболов со доставување барање до Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство кое ги содржи следните документи:

- доказ за уплатени средства (уплатница) во Буџетот на Република Македонија на име надоместок за концесија во висина од 10% од наплатениот надоместок за вкупно издадените дозволи во предходната година,

- годишен план за заштита и стопанисување со рибите со позитивно мислење од овластена установа-изработувач на риболовната основа за определената риболовна вода и

- преглед со број на задолжени, продадени и вратени дозволи за предходната година.

Доколку во тековната година субјектите два или повеќе пати задолжуваат дозволи за рекреативен риболов, доставуваат барање без документите од став 2 на овој член.

Член 3

Евиденцијата за бројот на издадени дозволи се води на образец во А4 формат на бела хартија.

Формата и содржината на образецот за водење евиденција на бројот на издадени дозволи е дадена во Прилог 1 кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Доколку субјектот е концесионер на риби од повеќе риболовни води, евиденцијата за бројот на издадени дозволи ја води за секоја риболовна вода на поединечен образец.

Член 5

Евиденцијата за количината на уловена риба се води на образец во А4 формат на бела хартија.

Формата и содржината на образецот за водење евиденција за количината на уловена риба е дадена во Прилог 2 кој е составен дел на овој правилник.

Член 6

Евиденцијата за количина на уловена риба се води врз основа на податоците за уловена риба добиени од рекреативните риболовци.

Податоците од евиденцијата на рекреативните риболовци кои се членови на риболовното здружение – концесионер а се однесуваат за друга риболовна вода, концесионерот во писмена форма ги доставува до риболовните здруженија – концесионери на рибите каде е вршен рекреативниот риболов.

Член 7

Податоците од обрасците за евиденција за бројот на издадени дозволи и за количина на уловена риба се водат месечно, а се доставуваат еднаш годишно како составен дел на годишниот извештај за реализација на годишниот план за заштита и стопанисување со рибите.

Член 8

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”, а ќе отпочне да се применува од 1 јануари 2011 година.

Бр. 08 – 11097/1
7 декември 2010 година
Скопје

Министер
за земјоделство, шумарство
и водостопанство,
Љупчо Димовски, с.р.

Прилог 1

ЕВИДЕНЦИЈА

за бројот на издадени дозволи во _____ година

Назив на концесионер _____
 Седиште _____
 Број на членови _____

МЕСЕЦ	ВИД И БРОЈ НА ИЗДАДЕНИ ДОЗВОЛИ							
	годишни		еднодневни		седмодневни		петнаестодневни	
	Членови на здружение – концесионер	Членови на други здруженија	Членови на здружение – концесионер	Членови на други здруженија	Членови на здружение – концесионер	Членови на други здруженија	Членови на здружение – концесионер	Членови на други здруженија
Јануари								
Февруари								
Март								
Април								
Мај								
Јуни								
Јули								
Август								
Септември								
Октомври								
Ноември								
Декември								
Вкупно								

Лице кое ги обработило
податоците

МП

Одговорно лице
на концесионерот

3421.

Врз основа на член 15, став (3) од Законот за органско земјоделско производство („Службен весник на Република Македонија“ бр.146/09), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство објавува

Л И С Т А
НА ЃУБРИЊА И СРЕДСТВА ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СВОЈСТВАТА НА ПОЧВАТА(*)

Назив на ѓубрето односно средството за подобрување на својствата на почвата	Опис, барања во однос на составот, услови за употреба
шталско ѓубре	производ кој содржи мешавина од животински измет и растителни материи (од постела за животни); да потекнува од органско земјоделско производство;
сушено шталско ѓубре и дехидрирано живинско ѓубре	да потекнува од органско земјоделско производство;
компостиран животински измет, вклучително и живинско ѓубре и компостирано шталско ѓубре	да потекнува од органско земјоделско производство;
течен животински измет	употреба после контролирана ферментација и/или соодветно растворање; да потекнува од органско земјоделско производство;
компостирани или ферментирани отпадоци од домаќинство	производи добиени од проберени отпадоци од домаќинство, кои биле подложени на компостирање или на анаеробна ферментација за производство на биогаз; само растителни или животински отпадоци; само доколку се произведени во затворен и надгледуван систем за собирање; максимална концентрација во мг/кг сува материја: кадмиум: 0,7; бакар: 70; никел: 25; олово: 45; цинк: 200; жива: 0,4; хром (вкупно): 70; хром (VI): 0;
тресет	употребата е ограничена за хортикултура (пазарно градинарство, флорикултура, арборикултура, расад);
отпадоци од култивирани печурки	почетниот состав на супстратот се ограничува на производи од оваа листа;
измет од црви (vermicompost) и инсекти	
гуано	
компостирана или ферментирана мешавина од растителни материи	производ добиен со мешање на растителни материи, кои биле подложени на компостирање или на анаеробна ферментација за производство на биогаз;
производи или нус-производи од животинско потекло:	максимална концентрација во мг/кг на хром (VI):0;

(*) Со оваа листа се врши усогласување со Регулативата на Комисијата (ЕЗ) бр.889/2008 од 5 септември 2008 год. со која се утврдуваат правилата за спроведување на Регулативата на Советот (ЕЗ) бр. 834/2007 за органско производство и етикетање на органските производи однос на органското производство, етикетање и контрола, CELEX бр. 32008R0889, Анекс 1-Ѓубрива и подобрувачи на почвата.

- крвно брашно - копитно брашно - рожно брашно - коскено брашно или дежелатинизирано коскено брашно - рибино брашно - месно брашно - пердувно и влакнено - брашно, и 'chiquette' - волна - крзно - влакна - млечни производи	
производи и нус-производи од растително потекло за ѓубрење	пр: брашно од маслодајна погача, какаови лушпи, сладови стебленца;
алги и производи од алги	доколку се добиени директно од: - физички постапки вклучително и дехидрација, замрзнување, мелење; - екстракција со вода или со водени киселински и/или алкални раствори и - ферментација.
дрвни струготини и иверки	дрво кое не било хемиски третирано после сечата;
компостирана кора	дрво кое не било хемиски третирано после сечата;
дрвен пепел	од дрво кое не било хемиски третирано после сечата;
фино смелен каменен фосфат	производ од Правилникот за неоргански ѓубриња ^{*1} („Службен весник на Република Македонија“ бр.96/09); содржината на кадмиум е помала или еднаква на 90 мг/кг од P ₂ O ₅ .
алуминиум-калциум фосфат	производ од Правилникот за неоргански ѓубриња ^{*1} („Службен весник на Република Македонија“ бр.96/09); содржината на кадмиум е помала или еднаква на 90 мг/кг од P ₂ O ₅ ; Употребата е ограничена на базични почви (pH > 7,5)
базична згура	производ од Правилникот за неоргански ѓубриња ^{*1} („Службен весник на Република Македонија“ бр.96/09);
сурова калиумова сол или каинит	производ од Правилникот за неоргански ѓубриња ^{*1} („Службен весник на Република Македонија“ бр.96/09);
калиум сулфат, по можност да содржи магнезиумови соли	производ добиен од сурова калиумова сол по пат на физичка екстракција, по можност со содржина на магнезиумови соли;
талог (комина) од ферментација и екстракти од талогот	со исклучок на амониумов талог;
калциум карбонат (креда, лапор, мелен варовник, бретонски амелиорант, (корална алга маерла фосфатна креда)	само од природно потекло;
магнезиум и калциум	само од природно потекло, на пр: магнезиска креда,

карбонат	мелен магнезиум, варовник;
магнезиум сулфат (киезерит)	само од природно потекло;
раствор од калциум хлорид	третирање на лисјата кај јаболкници, после откривање на недостаток од калциум;
калциум сулфат (гипс)	производ од Правилникот за неорганички ѓубриња* ¹ („Службен весник на Република Македонија“ бр.96/09); само од природно потекло;
индустриска вар од производство на шеќер	нус-производ од производство на шеќер од шеќерна репка;
индустриска вар од производство на вакумска сол	нус-производ од производство на вакумска сол од соленица што се наоѓа во планини;
елементарен сулфур	производ од Правилникот за неорганички ѓубриња* ¹ („Службен весник на Република Македонија“ бр.96/09);
елементи во траги	неорганички хранливи микроелементи од Правилникот за неорганички ѓубриња* ¹ („Службен весник на Република Македонија“ бр.96/09);
натриум хлорид	само камена сол;
камено брашно и глина	

Бр. 08-8103/6
26 ноември 2010 година
Скопје

Министер за земјоделство,
шумарство и водостопанство,
Љупчо Димовски, с.р.

*¹ Со овој правилник се врши усогласување со Регулативата (ЕЗ) бр. 2003/2003 на Европскиот Парламент и на Советот од 13 октомври 2003 година која се однесува на неорганички ѓубриња.

3422.

Врз основа на член 23, став (11) од Законот за органско земјоделско производство („Службен весник на Република Македонија“ бр.146/09), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство објавува

Л И С Т А
НА ДОДАТОЦИ ВО ДОБИТОЧНАТА ХРАНА И ДРУГИ МАТЕРИИ КОИ СЕ КОРИСТАТ ВО ИСХРАНАТА НА ЖИВОТНИТЕ

1. ДОДАТОЦИ ВО ДОБИТОЧНАТА ХРАНА**1.1. Хранливи додатоци****(а) Витамини:**

- витамини кои потекнуваат од суровите материјали кои природно се јавуваат во добиточната храна;
- синтетички витамини идентични со природните витамини за моногастрични животни;
- синтетички витамини А, D, и Е идентични со природните витамини за преживари, со претходно одобрение од земјите членки засновано на проценка на можноста органските преживари да ги добијат неопходните количества од наведените витамини преку нивните оброци.

(б) Елементи во трага:**E1 железо:**

железо (II) карбонат;
железо (II) сулфат монохидрат и/или хептахидрат;
железо (III) оксид.

E2 јод:

калциум јодат, анхидрат;
калциум јодат, хексахидрат;
натриум јодид.

E3 кобалт:

кобалт (II) монохидрат и/или хептахидрат;
основен кобалт (II) карбонат, монохидрат;

E4 бакар:

бакар (II) оксид;
основен бакар (II) карбонат, монохидрат;
бакар (II) сулфат, пентахидрат.

E5 манган:

манган (II) карбонат;
манган оксид и манганиев оксид;
манган (II) сулфат, моно- и/или тетрахидрат.

E6 цинк:

цинк карбонат;
цинк оксид;
цинк сулфат моно- и/или хептахидрат.

E7 молибден:

амониум молибдат, натриум молибдат.

E8 селен:

натриум селенат;
натриум селенит.

**1.2. Зоотехнички додатоци
ензими и микроорганизми.****1.3. Технолошки додатоци****(а) Конзерванси:**

E 200 сорбинска киселина;
E 236 мравја киселина¹
E 260 оцетна киселина¹
E 270 млечна киселина¹
E 280 пропионска киселина¹
E 330 лимонска киселина.

¹ За силажа: само кога временските услови не дозволуваат соодветна ферментација.

(б) Антиоксиданси:

- E 306 - екстракти од природно потекло, богати со токоферол, кои се користат како антиоксиданси.

(в) Врзивни средства и средства против засирување:

E 470 калциум стереат од природно потекло;
E 551b колоиден кремен;
E 551c дијатомејска земја (киезелгур);
E 558 бентонит;
E 559 каолинска глина;
E 560 природни мешавини од стеарити и хлорити;
E 561 вермикулит;
E 562 сепиолит;
E 599 перлит.

(г) Силирни додатоци:

- ензими, квасци и бактерии може да се користат како силирни додатоци;
- употребата на млечна, мравја, пропионска и оцетна киселина се дозволува во производството на силажа само кога временските услови не дозволуваат соодветна ферментација.

2. ДРУГИ МАТЕРИИ КОИ СЕ КОРИСТАТ ВО ИСХРАНАТА НА ЖИВОТНИТЕ

Квасци: *Saccharomyces cerevisiae*; и
Saccharomyces carlsbergensis.

3. МАТЕРИИ ЗА ПРОИЗВОДСТВО НА СИЛАЖА

- морска сол;
- груба камена сол;
- сурутка;
- шеќер;
- каша од шеќерна репа;
- житно брашно; и
- меласа.

Бр. 08-8103/6

26 ноември 2010 година
Скопје

Министер,
за земјоделство шумарство
и водостопанство,
Љупчо Димовски, с.р.

3423.

Врз основа на член 15, став (3) од Законот за органско земјоделско производство („Службен весник на Република Македонија“ бр.146/09), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство, објавува

Л И С Т А
НА СОСТОЈКИ КОИ НЕ БИЛЕ ПРОИЗВЕДЕНИ СПОРЕД ПРИНЦИПИТЕ НА ОРГАНСКОТО ЗЕМЈОДЕЛСТВО

1. НЕПРЕРАБОТЕНИ РАСТИТЕЛНИ ПРОИЗВОДИ КАКО И ПРОИЗВОДИ ОД НИВ ДОБИЕНИ СО ПЕРЕРАБОТКА**1.1. Јадливи плодови, јатки и семиња:**

- желад *Quercus spp.*;
- кола ореви *Cola acuminata*;
- огрозд *Ribes uva-crispa*;
- маракуа (пасионка) *Passiflora edulis*;
- малини (сушени) *Rubus idaeus*;
- црвени рибизли (сушени) *Ribes rubrum*.

1.2. Јадливи зачини и билки:

- бибер (перуански) *Schinus molle L.*;
- реново семе *Armoracia rusticana*;
- мала галанга *Alpinia officinarum*;
- шафранов цвет *Carthamus tinctorius*;
- поточарка *asturtium officinale*.

1.3. Друго:

алги, вклучително и морски алги, дозволени во подготвка на неорганска добиточна храна.

2. РАСТИТЕЛНИ ПРОИЗВОДИ

2.1. Масти и масла, рафинирани или нерафинирани, но хемиски неизменети, добиени од растенија различни од:

- какао *Theobroma cacao*;
- кокос *Cocos nucifera*;
- маслинка *Olea europaea*;
- сончоглед *Helianthus annuus*;
- палма *Elaeis guineensis*;
- маслодајна репка *Brassica napus*, гара;
- шафран *Carthamus tinctorius*;
- сусам *Sesamum indicum*; и
- соја *Glycine max*.

2.2. Следните шеќери, скроб и други производи од житарици и кртоли:

- фруктоза;
- оризово валано тесто;
- бесквасно лиснато тесто; и
- скроб од ориз и восочна пченка, хемиски неизменета.

2.3. Друго:

- белковини од грашок *Pisum spp.*;
- рум, само добиен од сок од шеќерна трска;
- вишновка подготвена од овошје и ароматизери.

3. ЖИВОТИНСКИ ПРОИЗВОДИ

Водни организми, кои не потекнуваат од аквакултура, и дозволени во подготовка на неорганска добиточна храна:

- желатин;
- сурутка во прав 'herasuola'; и
- црева.

Бр. 08-8103/6
26 ноември 2010 година

Министер,
за земјоделство шумарство
и водостопанство,
Љупчо Димовски, с.р.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ
3424.**

Врз основа на член 7-д став 3 од Законот за превоз на опасни материи во патниот и железничкиот сообраќај („Службен весник на Република Македонија“ бр.92/07и 161/09), министерот за транспорт и врски, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ИЗДАВАЊЕ И ОДЗЕМАЊЕ НА
ОДОБРЕНИЕТО ЗА ПРЕВОЗ НА ОПАСНИ МАТЕРИИ
ВО ПАТНИОТ СООБРАЌАЈ****Член 1**

Со овој правилник се пропишува начинот на издавање и одземање на одобрението за превоз на опасни материи во патниот сообраќај.

Член 2

Превозникот за вршење на превоз на опасни материи во патниот сообраќај поднесува барање за добивање на одобрение за превоз на опасни материи, до Министерството за транспорт и врски.

Барањето за добивање на одобрение ги содржи следните податоци: назив и седиште на превозникот, даночен број и адреса, податоци за моторните и приклучните возила наменети за превоз на опасни материи, податоци за вработени возачи кои поседуваат сертификати за стручно оспособување на возачите за превоз на опасни материи и податоци за советникот за безбедност при превоз на опасни материи кој го имаат назначено.

Член 3

Кон барањето за добивање на одобрение за превоз на опасни материи во патниот сообраќај, превозникот ја приложува следната документација:

1. Копија од лиценцата за вршење на превоз на стока во внатрешниот и/или меѓународниот патен сообраќај;

2. Копија од сообраќајните дозволи на возилата за превоз на опасни материи регистрирани на име на фирмата, заверени на нотар или копија од договорот за лизинг склучен со овластен дистрибутер заверен на нотар за возилата што ги користи по овој основ и :

- за возилата со ознаки “ ЕХ/II“, “ЕХ/III“, “FL“, “OX“, “AT“ и “MEMU“ копија од уверение за испитано возило и копија од сертификатот за исправност на возилото за превоз на опасни материи, заверени на нотар;

- за возилата кои не се со ознаки “ЕХ/II“, “ЕХ/III“, “FL“, “OX“, “AT“ и “MEMU“, копија од ЕКМТ сертификатот за тестот за подготвеност за сообраќај на моторни возила и приколки или копија од потврда за сообразност на возилото издадена од производителот или од техничка служба согласно Законот за возила и Законот за безбедност на сообраќајот на патиштата заверени на нотар.

3. Копии од обрасците M1/M2 за потребниот број на вработени возачи во редовен работен однос кај превозникот;

4. Копии од сертификати за стручно оспособување на возачите за превоз на опасни материи во патниот сообраќај соодветни за опасните материи и видот на возилото;

5. Копија од образецот M1/M2 за лице вработено во редовен работен однос кое е назначено како советник за безбедност при превоз на опасни матери или копија од договорот помеѓу превозникот и советникот за безбедност при превоз на опасни материи за исполнување на обврските за советник за безбедност при превоз на опасни материи, заверени на нотар;

6. Копија од сертификатот за стручно оспособување на советникот за безбедност при превоз на опасни материи.

Член 4

Доколку се утврди дека превозникот при извршувањето на превозот за кој добил одобрение доставил неточни податоци потребни за издавање на одобрението, врши превоз спротивно на издаденото одобрение или престане да исполнува некој од условите за издавање на одобрението согласно Законот за превоз на опасни материи во патниот и железничкиот сообраќај, може да му се одземе одобрението.

Член 5

Превозник кој согласно член 4 на овој правилник престанал да ги исполнува условите за вршење на превоз на опасни материи во патниот сообраќај, најкасно во рок од осум дена од денот на престанокот треба да го врати одобрението во Министерството за транспорт и врски.

Член 6

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “ Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 01-16247/1
9 декември 2010 година
Скопје

Министер
за транспорт и врски,
Миле Јанакиески, с. р.

СУДСКИ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

3425.

Судскиот совет на Република Македонија, врз основа на член 73 став 1, 2 и 3 од Законот за судовите, член 47 став 1 и член 31 од Законот за Судскиот совет на Република Македонија, на седницата одржана на ден 7.12.2010 година, го донесе следното

РЕШЕНИЕ

Се утврдува престанок на судиската функција на Лидија Тодоровска – судија во Основен суд Штип, по сопствено барање.

Со денот на престанокот на судиската функција на судијата и престанува правото на плата како судија, заклучно со 7.12.2010 година.

Решението влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на РМ“.

Бр. 07-1893/2
9 декември 2010 година
Скопје

Судски совет
на Република Македонија,
Претседател,
Васил Грчев, с.р.

3426.

Судскиот совет на Република Македонија, постапувајќи согласно член 73 став 1 алинеја 3 од Законот за судовите („Службен весник на РМ“ бр. 58/2006) в.в. со член 26 од Законот за изменување и дополнување на Законот за судовите („Службен весник на РМ“ бр. 150/2010), член 50 од Законот за Судски совет на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 60/2006) в.в. со член 7 од Законот за изменување и дополнување на Законот за Судски совет на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 150/2010), на седницата одржана на 7.12.2010 година, донесе

РЕШЕНИЕ

Се утврдува престанок на судиската функција на Илми Сефери, судија на Апелационен суд Гостивар, со навршување на 64 години на 25.11.2010 година.

Решението влегува во сила со денот на донесувањето – 7.12.2010 година.

Бр. 07-1924/1
13 декември 2010 година
Скопје

Судски совет
на Република Македонија,
Претседател,
Васил Грчев, с.р.

3427.

Судскиот совет на Република Македонија, постапувајќи согласно член 73 став 1 алинеја 3 од Законот за судовите („Службен весник на РМ“ бр. 58/2006) в.в. со член 26 од Законот за изменување и дополнување на Законот за судовите („Службен весник на РМ“ бр. 150/2010), член 50 од Законот за Судски совет на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 60/2006) в.в. со член 7 од Законот за изменување и дополнување на Законот за Судски совет на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 150/2010), на седницата одржана на 7.12.2010 година, донесе

РЕШЕНИЕ

Се утврдува престанок на судиската функција на Никифор Ивчев, судија на Основен суд Велес со навршување на 64 години на 13.11.2010 година.

Решението влегува во сила со денот на донесувањето 7.12.2010 година.

Бр. 07-1925/1
13 декември 2010 година
Скопје

Судски совет
на Република Македонија,
Претседател,
Васил Грчев, с.р.

3428.

Судскиот совет на Република Македонија, постапувајќи согласно член 73 став 1 алинеја 3 од Законот за судовите („Службен весник на РМ“ бр. 58/2006) в.в. со член 26 од Законот за изменување и дополнување на Законот за судовите („Службен весник на РМ“ бр. 150/2010), член 50 од Законот за Судски совет на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 60/2006) в.в. со член 7 од Законот за изменување и дополнување на Законот за Судски совет на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 150/2010), на седницата одржана на 7.12.2010 година, донесе

РЕШЕНИЕ

Се утврдува престанок на судиската функција на Василка Божиновска, судија на Основен суд Скопје 1 Скопје со навршување на 64 години на 2.12.2010 година.

Решението влегува во сила со денот на донесувањето 7.12.2010 година.

Бр. 07-1926/1
13 декември 2010 година
Скопје

Судски совет
на Република Македонија,
Претседател,
Васил Грчев, с.р.

3429.

Заради остварување на целта на Судскиот совет на Република Македонија како самостоен и независен орган на судството, кој ја обезбедува и гарантира самостојноста и независноста на судската власт, преку остварување на своите функции согласно со Уставот и законите, Судскиот совет на Република Македонија на 93-та седница одржана на 7.12.2010 година, го усвои

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ЧЛЕНОВИТЕ НА СУДСКИОТ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 1 Цел на етичкиот Кодекс

Целта на етичкиот Кодекс не е и не може да биде, да било кој член на Судскиот совет го натера да мора да се однесува и да работи по овие етички начела, но се укажува дека носителот на вака висока функција сепак во себе носи и треба да има многу поголема самосвест и контрола во извршувањето на функцијата – член на Судски совет. Етичкиот Кодекс и неговите начела треба да се разберат како израз на својата висока свест за значењето и улогата на оваа институција во обезбедувањето на независноста и самостојноста на судството на Република Македонија. Овој Кодекс е лична и професионална заложба на членовите на Советот да се однесуваат според принципите наведени во Кодексот.

Начелата кои ги содржи овој Кодекс имаат за цел да постават основни стандарди кои ќе го раководаат однесувањето на членовите на Советот и ќе им помогнат при поставувањето и одржувањето на високо ниво на професионално однесување.

Начела на етичкото однесување на членовите на Судскиот совет на Република Македонија се:

- Начело на непристрасност, трудољубивост и објективност;
- Начело на независност;
- Начело на чесност и личен интегритет;
- Начело на професионалност;
- Начело на доверливост;
- Начело на јавност и
- Начело на одговорност.

Овој Кодекс се однесува на сите сегашни и идни членови на Судскиот совет на Република Македонија, имајќи ја предвид еднаквоста во правата и обврските на членовите на Советот, согласно со Законот на Судски совет на Република Македонија.

Член 2

Начело на непристрасност, трудољубивост и објективност

Членот на Советот ќе ги врши своите обврски и одговорности согласно утврдените надлежности без фаворизирање, пристрасност или предрасуда.

Членот на Советот ќе ги врши функциите согласно утврдените надлежности без наклонетост против или во прилог на било која страна или лице, туку напротив еднакво ќе ги третира.

При водење на постапка за утврдување на одговорност, членот на Советот не смее свесно да дава коментари за кои оправдано може да очекува дека ќе влијаат врз исходот на постапката или ја загрозуваат праведноста на постапката.

Член на Советот нема да превзема обврски или дава ветувања кои се однесуваат на активности кои не се во согласност со непристрасното однесување во вршењето на функцијата во Советот (услуга за услуга).

Обврските на член на Советот ги опфаќаат сите обврски пропишани со закон и со Уставот на Република Македонија.

Членот на Советот при учеството во работата и во одлучувањето на Советот, или пак при учеството во работните тела на Советот во кој е избран, или пак при остварувањето на увид во работата на судот, судијата или претседателот на судот, како и при преземањето на сите други дејствија и водење на постапки согласно законот, ќе ги оценува списите, доказите објективно и ослободено од секакви влијанија кои би можеле да ја загрозат или доведат во прашање неговата објективност.

Член на Советот ќе го почитува правото на учесниците во постапката пред Советот, да бидат сослушани во согласност со законот.

Член 3

Начело на независност

Членот на Советот при остварувањето на своите функции согласно Уставот и законите ја обезбедува и гарантира независноста и самостојноста на судството. Поради тоа, членот на Советот треба постојано да ја поддржува судската независност, но и да дава пример на зачувување на судската независност.

Членот на Советот ја врши функцијата независно, врз основа на сопственото убедување и процена на фактите а во согласност со совесно разбирање на законот, без никакви надворешни влијанија и притисоци, закани или мешање во работата, директно или индиректно, од која било страна или од која било причина.

Членот на Советот ќе одбие секаков обид на влијание или политички притисоци врз неговата одлука од страна на останатите власти.

При вршењето на својата функција, членот на Советот ќе има свој, сопствен суд кој ќе биде независен од останатите членови на Советот, во поглед на одлуките кои што треба да ги донесе независно.

Членот на Советот ќе се грижи во своето работење да поддржува и поттикнува заштитни механизми (како што е овој Кодекс за етика) за исполнување на утврдените законски надлежности во функција на одржување и зајакнување на институционалната и оперативната независност на Судскиот совет на Република Македонија, но и судството во целина.

Членот на Советот ќе манифестира и промовира највисоки стандарди на однесување со цел да се зајакне довербата од страна на јавноста која претставува основа на судската независност.

Член 4

Начело на чесност и личен интегритет

Во очите на разумен, праведен и информиран човек, однесувањето на член на Советот треба да е беспрекорно.

Членот на Советот ќе се воздржи од превземање на било какви дејствија или активности кои би можеле да значат влијание врз било кој судија или претседател на суд во одделен предмет со што би се довела во прашање нивната самостојност и независност во одлучувањето, со кое однесување членот на Советот би ја нарушил не само својата чесност, углед, личниот интегритет и достоинство, туку и на Советот како институција воопшто.

Однесувањето и држењето на членот на Советот, како во професионалниот така и во приватниот живот, ќе ја потврдува вербата на граѓаните во чесноста на Судскиот совет на Република Македонија.

Покрај личното придржување кон начелата на овој Кодекс, членот на Советот ќе ги поттикнува и останатите членови да се придржуваат кон него.

При извршувањето на својата функција членот на Советот ќе избегнува непристојност и се што може да изгледа или оддава впечаток на непристојно однесување како член на Советот.

Членот на Советот ќе прифати лични ограничувања кои што се можеби тешки за обичниот граѓанин, и ќе го стори тоа слободно и доброволно.

Членот на Советот ќе ги почитува и ќе работи во согласност со законите и во секој момент ќе се однесува на начин на кој се поткрепува довербата на јавноста во интегритетот и непристрасноста на Советот и судството воопшто.

Семејни, социјални, политички или други врски нема да влијаат врз однесувањето или одлуките (расудувањето) на членовите.

Членот на Советот нема да дозволи високата позиција како член на Судскиот Совет на Република Македонија да ја користи за подобрување на личните интереси, интересите на членовите на Советот или други лица; ниту пак ќе создаде импресии или ќе дозволи други да се под импресија дека членот се наоѓа на таква позиција да влијае врз другите членови во текот на извршување на функцијата како член на Судскиот совет на Република Македонија.

Членот на Советот нема да членува во ни една организација која врши дискриминација по основ на полот, расата, бојата на кожата, националното и социјалното потекло, политичкото и верското уверување, имотната и општествената положба, половата насоченост или друго лично својство или околност.

Член 5

Начело на професионалност

Членот на Советот ќе го почитува законот и ќе се однесува професионално во извршувањето на функцијата. Било каква наклонетост, политички или лични интереси, јавни гласини или страв од критика не смеат да му попречуваат на членот при неговата работа или одлучување.

Членот на Советот не треба да се впушта во било која активност со која ќе го наруши достоинството на неговата позиција како член на Советот или ќе го попречи при соодветното спроведување на обврските на Советот.

Членот на Советот нема да се занимава со деловна или професионална активност, ниту пак ќе се занимава со финансиски и деловни активности, кои можат да се оценат како искористување на позицијата на член во Советот.

Членот на Советот во вршењето на својата функција не смее да прима подароци или да користи други погодности и олеснувања во вршењето на функцијата.

Членовите на Советот во целост ќе ги почитуваат и ќе се придржуваат кон финансиските, даночните и други прописи од кои произлегуваат обврски за поднесување финансиски извештаи, изјави и слично, како и плаќање на даноци и јавни давачки во согласност со правните прописи на Република Македонија.

Членот не може да членува во политичка партија и не треба да остварува или да учествува во партиска или политичка активност, партиско или политичко организирање и дејствување во Советот, кампања или прибирање на фондови за политички цели.

Секој член ќе биде одговорен да продолжи со јакнење и одржување на сопственото знаење, вештини и лични квалитети неопходни за правилно извршување на функцијата, за што Судскиот совет на Република Македонија ќе обезбеди услови за професионален развој.

Член на Советот ќе биде трпелив, угледен и љубезен кон сите лица кои имаат работа пред или со Советот, вклучувајќи ги и вработените во Советот.

Член 6 Начело на доверливост

Членот на Советот нема да открие на ниеден друг извор, надвор од кругот на членови на Советот ни една информација, која не е јавна информација.

Доверлива информација вклучува:

- Било каква одлука од страна на член на Советот или на самиот Совет, писмена или усна (вклучувајќи и белешки, документи, дискусии итн.);

- Информација здобиена/стекната за време на нејавни седници на Советот;

- Јавно изнесување/објавување на начинот на ставовите и мислењата на членовите на Советот за време на нејавна седница на Советот;

- Јавно изнесување/објавување на начинот на кој што гласале членовите на Советот за време на нејавна седница на Советот;

- Резултати од постапки за утврдување на одговорност;

- Информации во врска со следење и оценка на работата на судиите;

- Секоја останата постапка кој согласно законот за Судски совет на Република Македонија и Деловникот за работа на Судскиот совет на Република Македонија може да се смета за доверлива;

- Како и друг вид на класифицирани информации согласно правните прописи на Република Македонија (на пр. Закон за класифицирани информации итн.).

Членот на Советот нема да објави или користи за лична корист било која информација која не е јавна и која ја добил како член на Судскиот совет на Република Македонија.

Членот на Советот нема да даде јавен коментар за начинот на остварување на функциите, начинот на работа или одлучувањето на Судскиот Совет, која според закон или принципите е приватна или доверлива по својата природа (како што се постапките за утврдување на одговорност).

Член 7 Начело на јавност

Вршењето на должноста член на Судскиот совет на Република Македонија е јавна и седниците на Советот се јавни, освен во случаите кога јавноста може да биде исклучена, согласно со закон и со одлука на Советот.

Претседателот на Судскиот совет на Република Македонија го претставува Советот, комуницира со јавноста во рамките на своите овластувања утврдени со закон ја информира јавноста за работата на Советот доколку не определи друг член на Советот за тоа.

Ниеден член на Советот не смее да се повика на примена на закон или друг пропис со кој ќе се ограничи или исклучи јавноста со цел да се прикрие искористувањето на функцијата за остварување на корист, погодност или предност за себе или за друг.

Член на Советот нема да започне, дозволи или земе во предвид комуникација во која не се присутни сите страни во постапките пред Советот, каде се вклучени дисциплински постапки за судии или било кои други постапки со спротивставени страни, со исклучок на стриктно административни прашања или закажување кои не влијаат врз материјалните права на лицето кое има работа пред Советот. Било која информација која ја примил некој член, која е важна за разрешувањето на прашањето пред Советот, во целост ќе се сподели со сите членови кои може да учествуваат во постапката. Ова не треба да се разбере како забрана на членовите да ги дискутираат овие прашања помеѓу себе како член со член.

Член 8 Начело на одговорност

Непочитување и непридржување кон одредбите од овој Кодекс повлекува морална одговорност на член на Советот.

Член 9 Преодни и завршни одредби

Етичкиот кодекс влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 07-1896/1
9 декември 2010 година
Скопје

Судски совет
на Република Македонија,
Претседател,
Васил Грчев, с.р.

НАРОДНА БАНКА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

3430.

Врз основа на член 69 став 1 од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 3/02, 51/03, 85/03, 40/04, 61/05 и 129/06), член 42 став 2 од Законот за девизно работење („Службен весник на Република Македонија“ бр. 34/01, 49/01, 103/01, 51/03, 81/08) и врз основа на точка 10 од Одлуката за начинот и условите за поднесување извештаи за склучени кредитни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 138/06, 57/09 и 146/10), гувернерот на Народната банка на Република Македонија го донесе следново

У П А Т С Т В О ЗА НАЧИНОТ И УСЛОВИТЕ ЗА ПОЕДИНЕЧНО ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА КРЕДИТИТЕ ОДОБРЕНИ НА НЕРЕЗИДЕНТИ

1. Со ова упатство се пропишуваат начинот и условите за поединечно известување за кредитите одобрени на нерезиденти, обрасците за известување и начинот на нивно пополнување.

I. Начин на известување

2. Резидентот (во понатамошниот текст: известувачот) кој склучил договор за кредит со нерезидент треба да ја извести Народната банка на Република Македонија за склучениот договор за кредит во рок од десет (10) работни дена од денот на склучувањето на договорот.

Известувачот ја известува Народната банка на Република Македонија и за целокупниот промет (трансакции на одобрување и наплати на главнина и камата) во рок од пет (5) работни дена од денот на настанувањето на трансакцијата.

Известувачот ја известува Народната банка на Република Македонија за настанатите измени на договорот за кредит, во рок од пет (5) работни дена од денот на настанувањето на измената.

Резидентот може да даде писмено овластување на овластена банка или на друго правно лице да известува во негово име за кредитите одобрени на нерезиденти.

3. За потребите на известувањето се користат следниве образци:

- НП 1 - Пријава за одобрен кредит на нерезидент
- НП 2 - Реализација на одобрување
- НП 3 - Реализација на наплата
- НП 4 - План на наплата на главнина
- НП 5 - Спецификација на корисници/даватели

Образците се доставуваат до Народната банка на Република Македонија во печатена форма, во еден примерок. Народната банка на Република Македонија може да воспостави и електронско доставување на податоците, како алтернативен начин на известување.

Образецот НП 1 - Пријава за одобрен кредит на нерезидент, се доставува при известување за нова кредитна работа. Образецот се пополнува врз основа на условите и елементите на склучениот договор за кредит. Народната банка ја евидентира кредитната работа и доделува единствен број на кредитот. Во натамошното известување за кредитната работа, известувачот треба да се повикува на единствениот број на кредитот.

Образецот НП 2 - Реализација на одобрувањето, се доставува при известувањето за одобрување средства од одобрениот кредит, по претходно евидентирана кредитна работа.

Образецот НП 3 - Реализација на наплата, се доставува при известувањето за наплата на главнина/камата по претходно евидентирана кредитна работа.

Образецот НП 4 - План на наплата на главнина, се доставува доколку согласно со договорот за кредит, предвидениот план на наплата нема редовна периодичност т.е. се пријавени нередовни наплати на главнина коишто не може да се пресметаат согласно со основните услови на кредитот. Во тој случај при известувањето за одобрување на средствата од кредитот, образецот НП 4 - План на наплата на главнина, се доставува заедно со образецот НП 2 - Реализација на одобрување.

Образецот НП 5 - Спецификација на корисници/даватели, се користи доколку согласно со договорот за кредит, се јавуваат повеќе корисници или даватели на кредитот. Во тој случај заедно со образецот НП 1 - Пријава за одобрен кредит на нерезидент, се доставува и образецот НП 5 - Спецификација на корисници/даватели, на кој се наведуваат одделните корисници/даватели и износите коишто им припаѓаат.

4. При измена на одредени елементи од договорот за кредит или при престанок на важењето на договорот, се известува на образецот НП 1 - Пријава за одобрен кредит на нерезидент, со избор на опциите „измена“ или „сторно“.

При промена на корисниците/давателите се известува на образецот НП 5 - Спецификација на корисници/даватели, со избор на опциите „измена“ или „сторно“.

Во случаи на погрешно известување или промена на информациите со кои се располагало во моментот на известување, се доставува сторно на соодветниот образец на план и/или реализација со намера да се поништи постојниот образец. Заедно со сторнираниот се доставува и нов исправен образец на план и/или реализација.

5. Во рамки на евиденцијата за една кредитна работа, секој доставен образец односно документ има единствен реден број. Редниот број на документот не може да се повтори во рамките на една кредитна пријава.

6. Со потписот и печатот со кои се заверува секој образец од страна на резидентот - доверител и/или известувачот, тој гарантира за точноста на податоците доставени до Народната банка.

II. Начин на пополнување на образците

НП 1 - Пријава за одобрен кредит на нерезидент

Известување за нова кредитна пријава

7. При известувањето за нова кредитна работа, образецот НП 1 се пополнува на следниов начин:

Вид на известување

Се означува само полето 5 „Нова пријава“. Полињата 1, 2, 3 и 4 ги пополнува Народната банка на Република Македонија.

Договор за кредит

Во полето 1 „Датум на договор“ се пишува датумот кога е склучен договорот помеѓу доверителот и корисникот.

Во полето 2 „Вид договор“ се пишува шифрата и називот на видот на договорот.

Видови и шифра на договорот:

40 - Редовен - нормален договор за кредит којшто ги содржи основните елементи на кредитната работа: износ, услови за давање, одобрување и наплата на кредитот.

41 - Рамковен - вид договор за кредит во кој е предвидено вкупниот рамковен износ на кредитот да се одобрува во повеќе транши, односно поединечни кредити. Вкупниот износ на сите поединечни кредити не може да биде поголем од рамковниот износ, додека условите на поединечните кредити не мора да бидат исти.

42 - Редовен како дел од рамковен договор - поединечен кредит (транша) како дел од рамковниот кредит.

43 - Линија - договор со кој доверителот му овозможува на корисникот да користи одреден максимален износ за одреден временски период. Со кредитната линија доверителот му ги става средствата на располагање на корисникот, но се до моментот на реално одобрување на средствата не постои обврска тие да се вратат.

45 - Револвинг - договор за кредит со кој е утврдена горната граница на побарување, при што во рамки на одреден временски период е можна наплата на дел од средствата на кредитот и повторно одобрување средства, но притоа да не биде надмината горната граница на побарувањето.

46 - Реорганизирање - договор со кој доверителот и корисникот ги менуваат првобитните услови за враќање на кредитот. Реорганизирањето може да се јави во форма на:

Реорганизирање - договор со кој доверителот на корисникот му одобрува изменети услови на враќање на претходно склучениот договор за кредит (продолжување на рокот на наплата или промена на каматната стапка);

Рефинансирање - договор со кој доверителот и корисникот договараат нов кредит за наплата на претходно склучениот кредит.

49 - Должнички хартии од вредност - сите должнички вредносни хартии со кои се тргува на организирани или други финансиски пазари. Притоа, доказ за постоење на побарувањето е хартијата од вредност.

50 - Преземање на побарување - произлегува од договорот за целосно или делумно преземање на постојното побарување на резидентот-доверител од страна на друг резидент. Преземеното побарување најчесто се регулира со нови услови на кредитирање.

Полето 3 „Рамковна пријава“ се пополнува доколку се пријавува транша од рамковен договор, т.е. доколку во полето 2 стои шифра за видот на договорот 42 - редовен како дел од рамковен договор.

Во полето 4 „Износ на кредитот“ се внесува износот на кредитот којшто е определен во договорот, со две децимали.

Во полето 5 „Валута“ се пишува шифрата и називот на валутата од Прилог-шифрарникот којшто е составен дел на Упатството - 7. Валуте

Во полето 6 „Рок на траење на кредитот“ се пишува рокот на траење на кредитот од договорот за кредитната работа, и тоа: во првото поле „Години“ се пишуваат годините - број на цели години; во второто поле „Месеци“ се пишуваат месеците (од 0 заклучно со 11).

Рокот на траењето на кредитот се пресметува од датумот на потпишувањето на договорот или од датумот на првото одобрување, до последниот датум на наплата на главнината.

Податокот за траењето на кредитот го содржи и периодот на почек.

Во полето 7 „Период на почек“ се пишува периодот на почек од договорот за кредитната работа, и тоа: во првото поле „Години“ се пишуваат годините, број на цели години; во второто поле „Месеци“ се пишуваат месеците (од 0 заклучно со 11). Периодот на почек се пресметува од датумот на потпишувањето на договорот или од датумот на првото одобрување, до датумот на првата наплата на главнината.

Доверител

Во полето 1 „Матичен број“ се пишува матичниот број на доверителот (резидентот кој ја склучил кредитната работа со нерезидентот), како и називот/името, адресата и седиштето на доверителот. Доколку доверителот е физичко лице, во полето 1 „Матичен број“ се пишува шифрата за физичко лице „1000000“, како и името и адресата на доверителот.

Во полето 2 „Сектор“ се пишува шифрата и називот на секторот во кој припаѓа доверителот. Прилог-шифрарникот на секторите на доверителите (согласно со Одлуката за национална класификација на институционалните сектори) е составен дел на Упатството - 1. Сектор на доверител.

Корисник

Полето 1 „Шифра“ го пополнува Народната банка. По исклучок, кога во кредитот се јавуваат повеќе корисници во полето 1 „Шифра“ се пишува зборот „повеќе“. Со пријавата задолжително се поднесува спецификација на корисниците на образецот НП 5 со наведување на сите пропишани податоци.

Известувачот задолжително го пополнува податокот за називот/името и адресата/седиштето на корисникот.

Во полето 2 „Држава“ се пишуваат шифрата и името на државата во која е седиштето на корисникот од шифрарникот на земји и меѓународни организации којшто е составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

Во полето 3 „Сектор“ се пишуваат шифрата и називот на секторот во кој припаѓа корисникот. Прилог-шифрарникот на секторите на корисниците е составен дел на Упатството - 2. Сектор на корисник.

Полето 4 „Поврзани лица“ се пополнува согласно со капиталната поврзаност на доверителот и корисникот.

Под „Вид“ се пишува шифрата на видот на поврзаноста, и тоа:

0 - кога нема поврзаност помеѓу доверителот и корисникот;

1 - кога корисникот учествува со повеќе од 50% во капиталот на доверителот;

2 - кога корисникот учествува со повеќе од 10% во капиталот на доверителот;

3 - кога доверителот учествува со повеќе од 50% во капиталот на корисникот;

4 - кога доверителот учествува со повеќе од 10% во капиталот на корисникот;

5 - кога корисникот и доверителот се дел од иста групација на директен инвеститор - нерезидент;

6 - кога доверителот и корисникот се дел од иста групација на директен инвеститор - резидент.

Под „Учество“, доколку се одберат шифрите 1, 2, 3 или 4, се пополнува процентот на учество во капиталот. Доколку се одберат шифрите 5 или 6, не се пополнува процентот на учество во капиталот.

Вид и намена на кредитот

Во полето 1 „Вид на кредит“ се пишуваат шифрата и називот на видот на кредитот од шифрарникот што е составен дел од Упатството - 3. Вид кредит.

Видот на кредитот се определува врз основа на договорот за кредит и тој може да биде:

Комерцијален кредит (трговски кредит - одложена наплата) - ако со договорот за кредит е предвидена продажба на стоки или услуги помеѓу продавачот и купувачот со рок на наплата над една година;

Комерцијален кредит (трговски кредит - аванс) - ако со договорот за кредит е предвидено плаќање аванс за иден увоз на стоки или услуги што ќе се изврши во рок подолг од една година;

Стоков кредит - ако доверителот (финансиска институција или институција за кредитирање на извозот) со договорот за кредит однапред ја утврдил неговата намена, т.е. го одобрил за плаќање стоки или услуги во меѓународниот промет;

Финансиски кредит (заем) - ако со договорот доверителот директно му позајмува финансиски средства на корисникот (вклучувајќи и банкарски краткорочни кредитни линии);

Должнички хартии од вредност - Купување должнички хартии од вредност издадени од страна на нерезидент;

Договори за повторно откупување хартии од вредност (репо-договори);

Субординиран заем - финансиски кредит којшто во случај на стечај или ликвидација ќе биде исплатен пред акционерите, а по намирување на обврските кон останатите доверители;

Синдициран заем - финансиски кредит одобрен од група доверители, администриран од една или повеќе банки (агент);

Финансиски лизинг - ако со договорот за лизинг, давателот на лизинг му го дава на користење предметот на лизинг на корисникот на лизинг, без пренос на сопственоста, за определен временски период и под определени услови.

Во полето 2 „Намена на кредит“ се пишуваат шифрата и називот на намената на кредитот од шифрарникот што е составен дел од Упатството - 4. Намени на поодделните видови кредити.

Обезбедување

Во полето 1 „Обезбеден“, означуваме „да“ доколку договорот за кредит предвидува одреден инструмент на обезбедување, или означуваме „не“ доколку кредитот не е обезбеден.

Доколку кредитот е обезбеден, останатите полиња од ова обележје се пополнуваат на следниов начин:

Во полето 2 „Вид обезбедување“ се пишува шифрата на видот на обезбедувањето од шифрарникот којшто е составен дел на Упатството - 5. Облик на обезбедување.

Во полето 3 „Матичен број/шифра“ се пишува: за резидентот-давател на обезбедувањето на кредитот - матичен број на фирмата или за физичко лице шифра „1000000“; за нерезидентот-давател на обезбедувањето на кредитот, шифрата ја внесува Народната банка.

Известувачот задолжително го пополнува називот и седиштето на давателот на обезбедувањето на кредитот.

Кога со договорот се предвидени два облика на обезбедување, вториот облик на обезбедување се пишува во вториот ред од ова поле.

Кога работата е обезбедена со повеќе од два облика, во обележјето 13 „Забелешка“ се наведуваат податоци за нив.

Главнина

Во полето 1 „Начин на наплата“ го означуваме начинот на наплата на кредитот согласно со договорот за кредит, со можност за избор на следниве опции:

Главнина во еднакви износи - Подразбира наплата на еднакви износи, во еднакви временски интервали во рамки на календарска година, пр. месечно, квартално, полугодишно, годишно во текот на целокупниот период на наплата на кредитот.

Нередовни наплати на главнина - Доколку се одбере оваа опција, известувачот задолжително треба да го достави образецот НП 4 - План на наплата на главнина на искористениот дел од одобриениот износ на кредитот.

Ануитет - Ануитетен начин на наплата е наплата во еднакви износи во кои ануитетот ги вклучува износите на главнина и камата. Доколку се одбере оваа опција, задолжително треба да се пополни и полето „Износ на ануитет“.

Наплата во еден износ - Кај овој начин на наплата првиот и последниот датум на наплата на главнината се исти.

Поединечно одобрување - Оваа опција се одбира доколку со договорот за кредит на секое поединечно одобрување следува поединечна наплата, во предвиден фиксен рок. Во полето „Број на месеци“ кај оваа опција се пишува рокот на наплата на поединечните одобрувања.

Во полето 2 „Извори на средства“ се внесува шифрата на изворот на средствата од кои е одобрен кредитот, од шифрарникот на изворите на средства којшто е составен дел на Упатството - 8. Извори на средства за финансирање.

Во полето 3 „Број на наплати во година“ се пишува бројот на наплати на главнина во една календарска година, доколку се работи за редовни периодични наплати (можни се следниве комбинации: 1 за годишни наплати; 2 за полугодишни наплати; 4 за тримесечни наплати; 12 за месечни наплати).

Во полето 4 „Вкупен број на наплати“ се пишува вкупниот број наплати на главнината во текот на траењето на кредитот.

Во полето 5 „Прв датум на наплата“ се пишува првиот датум на наплата на главнината.

Во полето 6 „Последен датум на наплата“ се пишува последниот датум на наплата на главнината.

Камата

Во полето 1 „Вид на каматна стапка“ се пишуваат шифрата и називот на видот на каматната стапка од шифрарникот на каматните стапки којшто е составен дел на Упатството - 6. Видови каматни стапки.

Во полето 2 „Висина на каматна стапка“ се пишува висината на каматната стапка во процент со четири децимали. Кога каматната стапка е променлива, се пишува висината на каматната стапка што е во важност на денот на потпишувањето на договорот.

Во полето 3 „Маржа“ се пишува висината на маржата (фиксниот дел од променливата каматна стапка) во процент со четири децимали.

Во полето 4 „Прв датум на наплата“ се пишува првиот датум на наплата на каматата.

Во полето 5 „Последен датум на наплата“ се пишува последниот датум на наплата на каматата.

Доколку во договорот за кредит се предвидени повеќе каматни стапки за време на траењето на кредитот, за секој период на промена се доставува образецот НП 1 „Измена“, со што се менува ова обележје.

Во полето 6 „Задоцнета камата“ се пишуваат шифрата и називот на видот на каматната стапка којшто се применува за задоцнети наплаќања, од шифрарникот на каматните стапки што е составен дел на Упатството - 6. Видови каматни стапки.

Во полето 7 „Висина на каматна стапка“ се пишува висината на задоцнетата каматна стапка во процент со четири децимали. Кога каматната стапка е променлива, се пишува висината на каматната стапка што е во важност на денот на потпишувањето на договорот.

Во полето 8 „Маржа“ се пишува висина на маржата (фиксниот дел од променливата задоцнета каматна стапка) во процент со четири децимали.

Во полето 9 „Број на наплати во година“ се пишува бројот на наплати на камата во една календарска година доколку се работи за редовни периодични наплати (можни се следниве комбинации: 1 за годишни наплати; 2 за полугодишни наплати; 4 за тримесечни наплати; 12 за месечни наплати).

Во полето 10 „Начин на пресметување на каматата“ се пополнува:

„За месец“ се означува 1, ако за пресметувањето на каматата се користи календарскиот број на денови за месецот, или 2 ако секој месец се пресметува како да има 30 дена.

„За година“ се означува 1, ако за пресметувањето на каматата се користи календарскиот број на денови во годината, или 2 ако се смета дека годината има 360 дена.

Трошоци за кредитот

Се пишуваат вкупните трошоци на кредитот предвидени со договорот за кредит, како процент од износот на кредитот, со четири децимали.

Во полето 1 „Годишно“ се пополнува кога трошоците се наплаќаат повеќекратно низ целиот период на траење на кредитот.

Во полето 2 „Еднократно“ се пополнува кога трошоците се наплаќаат во еден износ.

Се евидентираат следниве видови трошоци:

провизија на неискористениот дел на кредитот;

провизија управување со кредитот;

провизија за организирање на кредитот;

„останати трошоци“ - останатите трошоци се трошоци коишто не се опфатени во претходните видови.

Давател на кредитот

Ова обележје се пополнува само доколку, согласно со законската регулатива, со договорот за кредит како учесник - давател на средства во кредитната работа е предвиден друг резидент.

Во полето 1 „Матичен број“ се пишува матичниот број, називот/името и адресата/седиштето на давателот на кредитот. Доколку давателот на кредитот е физичко лице, се пишува шифрата за физичко лице „1000000“. Доколку во работата настапуваат повеќе даватели во полето 1 „Матичен број“ се пишува зборот „повеќе“ и со пријавата задолжително се поднесува спецификација на давателите на кредитот на образецот НП5.

Странска осигурителна институција

Ова обележје се пополнува доколку со договорот за кредит е предвидено кредитот да биде осигурен кај странска осигурителна институција.

Во полето 1 „Шифра“ го пополнува Народната банка, а известувачот ги пополнува податоците за називот, седиштето и државата на осигурителната институција. Во полето 2 „Процент на осигурување“ се пишува процентот на осигурување од износот на кредитот, со четири децимали.

Известувач за пријавата

Ова обележје се пополнува со податоците за доверителот, доколку самиот известува за кредитната работа, или за овластеното лице-известувач кога доверителот овластува друго правно лице да ја известува Народната банка за кредитната работа.

Во полето 1 „Матичен број“ се пишуваат матичниот број на фирмата, називот, адресата и седиштето.

Во полето 2 „Лице за контакт“ се пишуваат името и презимето на лицето за контакт, броевите за телефон и телефакс, адресата на електронската пошта. Обележјето се потврдува со потпис и печат на одговорното лице на известувачот.

Забелешка

Во ова обележје се пишуваат дополнителни информации за кредитната работа за кои известувачот смета дека треба да и бидат ставени на увид на Народната банка.

Заверка на пријавата - доверител

Се пишува името и презимето на одговорното лице на доверителот. Податоците наведени во пријавата се потврдуваат со потпис и печат на одговорното лице на доверителот.

Известување за измена на кредитната пријава

8. Одредени податоци може да претрпат измена како резултат на промена на договорните услови на кредитот, со поднесување анекс на договор или друг документ од кој може да се видат промените на условите.

Промената на доверителот и валутата на веќе евидентирана пријава не може да се спроведе со измена на кредитната пријава. За ваквите промени во договорните односи треба да се достави нова кредитна пријава, а постојната да се затвори.

Доколку поради специфични измени во основните елементи на кредитот не можат да се извршат соодветни промени на постојната кредитна пријава, Народната банка го задржува правото да се договори со известувачот за поинаков начин на евидентирање на настаните промени.

За измената на кредитната пријава се известува на образецот НП 1 со означување на следново:

Во полето 2 „Број на кредит“ од обележјето „Вид на известување“ се пишува регистарскиот број на кредитот под кој тој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 3 „Број на документ“ се внесува редниот број на документот.

Се обележува полето 6 „Измена на пријава“ и се внесува датумот на настанување на измената.

Во обележјата 2-13 од образецот НП 1 се пополнуваат само полињата коишто се менуваат согласно со договорените промени.

Известувачот задолжително го пополнува образецот во обележјето 12, а доверителот го заверува во обележјето 14.

Известување за сторно на кредитната пријава

9. Сторно на пријавата за одобрен кредит на нерезидент се доставува како резултат на престанок на важењето на договорот за кредит, во ситуација кога тој воопшто не се реализирал т.е. кога не настанале никакви трансакции за кредитната работа.

За сторното на кредитната пријава се известува на образецот НП 1 со означување на следново:

Во полето 2 „Број на кредит“ од обележјето „Вид на известување“ се пишува регистарскиот број на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 3 „Број на документ“ се внесува редниот број на документот.

Се обележува полето 7 „Сторно на пријава“ и се внесува датумот на престанок на важењето на договорот за кредит.

Останатите обележја од образецот НП 1 не се пополнуваат.

Известувачот задолжително го пополнува образецот во обележјето 12, а доверителот го заверува во обележјето 14.

Известување за откажување на неискористениот дел од одобриениот кредит

10. Во случај кога договорните страни постигнуваат заемна согласност дел од кредитот да не се искористи, доверителот врз основа на писмен документ којшто ја изразува ваквата согласност на договорните страни, известува за откажувањето на неискористениот дел од кредитот.

За откажувањето на неискористениот дел од кредитот се известува на образецот НП 1 со означување на следново:

Во полето 2 „Број на кредит“ од обележјето „Вид на известување“ се пишува регистарскиот број на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 3 „Број на документ“ се внесува редниот број на документот.

Се обележува полето 8 „Откажување на неискористениот дел од одобриениот кредит“ и се внесува датумот на постигнатата согласност и износот на неискористениот дел од кредитот што се откажува.

Останатите обележја од образецот НП 1 не се пополнуваат.

Известувачот задолжително го пополнува образецот во обележјето 12, а доверителот го заверува во обележјето 14.

НП 2 - Реализација на одобрување**Известување за ново одобрување**

11. Образецот НП 2 се пополнува на следниов начин:

Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува единствениот број на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се внесува редниот број на документот.

Во полето 3 „Износ на одобрување“ се пишува вкупниот износ на одобрувањето (збир на износите од полето 9) со две децимали.

Во полето 4 „Ново одобрување“ се означува полето за ново одобрување.

Во полето 6 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.

Во полето 7 „Код на одобрување“ се пишува еден од следниве кодови:

1 - одобрување во пари (финансиски средства);

2 - одобрување по кредитите за реорганизирање на побарувањето. Одобрувањето по кредитите за реорганизирање на побарувањето секогаш се јавува во пар со затворањето на побарувањето врз основа на старите кредити коишто се реорганизираани;

3 - фиктивно одобрување - заради префрлање на побарувањето кај „специфични работи“ од една пријава којашто се гасне, на друга пријава којашто се отвора. Фиктивното одобрување секогаш се јавува во пар со фиктивната наплата со којашто кај специфичните работи се гасне побарувањето на старата пријава, додека со фиктивното одобрување се формира побарување на друга пријава во висина на претходното побарување;

4 - зголемување на побарувањето врз основа на капитализација на каматата;

5 - одобрување во стоки;

6 - одобрување во услуги;

7 - одобрување како резултат на претворање сопственички влог во побарување;

8 - одобрување како резултат на претворање должнички хартии од вредност во побарување;

9 - претворање комерцијален кредит - аванс во побарување;

10 - претворање комерцијален кредит - извоз во побарување.

Во полето 8 „Датум на одобрување“ се пишува датумот на реализација на одобрувањето.

Во полето 9 „Износ“ се пишува износот на реализацијата на одобрувањето со две децимали.

Во полето 10 „Состојба на побарување“ се пишува новата состојба на побарувањето на ниво на пријава, како збир на претходната состојба на побарувањето и износот на одобрувањето од полето 9.

Полето 11 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да бидат ставени на увид на Народната банка.

Во полето 12 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставен документ за одобрување

12. Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Се означува полето 5 „Сторно на одобрување“ и се наведува бројот на документот што се сторнира. Останатите полиња од 6 до 11 не се пополнуваат.

Во полето 12 „Известувач“ се пишува датумот на доставување и се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

НП 3 - Реализација на наплата

Известување за нова наплата

13. Образецот НП 3 се пополнува на следниов начин:

Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Во полето 3 „Вкупно наплатен износ“ се пишува вкупниот износ на наплата (збир на износите од полето 11) со две децимали.

Полето 4 „Главнина“ се означува доколку со документот се известува за наплатата на главнината.

Полето 5 „Камата“ се означува доколку со документот се известува за наплатата на каматата.

Полето 6 „Нова“ се означува за нова наплата.

Во полето 8 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.

Во полето 9 „Код на наплата“ се пишува еден од следниве кодови:

1 - наплата во пари (финансиски средства);

2 - затворање по реорганизирање на побарувањето. Наплатата за реорганизирање на побарувањето секогаш се јавува во пар со одобрувањето кредит кај друга кредитна пријава;

3 - фиктивна наплата - заради префрлање на побарувањето кај „специфични работи“ од една пријава којашто се гасне на друга пријава којашто се отвора. Фиктивната наплата секогаш се јавува во пар со фиктивното одобрување, со што кај специфичните работи се гасне побарувањето на старата пријава, додека со фиктивното одобрување се формира побарување на друга пријава во висина на претходното побарување;

4 - капитализација на каматата - претворање во побарување;

5 - наплатена задоцнета камата;

6 - претворање на побарување во сопственички влог;

7 - претворање на побарување за заем во должнички хартии од вредност;

8 - отпишување на наплатата поради простување на побарувањето;

9 - наплата во стоки;

10 - наплата со користење услуги;

11 - намалување на побарувањето како резултат на промена на статусот на резидентот во нерезидент;

12 - репрограмирана задоцнета камата;

13 - други облици на претворање на побарување.

Во полето 10 „Датум на наплата“ се пишува датумот на реализација на наплатата.

Во полето 11 „Износ“ се пишува износот на реализација на наплатата со две децимали.

Во полето 12 „Состојба на побарување (состојба на наплатена камата)“, доколку се работи за реализација на наплатата на главнина, се пишува состојбата на побарувањето како разлика помеѓу претходната состојба на побарувањето и износот на наплатена главнина од полето 11. Доколку се работи за реализација на наплата на каматата, во ова поле се пишува наплатената камата како збир на претходната состојба на наплатената камата и износот на наплатената камата од полето 11.

Полето 13 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да бидат ставени на увид на Народната банка.

Во полето 14 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставен документ за наплата

14. Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Се означува полето 4 „Главнина“ доколку се сторнира наплатата на главнината.

Се означува полето 5 „Камата“ доколку се сторнира наплатата на каматата.

Се означува полето 7 „Сторно на наплата и се наведува бројот на документот што се сторнира.

Останатите полиња од 8 до 12 не се пополнуваат.

Во полето 14 „Известувач“ се пишува датумот на доставување и се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

НП 4 - План на наплата на главнина

15. Известувачот доставува план на наплата на главнината само доколку начинот на наплата на главнината во образецот НП 1 е дефиниран со избор на опцијата „нередовни наплати на главнина“. Планот на наплата на главнина се доставува по известувањето за извршена реализација на одобрување на средства од кредитот. Планот на наплата на главнината треба да се изготви на износот на моменталната состојба на побарувањето.

Известување за нов план

16. Образецот НП 4 се пополнува на следниов начин:

Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Во полето 3 „Вкупен износ на план“ се пишува вкупниот износ на планот (збир на износите од полето 8) со две децимали.

Полето 4 „Нов план“ се означува за нов план.

Во полето 6 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.

Во полето 7 „Датум на наплата“ се пишува датумот на ставката на планот.

Во полето 8 „Износ“ се пишува износот на ставката на планот со две децимали.

Полето 9 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да бидат ставени на увид на Народната банка.

Во полето 10 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставен документ на план

17. Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Се означува полето 5 „Сторно на план“ и се наведува бројот на документ што се сторнира.

Останатите полиња од 6 до 8 не се пополнуваат.

Во полето 10 „Известувач“ се пишува датумот на доставување и се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

НП 5 - Спецификација на корисници/даватели

18. Образецот НП 5 се поднесува со пријавата за одобрен кредит од резидентот на нерезидентот, во случаи кога е потребно да се даде спецификација на корисници (обележје 4 од образецот НП 1) или спецификација на даватели (обележје 10 од образецот НП 1).

Известување за нова спецификација

19. Образецот НП 5 се пополнува на следниов начин:

За спецификација на давателите не се пополнуваат полињата 10, 13 и 15.

За спецификација на корисниците не се пополнуваат полињата 9 и 10.

Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Во полето 3 „Вкупен износ“ се пишува вкупниот износ на спецификацијата (збир на износите од полето 16) со две децимали.

Во полето 4 „Вид спецификација“ се пишува шифрата на видот на спецификацијата, и тоа: 1 доколку се работи за спецификација на даватели, 2 доколку се работи за спецификација на корисници.

Полето 5 „Нова“ се означува за нова спецификација.

Во полето 8 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.

Во полето 9 „Матичен број“ се пишува матичниот број на домашната фирма - давателот на кредитот. Доколку како давател на кредитот се јавува физичко лице се користи шифрата за физичко лице „1000000“.

Полето 10 „Шифра на нерезидент“ го пополнува Народната банка.

Во полето 11 „Назив/име“ се пишува називот на давателот на кредитот/корисникот.

Во полето 12 „Адреса/седиште“ се пишуваат адресата и седиштето на давателот на кредитот/корисникот.

Во полето 13 „Држава“ се пишуваат шифрата и името на државата во која е седиштето на корисникот, од шифрарникот на земји и меѓународни организации што е составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

Во полето 14 „Сектор“ се пишува секторот на давателот на кредитот/корисникот, согласно со соодветниот шифрарник.

Полето 15 „Поврзани лица“ се пополнува согласно со капиталната поврзаност на доверителот и корисникот.

Под „Вид“ се пишува шифрата на видот на поврзаност, и тоа:

0 - кога нема поврзаност помеѓу доверителот и корисникот;

1 - кога корисникот учествува со повеќе од 10% во капиталот на доверителот;

2 - кога корисникот учествува со повеќе од 50% во капиталот на доверителот;

3 - кога доверителот учествува со повеќе од 10% во капиталот на корисникот;

4 - кога доверителот учествува со повеќе од 50% во капиталот на корисникот;

5 - кога корисникот и доверителот се дел од иста групација на директен инвеститор-нерезидент;

6 - кога доверителот и корисникот се дел од иста групација на директен инвеститор резидент.

Под „Учество“, доколку се одберат шифрите 1, 2, 3 или 4, се пишува процентот на учество во капиталот. Доколку се одберат шифрите 5 или 6, не се пишува процентот на учество во капиталот.

Во полето 16 „Износ“ се пишува износот на кредитот што му припаѓа на соодветниот давател/корисник.

Полето 17 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да бидат ставени на увид на Народната банка.

Во полето 18 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

Известување за измена на претходно доставена спецификација

20. Измената на спецификација се врши со означување на полето 6 „Измена“ и со наведување на бројот на документот што се менува. Во документот се пополнуваат само полињата коишто се менуваат.

Во полето 18 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставена спецификација

21. Сторното на спецификацијата се врши со означување на полето 7 „Сторно“ и со наведување на бројот на документот што се сторнира. Останатите обележја од 8 до 16 не се пополнуваат.

Во полето 18 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

III. Преодни и завршни одредби

22. За склучените кредити за кои известувањето започнало во претходен период, во иднина ќе се известува на начинот и обрасците пропишани со ова упатство.

23. Со стапувањето на сила на ова упатство престанува да важи Упатството за поднесување извештаи - обрасци и начин на нивно пополнување за одобрени кредити на нерезиденти („Службен весник на Република Македонија“ бр. 79/02 и 5/07).

24. Ова упатство влегува во сила осмиот ден од денот на неговото објавување во „Службен весник на Република Македонија“.

У бр. 8047
3 декември 2010 година
Скопје

Гувернер,
м-р **Петар Гошев**, с.р.

Прилог - шифрарници**1. Сектор на доверител**

Шифра	Сектор
1	Вкупна економија
11	Нефинансиски друштва
11 001	Јавни нефинансиски друштва
11 002	Домашни приватни нефинансиски друштва
11 003	Нефинансиски друштва управувани од странство
12	Финансиски друштва
121	Централна банка
122	Други монетарно-финансиски институции
122 01	Јавни монетарно-финансиски институции
122 02	Приватни монетарно-финансиски институции
122 03	Монетарно-финансиски институции контролирани од странство
123	Други финансиски посредници, освен осигурителни друштва и пензиски фондови
123 01	Други јавни финансиски посредници
123 02	Други приватни финансиски посредници
123 03	Други финансиски посредници контролирани од странство
124	Помошни финансиски институции
124 01	Јавни помошни финансиски институции
124 02	Приватни помошни финансиски институции
124 03	Помошни финансиски институции контролирани од странство
125	Осигурителни друштва и пензиски фондови
125 01	Јавни осигурителни друштва и пензиски фондови
125 02	Приватни осигурителни друштва и пензиски фондови
125 03	Осигурителни друштва и пензиски фондови контролирани од странство
13	Држава
1311	Централна влада
1314	Фондови за социјално осигурување
1313	Локална самоуправа
14	Домаќинства
15	Непрофитни институции коишто им служат на домаќинствата

2. Сектор на корисник

Шифра	Сектор
31	Нефинансиски друштва
31 001	Јавни нефинансиски друштва
31 002	Приватни нефинансиски друштва
31 003	Нефинансиски друштва управувани од странство
32	Финансиски друштва
321	Централна банка
322	Други монетарно-финансиски институции
322 01	Јавни монетарно-финансиски институции
322 02	Приватни монетарно-финансиски институции
323	Други финансиски посредници, освен осигурителни друштва и пензиски фондови
323 01	Други јавни финансиски посредници
323 02	Други приватни финансиски посредници
324	Помошни финансиски институции
324 01	Јавни помошни финансиски институции
324 02	Приватни помошни финансиски институции
325	Осигурителни друштва и пензиски фондови
325 01	Јавни осигурителни друштва и пензиски фондови
325 02	Приватни осигурителни друштва и пензиски фондови
33	Држава
3311	Централна влада
3314	Фондови за социјално осигурување
3313	Локална самоуправа
34	Домаќинства
35	Непрофитни институции коишто им служат на домаќинствата
36	Меѓународни финансиски организации

3. Вид кредит

Шифра	Кредит
01	Комерцијален кредит
02	Стоков кредит
03	Финансиски кредит
05	Купување должничка хартија од вредност
06	Договор за повторен откуп на хартија од вредност (репо)
07	Субординиран заем
08	Синдициран заем
10	Финансиски лизинг

4. Намени на поодделните видови кредити

Комерцијални кредити (01)

Шифра	Намена
01	Извоз на опрема
05	Извоз на сировини и репроматеријали
09	Давање услуги
10	Извоз на стока за широка потрошувачка
20	Аванс
27	Инвестициски вложувања

Стоковни кредити (02)

Шифра	Намена
01	Набавка на опрема
05	Набавка на сировини и репроматеријали
09	Плаќања на услуги
10	Набавка на стока за широка потрошувачка
27	Инвестициски вложувања

Финансиски кредити (03)

Шифра	Намена
01	Набавка на опрема
05	Набавка на сировини и репроматеријали
09	Давање услуги на кредит
10	Набавка на стока за широка потрошувачка
22	За отплата на претходно користени кредити
44	Потрошувачки кредит
27	Инвестициски вложувања
67	Купување акции/обврзници
69	Работен капитал (обртни средства)
71	Репласирање средства

Купување должнички хартии од вредност (05)

Шифра	Намена
01	Купување должнички хартии од вредност

Договори за повторен откуп на хартии од вредност - репо (06)

Шифра	Намена
01	Договор за повторен откуп на хартии од вредност

Субординирани заеми (07)

Шифра	Намена
01	Субординиран заем

Синдицирани заеми (08)

Шифра	Вид
01	Синдициран заем

Финансиски лизинг (10)

Шифра	Намена
01	Набавка на опрема
02	Користење недвижности

5 . Облик на обезбедување

Шифра	Обезбедување
1	Емство
2	Гаранција
3	Меница
4	Сопствена меница
5	Хипотека
6	Депозити
7	Останати
8	Залог за движнини
9	Залог на хартии од вредност

6. Видови каматни стапки

Шифра	Каматна стапка
0101	Либор 1 м.
0102	Либор 2 м.
0103	Либор 3 м.
0104	Либор 4 м.
0105	Либор 5 м.
0106	Либор 6 м.
0107	Либор 7 м.
0108	Либор 8 м.
0109	Либор 9 м.
01010	Либор 10 м.
01011	Либор 11 м.
01012	Либор 12 м.
0801	Еурибор 1 м.
0802	Еурибор 2 м.
0803	Еурибор 3 м.
0804	Еурибор 4 м.
0805	Еурибор 5 м.
0806	Еурибор 6 м.
0807	Еурибор 7 м.
0808	Еурибор 8 м.
0809	Еурибор 9 м.
0810	Еурибор 10 м.
0811	Еурибор 11 м.
0812	Еурибор 12 м.
20	Фиксна стапка
30	Без камата

7. Валуты

Држава	Назив	Скратен назив	Шифра
Австралија	Австралиски долар	AUD	036
Канада	Канадски долар	CAD	124
Данска	Данска круна	DKK	208
Јапонија	Јапонски јен	JPY	392
Норвешка	Норвешка круна	NOK	578
Шведска	Шведска круна	SEK	752
Швајцарија	Швајцарски франк	CHF	756
Велика Британија	Фунта стерлинг	GBP	826
САД	Американски долар	USD	840
ЕМУ	Евро	EUR	978

8. Извори на средства за финансирање

Шифра	Извори на средства за финансирање
11	Сопствени средства на резидент
12	Денарски кредит од домашна банка
13	Депозит од нерезидент
14	Финансиски кредит од нерезидент
15	Нетрансферирана добивка, остварена во нерезидентна фирма
16	Останато

Прилог - образци

ПРИЈАВА ЗА ОДОБРЕН КРЕДИТ НА НЕРЕЗИДЕНТ		НП 1	Страна 1
1. ВИД НА ИЗВЕСТУВАЊЕ			
1 Датум на евидентирање <input type="text"/>	5 Нова пријава <input type="text"/>		
2 Број на кредит <input type="text"/>	6 Измена на пријава <input type="text"/> Датум <input type="text"/>		
3 Број на документ <input type="text"/>	7 Сторно на пријава <input type="text"/> Датум <input type="text"/>		
4 Назив на проектот <input type="text"/>	8 Откажување на неискористен дел од одобриениот кредит <input type="text"/> Датум <input type="text"/> Износ <input type="text"/>		
2. ДОГОВОР ЗА КРЕДИТ			
1 Датум на договор <input type="text"/>	2 Вид договор <input type="text"/>	6 Рок на траење на кредитот Години <input type="text"/> Месеци <input type="text"/>	
3 Рамковна пријава <input type="text"/>		7 Период на почек Години <input type="text"/> Месеци <input type="text"/>	
4 Износ на кредитот <input type="text"/>	5 Валута <input type="text"/> Назив <input type="text"/>		
3. ДОВЕРИТЕЛ			
1 Матичен број <input type="text"/>		Назив/име <input type="text"/>	
2 Сектор <input type="text"/>	Назив на секторот <input type="text"/>	Адреса/седиште <input type="text"/>	
4. КОРИСНИК			
1 Шифра <input type="text"/>		Назив/име <input type="text"/>	
2 Држава <input type="text"/>		Адреса/седиште <input type="text"/>	
3 Сектор <input type="text"/>	Назив на секторот <input type="text"/>	4 Поврзани лица Вид <input type="text"/> Учество <input type="text"/> %	
5. ВИД И НАМЕНА НА КРЕДИТ			
1 Вид кредит <input type="text"/>		2 Намена на кредит <input type="text"/>	
6. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ			
1 Обезбеден <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	2 Вид обезбедување <input type="text"/>	3 Матичен број/шифра <input type="text"/>	Назив/седиште <input type="text"/>

НП 1		Страна 2	
7. ГЛАВНИНА			
1 Начин на наплата <input type="checkbox"/> Главнина во еднакви износи	2 Извори на средства <input type="checkbox"/>	3 Број на наплати во година <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Нередовни наплати на главнина/*		4 Вкупен број на наплати <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Ануитет	Износ на ануитет <input type="text"/>	5 Прв датум на наплата <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Во еден износ		6 Последен датум на наплата <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Поединечно одобрување	<input type="text"/> Број на месеци		
/* Во прилог на документите се доставува планот на наплата			
8. КАМАТА			
1 Вид на каматна стапка <input type="text"/>	Висина на 2 каматна стапка <input type="text"/> %	3 Маржа <input type="text"/> %	Прв датум на 4 наплата <input type="text"/>
	Висина на 7 каматна стапка <input type="text"/> %	8 Маржа <input type="text"/> %	Последен датум на 5 наплата <input type="text"/>
6 Задолжета камата <input type="text"/>		10 Начин на пресметување на камата	
9 Број на наплати во година <input type="text"/>		За месец <input type="text"/>	За година <input type="text"/>
		1 Календарски 2 30 дена	1 Календарски 2 360 дена
9. ТРОШОЦИ			
За неискористен дел од кредитот	1. Годишно <input type="text"/> %	2. Еднократно <input type="text"/> %	
За управување со кредитот	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	
За организирање на кредитот	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	
Останати трошоци	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	
10. ДАВАТЕЛ НА КРЕДИТ			
1 Матичен број <input type="text"/>	Назив/име <input type="text"/>		
	Адреса/седиште <input type="text"/>		
11. СТРАНСКА ОСИГУРИТЕЛНА ИНСТИТУЦИЈА			
1 Шифра <input type="text"/>	Назив <input type="text"/>	Седиште <input type="text"/>	Држава <input type="text"/>
			2 Процент на осигурување <input type="text"/> %
12. ИЗВЕСТУВАЧ ЗА ПРИЈАВАТА			
1 Матичен број <input type="text"/>	Назив/име <input type="text"/>		
	Адреса/седиште <input type="text"/>		
2 Лице за контакт:			
Име <input type="text"/>			
Телефон <input type="text"/>	Факс <input type="text"/>	М.П. <input type="text"/>	
Е-маил адреса <input type="text"/>	Потпис <input type="text"/>		
13. ЗАБЕЛЕШКА		14. ЗАВЕРКА НА ПРИЈАВА - ДОВЕРИТЕЛ	
		Име и презиме на одговорно лице <input type="text"/>	
		Потпис-Доверител <input type="text"/>	
		М.П. <input type="text"/>	

3431.

Врз основа на член 69 став 1 од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 3/02, 51/03, 85/03, 40/04, 61/05 и 129/06), член 42 став 2 од Законот за девизно работење („Службен весник на Република Македонија“ бр. 34/01, 49/01, 103/01, 51/03, 81/08) и врз основа на точка 10 од Одлуката за начинот и условите за поднесување извештаи за склучени кредитни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 138/06, 57/09 и 146/10), гувернерот на Народната банка на Република Македонија го донесе следното

**У П А Т С Т В О
ЗА НАЧИНОТ И УСЛОВИТЕ ЗА ПОЕДИНЕЧНО
ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА КРЕДИТИ ЗЕМЕНИ
ОД НЕРЕЗИДЕНТИ**

1. Со ова упатство се пропишуваат начинот и условите за поединечно известување за кредити земени од нерезиденти, обрасците за известување и начинот на нивното пополнување.

I. Начин на известување

2. Резидентот (во понатамошниот текст: известувач) кој склучил договор за кредит со нерезидент, треба да ја извести Народната банка на Република Македонија за склучениот договор за кредит во рок од десет (10) работни дена од денот на склучувањето на договорот.

Известувачот ја известува Народната банка на Република Македонија и за целокупниот промет (транзакции на користење и отплати на главнина и камата) во рок од пет (5) работни дена од денот на настанувањето на трансакцијата.

За настанати измени на договорот за кредит известувачот ја известува Народната банка на Република Македонија во рок од пет (5) работни дена од денот на настанување на измената.

Резидентот може да даде писмено овластување на овластена банка или на друго правно лице да известува во негово име за кредитите земени од нерезиденти.

3. За потребите на известувањето се користат следните обрасци:

- НД 1 - Пријава за земен кредит од нерезидент
- НД 2 - Реализација на користење
- НД 3 - Реализација на отплата
- НД 4 - План на отплата на главнина
- НД 5 - Спецификација на кредитори/корисници

Обрасците се доставуваат до Народната банка на Република Македонија во печатена форма, во еден примерок. Народната банка на Република Македонија може да воспостави и електронско доставување на податоците, како алтернативен начин на известување.

Образецот НД 1 - Пријава за земен кредит од нерезидент, се доставува при известување за нова кредитна работа. Образецот се пополнува врз основа на условите и елементите на склучениот договор за кредит. Народната банка ја евидентира кредитната работа и доделува единствен број на кредитот. Во натамошното известување за кредитната работа известувачот треба да се повикува на единствениот број на кредит.

Образецот НД 2 - Реализација на користење, се доставува при известување за користење средства од земен кредит, по претходно евидентирана кредитна работа.

Образецот НД 3 - Реализација на отплата, се доставува при известување за отплата на главнина/камата по претходно евидентирана кредитна работа.

Образецот НД 4 - План на отплата на главнина, се доставува доколку согласно со договорот за кредит, предвидениот план на отплата нема редовна периодичност т.е. се пријавени нередовни отплати на главнина коишто не може да се пресметаат согласно со основните услови на кредитот. Во тој случај, при известувањето за користење на средствата од кредитот, образецот НД 4 - План на отплата на главнина се доставува заедно со образецот НД 2 - Реализација на користење.

Образецот НД 5 - Спецификација на кредитори/корисници, се користи доколку согласно со договорот за кредит, се јавуваат повеќе кредитори или корисници на кредитот. Во тој случај, заедно со образецот НД 1 - Пријава за земен кредит од нерезидент, се доставува и образецот НД 5 - Спецификација на кредитори/корисници, на кој се наведуваат одделните кредитори/корисници и износите коишто им припаѓаат.

4. При измена на одредени елементи од договорот за кредит или при престанок на важење на договорот, се известува на образецот НД 1 - Пријава за земен кредит од нерезидент, со избор на опциите „измена“ или „сторно“.

При промена на корисниците/кредиторите, се известува на образецот НД 5 - Спецификација на кредитори/корисници, со избор на опциите „измена“ или „сторно“.

Во случаи на погрешно известување или промена на информациите со кои се располагало во моментот на известувањето, се доставува сторно на соодветниот образец на план и/или реализација со намера постојниот образец да се поништи. Заедно со сторнираниот се доставува и нов исправен образец на план и/или реализација.

5. Во рамки на евиденцијата за една кредитна работа, секој доставен образец, односно документ, има единствен реден број. Редниот број на документот не може да се повтори во рамките на една кредитна пријава.

6. Со потписот и печатот со кои се заверува секој образец од страна на резидентот - должник и/или известувачот, тој гарантира за точноста на податоците доставени до Народната банка.

II. Начин на пополнување на обрасците**НД 1 - Пријава за земен кредит од нерезидент****Известување за нова кредитна пријава**

7. При известување за нова кредитна работа, образецот НД 1 се пополнува на следниот начин:

Вид на известување

Се означува само полето 5 „Нова пријава“. Полињата 1, 2, 3 и 4 ги пополнува Народната банка на Република Македонија.

Договор за кредит

Во полето 1 „Датум на договор“ се пишува датумот кога е склучен договорот помеѓу должникот и кредиторот.

Во полето 2 „Вид договор“ се пишуваат шифрата и називот на видот на договорот.

Видови и шифра на договорот:

40 - Редовен - нормален договор за кредит, кој ги содржи основните елементи на кредитната работа: износ, услови за давање, користење и враќање на кредитот.

41 - Рамковен - вид договор за кредит во кој е предвидено користење на вкупниот рамковен износ на кредитот во повеќе транши, односно поединечни кредити. Вкупниот износ на сите поединечни кредити не може да биде поголем од рамковниот износ, додека условите на поединечните кредити не мора да бидат исти.

42 - Редовен како дел од рамковен договор - поединечен кредит (транша) како дел од рамковниот кредит.

43 - Линија - договор со кој кредиторот му овозможува на должникот да користи одреден максимален износ за одреден временски период. Со кредитната линија кредиторот му ги става средствата на располагање на должникот, но сè до моментот на реално повлекување на средствата не постои обврска тие да се вратат.

45 - Револинг - договор за кредит со кој е утврдена горната граница на задолжување, при што во рамки на одреден временски период е можно враќање на дел од средствата на кредитот и повторно користење на средства, но притоа да не биде надмината горната граница на задолжувањето.

46 - Реорганизирање - договор со кој кредиторот и должникот ги менуваат првобитните услови за враќање на кредитот. Реорганизирањето може да се јави во форма на:

Репрограмирање, договор со кој кредиторот му одобрува на должникот изменети услови на враќање на претходно склучен договор за кредит (продолжување на рокот на отплата или промена на каматната стапка);

Рефинансирање, договор со кој кредиторот и должникот договараат нов кредит за отплата на претходно склучен кредит.

49 - Должнички хартии од вредност - сите должнички вредносни хартии со кои се тргува на организирани или другу финансиски пазари. Притоа, доказ за постоење на долгот е хартијата од вредност.

50 - Преземање долг - произлегува од договор за целосно или делумно преземање на постојниот долг на резидентот-должник од страна на друг резидент. Преземениот долг најчесто се регулира со нови услови на кредитирање.

Полето 3 „Рамковна пријава“ се пополнува доколку се пријавува транша од рамковен договор т.е. доколку во полето 2 стои шифрата за видот на договорот 42 - редовен како дел од рамковен договор.

Полето 4 „Шифра на реорганизација“ го пополнува Народната банка.

Во полето 5 „Износ на кредитот“ се внесува износот на кредитот што е определен во договорот, со две децимали.

Во полето 6 „Валута“ се пишуваат шифрата и називот на валутата од Прилог-шифрарникот кој е составен дел на Упатството - 7. Валуте

Во полето 7 „Рок на траење на кредитот“ се пишува рокот на траење на кредитот од договорот за кредитната работа и тоа: во првото поле „Години“ се пишуваат години - број на цели години; во второто поле „Месеци“ се пишуваат месеците (од 0 заклучно со 11).

Рокот на траење на кредитот се пресметува од датумот на потпишувањето на договорот или од датумот на првото користење, до последниот датум на отплата на главнината.

Податокот за траење на кредитот го содржи и периодот на почек.

Во полето 8 „Период на почек“ се пишува периодот на почек од договорот за кредитната работа и тоа: во првото поле „Години“ се пишуваат годините, бројот на

цели години; во второто поле „Месеци“ се пишуваат месеците (од 0 заклучно со 11). Периодот на почек се пресметува од датумот на потпишување на договорот или од датумот на првото користење до датумот на првата отплата на главнината.

Должник

Во полето 1 „Матичен број“ се пишува матичниот број на должникот (резидент кој ја склучил кредитната работа со нерезидент), како и називот/името, адресата и седиштето на должникот. Доколку должникот е физичко лице, во полето 1 „Матичен број“ се пишува шифрата за физичко лице „1000000“, како и името и адресата на должникот.

Во полето 2 „Сектор“ се пишуваат шифрата и називот на секторот во кој припаѓа должникот. Прилог-шифрарникот на секторите на должниците (согласно со Одлуката за национална класификација на институционалните сектори), е составен дел на Упатството - 1. Сектор на должник.

Кредитор

Полето 1 „Шифра“ го пополнува Народната банка. По исклучок, кога во кредитот се јавуваат повеќе кредитори, во полето 1 „Шифра“ се пишува зборот „повеќе“. Со пријавата задолжително се поднесува спецификација на кредитори на образецот НД 5 со наведување на сите пропишани податоци.

Известуваачот задолжително го наведува податокот за називот/името и адресата/седиштето на кредиторот.

Во полето 2 „Држава“ се пишуваат шифрата и името на државата во која е седиштето на кредиторот од шифрарникот на земји и меѓународни организации, којшто е составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

Во полето 3 „Сектор“ се пишуваат шифрата и називот на секторот во кој припаѓа кредиторот. Прилог-шифрарникот на сектори на кредитори е составен дел на Упатството - 2. Сектор на кредитор.

Полето 4 „Поврзани лица“ се пополнува согласно со капиталната поврзаност на должникот и кредиторот.

Под „Вид“ се пишува шифрата на видот на поврзаност и тоа:

0 - кога нема поврзаност помеѓу кредиторот и должникот;

1 - кога кредиторот учествува со повеќе од 50% во капиталот на должникот;

2 - кога кредиторот учествува со повеќе од 10% во капиталот на должникот;

3 - кога должникот учествува со повеќе од 50% во капиталот на кредиторот;

4 - кога должникот учествува со повеќе од 10% во капиталот на кредиторот;

5 - кога кредиторот и должникот се дел од иста групација на директен инвеститор-нерезидент;

6 - кога должникот и кредиторот се дел од иста групација на директен инвеститор резидент.

Под „Учество“, доколку се одберат шифрите 1, 2, 3 или 4, се пишува процентот на учество во капиталот. Доколку се одберат шифрите 5 или 6, не се пишува процентот на учество во капиталот.

Вид и намена на кредитот

Во полето 1 „Вид кредит“ се пишуваат шифрата и називот на видот на кредитот од шифрарникот составен дел од Упатството - 3. Вид кредит.

Видот на кредитот се определува врз основа на договорот за кредит и тој може да биде:

Комерцијален кредит (трговски кредит - одложено плаќање) - ако со договорот за кредит е предвидена продажба на стоки или услуги помеѓу продавачот и купувачот со рок на отплата над една година;

Комерцијален кредит (трговски кредит - аванс) - ако со договорот за кредит е предвидено примање аванс за иден извоз на стоки или услуги што ќе се изврши во рок подолг од една година;

Стоков кредит - ако кредиторот (финансиската институција или институцијата за кредитирање на извозот) со договорот за кредит однапред ја утврдил неговата намена т.е. го одобрил за плаќање на стоки или услуги во меѓународниот промет;

Финансиски кредит (заем) - ако со договорот кредиторот директно му позајмува финансиски средства на должникот (вклучувајќи и банкарски краткорочни кредитни линии);

Должнички хартии од вредност - Издавање должнички хартии од вредност од страна на резидент;

Договори за повторно откупување на хартии од вредност (репо-договори);

Субординиран заем - финансиски кредит, кој во случај на стечај или ликвидација, ќе биде исплатен пред акционерите, а после намиравање на обврските кон останатите доверители;

Синдициран заем - финансиски кредит одобрен од група кредитори, администриран од една или повеќе банки (агент);

Распределба на специјалните права на влечење (СПВ) - Меѓународен монетарен фонд;

Финансиски лизинг - ако со договорот за лизинг давателот на лизинг му го дава на користење предметот на лизинг на корисникот на лизинг, без пренос на сопственоста, за определен временски период и под определени услови.

Во полето 2 „Намена на кредит“ се пишуваат шифрата и називот на намената на кредитот од шифрарникот којшто е составен дел од Упатството - 4. Намени за поодделните видови кредити.

Обезбедување

Во полето 1 „Обезбеден“, означуваме „да“, доколку договорот за кредит предвидува одреден инструмент на обезбедување, или означуваме „не“ доколку кредитот не е обезбеден.

Доколку кредитот е обезбеден, останатите полиња од ова обележје се пополнуваат на следниот начин:

Во полето 2 „Вид обезбедување“ се пишуваат шифрата на видот на обезбедувањето од шифрарникот којшто е составен дел на Упатството - 5. Облик на обезбедувањето.

Во полето 3 „Матичен број/шифра“ се пишува: за резидентот давател на обезбедувањето на кредитот - матичен број на фирмата или за физичко лице шифра „1000000,“; за нерезидент давател на обезбедувањето на кредитот, шифрата ја внесува Народната банка.

Известувачот задолжително ги наведува називот и седиштето на давателот на обезбедувањето на кредитот.

Кога со договорот се предвидени два облика на обезбедување, вториот облик на обезбедување се пишува во вториот ред од ова поле.

Кога работата е обезбедена со повеќе од два облика, во обележјето 13 „Забелешка“ се наведуваат податоци за нив.

Полето 4 „Јавно гарантиран“ задолжително се пополнува. Означуваме „да“, доколку договорот за кредит предвидува гаранција или друг инструмент на обезбедување издаден од страна на Владата или владин агенција. Кога кредитот не е јавно гарантиран, означуваме „не“.

Главнина

Во полето 1 „Начин на отплата“ го означуваме начинот на отплата на кредитот согласно со договорот за кредит, со можност за избор на следните опции:

Главнина во еднакви износи - Подразбира плаќање на еднакви износи, во еднакви временски интервали во рамки на една календарска година пр. месечно, квартално, полугодишно, годишно во текот на целокупниот период на отплата на кредитот.

Нерегуларни отплати на главнина - Доколку се одбере оваа опција, известувачот задолжително треба да го достави образецот НД 4 - План на отплата на главнина на искористениот износ на кредитот.

Ануитет - Ануитетен начин на плаќање е плаќање во еднакви износи во кои ануитетот ги вклучува износите на главнината и каматата. Доколку се одбере оваа опција, задолжително треба да се пополни и полето „Износ на ануитет“.

Отплата во еден износ - Кај овој начин на отплата, првиот и последниот датум на отплата на главнина се исти.

Поединечно користење - Оваа опција се одбира доколку со договорот за кредит на секое поодделно користење следува поединечна отплата, во предвиден фиксен рок. Во полето „Број на месеци“ кај оваа опција се пишува рокот на отплата на поединечните користења.

Во полето 2 „Буџет“ означуваме „да“, кога изворот на средствата за отплата на земиот кредит е Буџетот на Република Македонија. Во сите други случаи се означува „не“.

Во полето 3 „Број на отплати во година“ се пишува бројот на отплати на главнината во една календарска година, доколку се работи за редовни периодични отплати (можни се следните комбинации 1 за годишни отплати; 2 за полугодишни отплати; 4 за тримесечни отплати; 12 за месечни отплати).

Во полето 4 „Вкупен број на отплати“ се пишува вкупниот број на отплати на главнината во текот на траењето на кредитот.

Во полето 5 „Прв датум на отплата“ се пишува првиот датум на отплата на главнината.

Во полето 6 „Последен датум на отплата“ се пишува последниот датум на отплата на главнината.

Камата

Во полето 1 „Вид на каматна стапка“ се пишуваат шифрата и називот на видот на каматната стапка од шифрарникот на каматни стапки, којшто е составен дел на Упатството - 6. Видови каматни стапки.

Полето 2 „Висина на каматна стапка“ се пишува висината на каматната стапка во процент со четири децимали. Кога каматната стапка е променлива, се пишува висината на каматната стапка во важност на денот на потпишувањето на договорот.

Во полето 3 „Маржа“ се пишува висина на маржата (фиксниот дел од променливата каматна стапка) во процент со четири децимали.

Во полето 4 „Прв датум на отплата“ се пишува првиот датум на отплата на каматата.

Во полето 5 „Последен датум на отплата“ се пишува последниот датум на отплата на каматата.

Доколку во договорот за кредит се предвидени повеќе каматни стапки за време на траењето на кредитот, за секој период на промена се доставува образецот НД 1 измена, со што се менува ова обележје.

Во полето 6 „Задоцнета камата“ се пишуваат шифрата и називот на видот на каматната стапка, која се применува за задоцнети плаќања, од шифрарникот на каматни стапки, којшто е составен дел на Упатството - б. Видови каматни стапки.

Во полето 7 „Висина на каматна стапка“ се пишува висината на задоцнетата каматна стапка во процент со четири децимали. Кога каматната стапка е променлива, се пишува висината на каматната стапка во важност на денот на потпишувањето на договорот.

Во полето 8 „Маржа“ се пишува висина на маржата (фиксниот дел од променливата задоцнета каматна стапка) во процент со четири децимали.

Во полето 9 „Број на отплати во година“ се пишува број на отплати на каматата во една календарска година доколку се работи за редовни периодични отплати (можни се следните комбинации 1 за годишни отплати; 2 за полугодишни отплати; 4 за тримесечни отплати; 12 за месечни отплати).

Полето 10 „Начин на пресметување на камата“ се пополнува:

„За месец“ се означува 1, ако за пресметување на каматата се користи календарскиот број денови за месецот или 2 ако секој месец се пресметува како да има 30 дена.

„За година“ се означува 1, ако за пресметување на каматата се користи календарскиот број денови во годината или 2 ако се смета дека годината има 360 дена.

Трошоци за кредитот

Се пишуваат вкупните трошоци на кредитот предвидени со договорот за кредит, како процент од износот на кредитот, со четири децимали.

Полето 1 „Годишно“ се пополнува кога трошоците се плаќаат повеќекратно низ целиот период на траење на кредитот.

Полето 2 „Еднократно“ се пополнува кога трошоците се плаќаат во еден износ.

Се евидентираат следниве видови на трошоци:

- провизија на неискористениот дел на кредитот;
- провизија за управување со кредитот;
- провизија за организирање на кредитот;
- останати трошоци - останатите трошоци се трошоци коишто не се опфатени со претходните видови.

Корисник на кредитот

Ова обележје се пополнува само доколку, согласно со законската регулатива, како учесник - корисник на средства во кредитната работа, со договорот за кредит е предвиден друг резидент.

Во полето 1 „Матичен број“ се пишува матичниот број, називот/името и адресата/седиштето на корисникот на кредитот. Доколку корисникот на кредитот е физичко лице, се пишува шифрата за физичко лице „1000000“. Доколку во работата настапуваат повеќе ко-

рисници во полето 1 „Матичен број“ се пишува зборот „повеќе“ и со пријавата задолжително се поднесува спецификацијата на корисници на кредитот на образецот НД 5.

Странска осигурителна институција

Ова обележје се пополнува доколку со договорот за кредит е предвидено кредитот да биде осигурен кај странска осигурителна институција.

Полето 1 „Шифра“ го пополнува Народната банка, а известувачот ги внесува податоците за називот, седиштето и државата на осигурителната институција. Во полето 2 „Процент на осигурување“ се пишува процентот на осигурување од износот на кредитот, со четири децимали.

Известувач за пријавата

Ова обележје се пополнува со податоци за должникот, доколку самиот известува за кредитната работа или за овластено лице-известувач, кога должникот овластува друго правно лице да ја известува Народната банка за кредитната работа.

Во полето 1 „Матичен број“ се пишуваат матичниот број на фирмата, називот, адресата и седиштето.

Во полето 2 „Лице за контакт“ се пишуваат името и презимето на лицето за контакт, броевите за телефон и телефакс и адресата на електронската пошта. Обележјето се потврдува со потпис и печат на одговорното лице на известувачот.

Забелешка

Во ова обележје се пишуваат дополнителни информации за кредитната работа за кои известувачот смета дека треба да ѝ бидат ставени на увид на Народната банка.

Заверка на пријавата - должник

Се пишуваат името и презимето на одговорното лице на должникот. Податоците наведени во пријавата се потврдуваат со потпис и печат на одговорното лице на должникот.

Известување за измена на кредитната пријава

8. Одредени податоци може да претрпат измена како резултат на промена на договорните услови на кредитот, со поднесување на анекс на договор или друг документ од кој може да се видат промените на условите.

Промената на должникот и на валутата на веќе евидентирана пријава не може да се спроведе со Измената на кредитната пријава. За ваквите промени во договорните односи треба да се достави нова кредитна пријава, а постојната да се затвори.

Доколку поради специфични измени во основните елементи на кредитот не можат да се извршат соодветни промени на постојната кредитна пријава, Народната банка го задржува правото со известувачот да договори поинаков начин на евидентирање на настаните промени.

Измената на кредитна пријава се известува на образецот НД 1 со означување на:

Во обележјето „Вид на известување“, во полето 2 „број на кредит“, се пишува регистарскиот број на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 3 „број на документ“ се наведува редниот број на документот.

Се обележува полето 6 „Измена на пријава“ и се внесува датумот на настанување на измената.

Во обележјата 2-13 од образецот НД 1 се пополнуваат само полињата коишто се менуваат во согласност со договорните промени.

Известувачот задолжително го пополнува образецот во обележјето 12, а должникот го заверува во обележјето 14.

Известување за сторно на кредитна пријава

9. Сторно на пријава за земен кредит од нерезидент се доставува како резултат на престанок на важење на договорот за кредит, во ситуација кога тој воопшто не се реализирал т.е. кога не настанале никакви трансакции врз основа на кредитната работа.

Сторно на кредитна пријава се известува на образецот НД 1 со означување на:

Во обележјето „Вид на известување“, во полето 2 „Број на кредит“ се пишува регистарскиот број на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 3 „број на документ“ се наведува редниот број на документот.

Се обележува полето 7 „Сторно на пријава“ и се внесува датумот на престанок на важење на договорот за кредит.

Останатите обележја од образецот НД 1 не се пополнуваат.

Известувачот задолжително го пополнува образецот во обележјето 12, а должникот го заверува во обележјето 14.

Известување за откажување на неискористениот дел од кредитот

10. Во случај кога договорните страни постигнуваат заемна согласност дел од кредитот да не се користи, должникот врз основа на писмен документ кој ја изразува ваквата согласност на договорните страни, известува за откажување на неискористениот дел од кредитот.

Откажување на неискористениот дел од кредитот се известува на образецот НД 1 со означување на:

Во обележјето „Вид на известување“, во полето 2 „број на кредит“ се пишува регистарскиот број на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 3 „број на документ“, се наведува редниот број на документот.

Се обележува полето 8 „Откажување на неискористен дел од кредитот“ и се внесуваат датумот на постигнатата согласност и износот на неискористениот дел од кредитот што се откажува.

Останатите обележја од образецот НД 1 не се пополнуваат.

Известувачот задолжително го пополнува образецот во обележјето 12, а должникот го заверува во обележјето 14.

НД 2 - Реализација на користење

Известување за ново користење

11. Образецот НД 2 се пополнува на следниот начин:

Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува единствениот број на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Во полето 3 „Износ на користење“ се пишува вкупниот износ на користење (збир на износите од полето 9) со две децимали.

Во полето 4 „Ново користење“ се означува полето за ново користење.

Во полето 6 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.

Во полето 7 „Код на користење“ се пишува еден од следните кодови:

- 1 - користење во пари (финансиски средства);
- 2 - користи по кредити за реорганизирање на долгот. Користењето на кредитите за реорганизирање на долгот секогаш се јавува во пар со затворање на долгот од старите кредити коишто се реорганизирани;
- 3 - фиктивно користење - заради префрлање на долг кај „специфични работи“ од една пријава којашто се гасне на друга пријава којашто се отвора. Фиктивното користење секогаш се јавува во пар со фиктивната отплата со која кај специфичните работи се гасне долгот на старата пријава, додека со фиктивното користење се формира долг на друга пријава во висина на претходниот долг;
- 4 - зголемување на долгот врз основа на капитализација на каматата;
- 5 - користење во стоки;
- 6 - користење во услуги;
- 7 - користење како резултат на претворање сопственички влог во долг;
- 8 - користење како резултат на претворање должнички хартии од вредност во заем;
- 9 - претворање комерцијален кредит - аванс во заем;
- 10 - претворање комерцијален кредит - увоз во заем.

Во полето 8 „Датум на користење“ се пишува датумот на реализација на користењето.

Во полето 9 „Износ“ се пишува износот на реализација на користењето со две децимали.

Во полето 10 „Состојба на долг“ се пишува новата состојба на долгот на ниво на пријава како збир на претходната состојба на долгот и износот на користење од полето 9.

Полето 11 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да ѝ бидат ставени на увид на Народната банка.

Во полето 12 „Известувач“ се наведува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластени лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставен документ за користење

12. Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Се означува полето 5 „Сторно на користење“ и се наведува бројот на документот што се сторнира.

Останатите полиња од 6 до 11 не се пополнуваат.

Во полето 12 „Известувач“ се наведува датумот на доставување и се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

НД 3 - Реализација на отплата**Известување за нова отплата**

13. Образецот НД 3 се пополнува на следниот начин:

Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Во полето 3 „Вкупно платен износ“ се пишува вкупниот износ на отплата (збир на износите од полето 11) со две децимали.

Полето 4 „Главнина“ се означува доколку со документот се известува за отплатите на главнината.

Полето 5 „Камата“ се означува доколку со документот се известува за отплатите на каматата.

Во полето 6 „Нова“ се означува полето за новата отплата.

Во полето 8 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.

Во полето 9 „Код на отплата“ се пишува еден од следните кодови:

1 - отплата во пари (финансиски средства);

2 - затворање по реорганизирање на долгот. Отплатата за реорганизирање на долгот секогаш се јавува во пар со користење кредит кај друга кредитна пријава;

3 - фиктивна отплата - заради префрлање долг кај специфични работи од една пријава којашто се гасне на друга пријава којашто се отвора. Фиктивната отплата секогаш се јавува во пар со фиктивното користење, со што кај специфичните работи се гасне долгот на старата пријава, додека со фиктивното користење се формира долг на друга пријава во висина на претходниот долг;

4 - капитализација на камата - претворање во долг;

5 - платена задоцнета камата;

6 - претворање долг во сопственички влог;

7 - претворање долг по заем во должнички харии од вредност;

8 - отпишување отплата поради простување на долгот;

9 - отплата во стоки;

10 - отплата со вршење услуги;

11 - намалување на долг како резултат на промена на статусот на резидент во нерезидент;

12 - репрограмирана задоцнета камата;

13 - други облици на конверзија на долг.

Во полето 10 „Датум на отплата“ се пишува датумот на реализација на отплатата.

Во полето 11 „Износ“ се пишува износот на реализација на отплатата со две децимали.

Поле 12 „Состојба на долг (состојба на платена камата)“. Доколку се работи за реализација на отплата на главнината, во ова поле се пишува состојбата на долгот како разлика помеѓу претходната состојба на долгот и износот на отплатената главнина од полето 11.

Доколку се работи за реализација на отплата на камата, во ова поле се пишува кумулативот на платена камата како збир на претходната состојба на платена камата и износот на платена камата од полето 11.

Полето 13 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да ѝ бидат ставени на увид на Народната банка.

Во полето 14 „Известувач“ се наведува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставен документ за отплата

14. Во полето 1 „Број на кредитот“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Се означува полето 4 „Главнина“ доколку се сторнира отплатата на главнината.

Се означува полето 5 „Камата“ доколку се сторнира отплатата на каматата.

Се означува полето 7 „Сторно на отплата“ и се наведува бројот на документот што се сторнира.

Останатите полиња од 8 до 12 не се пополнуваат.

Во полето 14 „Известувач“ се наведува датумот на доставување и се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

НД 4 - План на отплата на главнина

15. Известувачот доставува план на отплата на главнина само доколку начинот на отплата на главнината во образецот НД 1 е дефиниран со избор на опцијата нередовни отплати на главнината. Планот на отплата на главнината се доставува по известувањето за извршената реализација на користење на средствата од кредитот. Планот на отплата на главнината треба да се изготви на износот на моменталната состојба на долгот.

Известување за нов план

16. Образецот НД 4 се пополнува на следниот начин:

Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Во полето 3 „Вкупен износ на план“ се пишува вкупниот износ на планот (збир на износите од полето 8) со две децимали.

Во полето 4 „Нов план“ се означува полето „нов план“.

Во полето 6 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.

Во полето 7 „Датум на отплата“ се пишува датумот на ставката на планот.

Во полето 8 „Износ“ се пишува износот на ставката на планот со две децимали.

Полето 9 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да ѝ бидат ставени на увид на Народната банка.

Во полето 10 „Известувач“ се наведува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставен документ на план

17. Во полето 1 „Број на кредитот“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Се означува полето 5 „Сторно на план“ и се наведува бројот на документот што се сторнира.

Останатите полиња од 6 до 8 не се пополнуваат.

Во полето 10 „Известувач“ се пишува датумот на доставување и се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

НД 5 - Спецификација на кредитори/корисници

18. Образецот НД 5 се поднесува со пријава за земен кредит на резидент од нерезидент во случаи кога треба да се даде спецификација на кредитори (обележје 4 од образецот НД 1) или спецификација на корисници (обележје 10 од образецот НД 1).

Известување за нова спецификација

19. Образецот НД 5 се пополнува на следниот начин:

За спецификација на корисниците не се пополнуваат полињата 10, 13 и 15.

За спецификација на кредиторите не се пополнуваат полињата 9 и 10.

Во полето 1 „Број на кредит“ се пишува бројот на кредитот под кој е евидентиран во Народната банка.

Во полето 2 „Број на документ“ се пишува редниот број на документот.

Во полето 3 „Вкупен износ“ се пишува вкупниот износ на спецификацијата (збирот на износите од полето 16) со две децимали.

Во полето 4 „Вид на спецификација“ се пишува шифрата на видот на спецификацијата и тоа: 1 доколку се работи за спецификација на корисниците, 2 доколку се работи за спецификација на кредиторите.

Во полето 5 „Нова“ се означува полето за нова спецификација.

Во полето 8 „Реден број“ се пишува редниот број на секоја ставка.

Во полето 9 „Матичен број“ се пишува матичниот број на домашната фирма - корисник на кредитот. Доколку како корисник на кредитот се јавува физичко лице, се користи шифрата за физичко лице „1000000“.

Полето 10 „Шифра на нерезидент“ го пополнува Народната банка.

Во полето 11 „Назив/име“ се пишува називот на корисникот на кредитот/кредиторот.

Во полето 12 „Адреса/седиште“ се пишува адресата и седиштето на корисникот на кредитот/кредиторот.

Во полето 13 „Држава“ се пишува шифрата и името на државата во која е седиштето на кредиторот, од шифрарникот на земјите и меѓународните организации, којшто е составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

Во полето 14 „Сектор“ се пишува секторот на корисникот на кредитот/кредиторот, согласно со соодветниот шифрарник.

Полето 15 „Поврзани лица“ се пополнува во согласност со капиталната поврзаност на должникот и кредиторот.

Под „Вид“ се пишува шифра на видот на поврзаност и тоа:

0 - кога нема поврзаност помеѓу кредиторот и должникот;

1 - кога кредиторот учествува со повеќе од 10% во капиталот на должникот;

2 - кога кредиторот учествува со повеќе од 50% во капиталот на должникот;

3 - кога должникот учествува со повеќе од 10% во капиталот на кредиторот;

4 - кога должникот учествува со повеќе од 50% во капиталот на кредиторот;

5 - кога кредиторот и должникот се дел од иста групација на директен инвеститор-нерезидент;

6 - кога должникот и кредиторот се дел од иста групација на директен инвеститор резидент.

Под „Учество“, доколку се одберат шифрите 1, 2, 3 или 4, се пишува процентот на учество во капиталот. Доколку се одберат шифрите 5 или 6, не се пишува процентот на учеството во капиталот.

Во полето 16 „Износ“ се пишува износот на кредитот кој му припаѓа на соодветниот корисник/кредитор.

Полето 17 „Забелешка“ се користи за дополнителни информации за кои известувачот смета дека треба да ѝ бидат ставени на увид на Народната банка.

Во полето 18 „Известувач“ се пополнува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластени лица на известувачот.

Известување за измена на претходно доставена спецификација

20. Измена на спецификацијата се врши со означување на полето 6 „измена“ и наведување на бројот на документот што се менува. Во документот се пополнуваат само полињата коишто се менуваат.

Во полето 18 „Известувач“ се пишува датумот на доставување, се става потпис и печат на овластените лица на известувачот.

Известување за сторно на претходно доставена спецификација

21. Сторно на спецификација се врши со означување на полето 7 „сторно“ и со наведување на бројот на документот кој се сторнира. Останатите обележја од 8 до 16 не се пополнуваат.

Во полето 18 „Известувач“ - Се пополнува датум на доставување, се става потпис и печат на овластени лица на известувачот.

III. Преодни и завршни одредби

22. За склучените кредити за кои известувањето започнало во претходен период, во иднина ќе се известува на начин и на обрасци пропишани со ова упатство.

23. Со стапувањето во сила на ова Упатство, престанува да важи Упатството за поднесување извештаи - обрасци и начин на нивно пополнување за земени кредити на резиденти од нерезиденти („Службен весник на Република Македонија“ бр. 79/02 и 5/07).

24. Ова упатство влегува во сила осмиот ден од денот на неговото објавување во „Службен весник на Република Македонија“.

У бр. 8048
3 декември 2010 година
Скопје

Гувернер,
м-р **Петар Гошев**, с.р.

Прилог - шифрарници**1. Сектор на должник**

Шифра	Сектор
1	Вкупна економија
11	Нефинансиски друштва
11 001	Јавни нефинансиски друштва
11 002	Домашни приватни нефинансиски друштва
11 003	Нефинансиски друштва управувани од странство
12	Финансиски друштва
121	Централна банка
122	Други монетарно - финансиски институции
122 01	Јавни монетарно-финансиски институции
122 02	Приватни монетарно-финансиски институции
122 03	Монетарно-финансиски институции контролирани од странство
123	Други финансиски посредници, освен осигурителни друштва и пензиски фондови
123 01	Други јавни финансиски посредници
123 02	Други приватни финансиски посредници
123 03	Други финансиски посредници контролирани од странство
124	Помошни финансиски институции
124 01	Јавни помошни финансиски институции
124 02	Приватни помошни финансиски институции
124 03	Помошни финансиски институции контролирани од странство
125	Осигурителни друштва и пензиски фондови
125 01	Јавни осигурителни друштва и пензиски фондови
125 02	Приватни осигурителни друштва и пензиски фондови
125 03	Осигурителни друштва и пензиски фондови контролирани од странство
13	Држава
1311	Централна влада
1314	Фондови за социјално осигурување
1313	Локална самоуправа
14	Домаќинства
15	Непрофитни институции коишто им служат на домаќинствата

2. Сектор на кредитор

Шифра	Сектор
31	Нефинансиски друштва
31 001	Јавни нефинансиски друштва
31 002	Приватни нефинансиски друштва
31 003	Нефинансиски друштва управувани од странство
32	Финансиски друштва
321	Централна банка
322	Други монетарно - финансиски институции
322 01	Јавни монетрано - финансиски институции
322 02	Приватни монетрано - финансиски институции
323	Други финансиски посредници, освен осигурителни друштва и пензиски фондови
323 01	Други јавни финансиски посредници
323 02	Други приватни финансиски посредници
324	Помошни финансиски институции
324 01	Јавни помошни финансиски институции
324 02	Приватни помошни финансиски институции
325	Осигурителни друштва и пензиски фондови
325 01	Јавни осигурителни друштва и пензиски фондови
325 02	Приватни осигурителни друштва и пензиски фондови
33	Држава
3311	Централна влада
3314	Фондови за социјално осигурување
3313	Локална самоуправа
34	Домаќинства
35	Непрофитни институции коишто им служат на домаќинствата
36	Меѓународни финансиски организации

3. Видови кредит

Шифра	Кредит
01	Комерцијален кредит
02	Стоков кредит
03	Финансиски кредит
05	Издавање должничка хартија од вредност
06	Договор за повторен откуп на хартија од вредност (РЕПО)
07	Субординиран заем
08	Синдициран заем
09	Распределба на СПВ
10	Финансиски лизинг

4. Намена за поодделните видови кредити

Комерцијални кредити (01)

Шифра	Намена
01	Увоз на опрема
05	Увоз на сировини и репроматеријали
09	Примени услуги
10	Увоз на стока за широка потрошувачка
20	Аванс
27	Инвестициски вложувања

Стоковни кредити (02)

Шифра	Намена
01	Плаќања врз основа на увоз на опрема
03	За јавни инфраструктурни проекти
04	За јавна потрошувачка
05	Плаќање врз основа на увоз на сировини и репроматеријали
09	Плаќања врз основа на увоз на услуги
10	Плаќања врз основа на увоз на стока за широка потрошувачка
27	Инвестициски вложувања

Финансиски кредити (03)

Шифра	Намена
01	Набавка на опрема
02	За структурни реформи
03	За јавни инфраструктурни проекти
04	За јавна потрошувачка
05	Набавка на сировини и репроматеријали
06	За поддршка на платниот биланс
09	Примени услуги
10	Набавка на стока за широка потрошувачка
22	За отплата на претходно користени кредити
27	Инвестициски вложувања
67	Купување акции во домашни фирми
69	Работен капитал (обртни средства)
71	Репласирање на средствата

Издавање должнички хартии од вредност (05)

Шифра	Намена
01	Издавање должнички хартии од вредност

Договори за повторен откуп на хартии од вредност - репо (06)

Шифра	Намена
01	Договор за повторен откуп на хартии од вредност

Субординирани заеми (07)

Шифра	Намена
01	Субординиран заем

Синдицирани заеми (08)

Шифра	Вид
01	Синдициран заем

СПВ алокација (09)

Шифра	Намена
06	За поддршка на платниот биланс

Финансиски лизинг (10)

Шифра	Намена
01	Набавка на опрема
02	Користење недвижности

5 . Облик на обезбедување

Шифра	Обезбедување
1	Емство
2	Гаранција
3	Меница
4	Сопствена меница
5	Хипотека
6	Депозити
7	Останати
8	Залог за движнини
9	Залог на хартии од вредност

6. Видови каматни стапки

Шифра	Каматна стапка
0101	Либор 1 м.
0102	Либор 2 м.
0103	Либор 3 м.
0104	Либор 4 м
0105	Либор 5 м.
0106	Либор 6 м
0107	Либор 7 м.
0108	Либор 8 м.
0109	Либор 9 м.
01010	Либор 10 м.
01011	Либор 11 м.
01012	Либор 12 м.
0801	Еурибор 1 м.
0802	Еурибор 2 м.
0803	Еурибор 3 м.
0804	Еурибор 4 м.

0805	Еурибор 5 м.
0806	Еурибор 6 м.
0807	Еурибор 7 м.
0808	Еурибор 8 м.
0809	Еурибор 9 м.
0810	Еурибор 10 м.
0811	Еурибор 11 м.
0812	Еурибор 12 м.
0901	ИБРД - цена на квалификувано позајмување 3 м.
0902	ИБРД - цена на квалификувано позајмување 6 м..
0903	ИБРД - цена на квалификувано позајмување 12 м.
10	ММФ - основна стапка
20	Фиксна стапка
30	Без камата

7. Валуты

Држава	Назив	Скратен назив	Шифра
Австралија	Австралиски долар	AUD	036
Канада	Канадски долар	CAD	124
Данска	Данска круна	DKK	208
Јапонија	Јапонски јен	JPY	392
Норвешка	Норвешка круна	NOK	578
Шведска	Шведска круна	SEK	752
Швајцарија	Швајцарски франк	CHF	756
Велика Британија	Фунта стерлинг	GBP	826
САД	Американски долар	USD	840
ЕМУ	Евро	EUR	978

Прилог- обрасци

ПРИЈАВА ЗА ЗЕМЕН КРЕДИТ ОД НЕРЕЗИДЕНТ		НД 1	Страна 1
1. ВИД НА ИЗВЕСТУВАЊЕ			
1 Датум на евидентирање <input type="text"/>	5 Нова пријава <input type="checkbox"/>		
2 Број на кредит <input type="text"/>	6 Измена на пријава <input type="text"/> <input type="text"/> Датум		
3 Број на документ <input type="text"/>	7 Сторно на пријава <input type="text"/> <input type="text"/> Датум		
4 Назив на проектот <input type="text"/>	8 Откажување на неискористен дел од кредитот <input type="text"/> <input type="text"/> Датум <input type="text"/> Износ		
2. ДОГОВОР ЗА КРЕДИТ			
1 Датум на договор <input type="text"/>	2 Вид договор <input type="text"/>	7 Рок на траење на кредитот Години <input type="text"/> Месеци <input type="text"/>	
3 Рамковна пријава <input type="text"/>	4 Шифра на реорганизација <input type="text"/>	8 Период на почек Години <input type="text"/> Месеци <input type="text"/>	
5 Износ на кредитот <input type="text"/>	6 Валута Назив <input type="text"/> _____		
3. ДОЛЖНИК			
1 Матичен број <input type="text"/>	Назив/име _____		
2 Сектор <input type="text"/>	Назив на секторот _____	Адреса/седиште _____	
4. КРЕДИТОР			
1 Шифра <input type="text"/>		Назив/име _____	
2 Држава <input type="text"/>		Адреса/седиште _____	
3 Сектор <input type="text"/>	Назив на секторот _____	4 Поврзани лица Вид <input type="text"/> Учество <input type="text"/> %	
5. ВИД И НАМЕНА НА КРЕДИТ			
1 Вид кредит <input type="text"/>		2 Намена на кредит <input type="text"/>	
6. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ			
1 Обезбеден <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	2 Вид обезбедување <input type="text"/>	3 Матичен број/шифра Назив/седиште <input type="text"/> _____	4 Јавно гарантиран <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не

НД 1 Страна 2

7. ГЛАВНИНА

- 1 Начин на отплата
 Главнина во еднакви износи
- 2 Буџет
 Да
 Не
- 3 Број на отплати во година
- 4 Вкупен број на отплати
- Износ на ануитет
 Ануитет
- 5 Прв датум на отплата
- 6 Последен датум на отплата
- Во еден износ
- Поединечно користење
 Број на месеци

/* Во прилог на документите се доставува планот на отплата

8. КАМАТА

- 1 Вид на каматна стапка
- 2 Висина на каматна стапка
 %
- 3 Маржа
 %
- 4 Прв датум на отплата
- 5 Последен датум на отплата
- 6 Задоцнета камата
- 7 Висина на каматна стапка
 %
- 8 Маржа
 %
- 9 Број на отплати во година
- 10 Начин на пресметување на камата
 За месец
 За година
- 1 Календарски
- 2 30 дена
- 1 Календарски
- 2 360 дена

9. ТРОШОЦИ

- | | | |
|---------------------------------|------------------------|------------------------|
| | 1. Годишно | 2. Еднократно |
| За неискористен дел од кредитот | <input type="text"/> % | <input type="text"/> % |
| За управување со кредитот | <input type="text"/> % | <input type="text"/> % |
| За организирање на кредитот | <input type="text"/> % | <input type="text"/> % |
| Останати трошоци | <input type="text"/> % | <input type="text"/> % |

10. КОРИСНИК НА КРЕДИТ

- 1 Матичен број
- Назив/име
- Адреса/седиште

11. СТРАНСКА ОСИГУРИТЕЛНА ИНСТИТУЦИЈА

- | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--|
| 1 Шифра
<input type="text"/> | Назив
<input type="text"/> | Седиште
<input type="text"/> | Држава
<input type="text"/> | 2 Процент на осигурување
<input type="text"/> % |
|---------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--|

12. ИЗВЕСТУВАЧ ЗА ПРИЈАВАТА

- 1 Матичен број
- Назив/име
- Адреса/седиште
- 2 Лице за контакт:
 Име
- Телефон
- Факс
- Е-маил адреса
- М.П.
- Потпис

13. ЗАБЕЛЕШКА

14. ЗАВЕРКА НА ПРИЈАВА - ДОЛЖНИК

Име и презиме на одговорно лице

Потпис-Должник

М.П.

3432.

Врз основа на член 69 став 1 од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 03/02, 51/03, 85/03, 40/04, 61/05 и 129/06), а во врска со точка 8 и 10 од Одлуката за начинот и условите за поднесување извештаи за склучени кредитни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 138/06, 57/09 и 146/10), гувернерот на Народната банка на Република Македонија донесе

У П А Т С Т В О**ЗА НАЧИНОТ И УСЛОВИТЕ ЗА ЗБИРНО ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА СКЛУЧЕНИТЕ КРЕДИТНИ РАБОТИ НА РЕЗИДЕНТИ СО НЕРЕЗИДЕНТИ**

1. Со ова упатство се пропишуваат начинот и условите за збирно известување за склучените кредитни работи со нерезиденти, формата и содржината на образците на кои резидентите известуваат збирно, како и начинот на нивното пополнување.

I. Начин на известување

2. Резидентите известуваат збирно за следниве кредитни работи:

- издадени емства и гаранции;
- дадени хипотеки, залог на движнини и други облици на обезбедување; и
- договорен откуп на побарувањата и преземање обврски, и тоа:
 - а) купување на побарувањето од правни односи меѓу резиденти, ако купувачот е нерезидент;
 - б) купување на побарувањето од правни односи меѓу нерезиденти, ако купувачот е резидент;
 - в) преземање обврски од правни односи меѓу резиденти, ако преземачот е нерезидент;
 - г) преземање обврски од правни односи меѓу нерезидентни, ако преземачот е резидент.

3. Кредитните работи од точка 2 став 1 алинеја 1 и 2 се предмет на збирно известување само доколку не се составен дел на кредитна работа којашто е предмет на поединечно известување. Известувач за овие кредитни работи е резидентот-издавач на гаранцијата или друг облик на обезбедување.

За издадено емство, гаранција, хипотека, залог на движнини и други облици на обезбедување издадени од резидентот-издавач на обезбедувањето, во корист на нерезидентот, известувачот известува збирно на образецот Г-1 - Извештај за издадено емство, гаранција, хипотека, залог на движнини и други облици на обезбедување издадени од резидентот-издавач на гаранција во корист на нерезидент, којшто е составен дел на ова упатство.

Известувачот е должен да ја извести Народната банка на Република Македонија најдоцна до петнаесеттиот ден во месецот за претходниот месец.

4. За кредитните работи од точка 2, алинеја 3 известувачи се резидентите коишто преку работите на договорен откуп на побарувањата и преземање обврски стекнале побарување од нерезиденти и/или обврска кон нерезиденти.

За овие кредитни работи се известува квартално на образецот ПОЗ - Збирен извештај за договорен откуп на побарувањата и преземање обврски од правни односи меѓу резиденти и нерезиденти, којшто е составен дел на ова упатство.

Известувачот е должен да ја извести Народната банка на Република Македонија најдоцна до петнаесеттиот ден во месецот за претходниот квартал.

5. По исклучок на точка 3 и 4 од оваа одлука, резидентот може да овласти и друго правно лице да известува во негово име, врз основа на писмено овластување.

II. Образци и начин на нивно пополнување

II.1. Извештај за издадено емство, гаранција, хипотека, залог на движнини и други облици на обезбедување издадени од резидентот-издавач на гаранција во корист на нерезидент - образец Г-1

6. Овој извештај содржи податоци за состојбата и прометот на издадените емства, гаранции, хипотеки, залог на движнини и други облици на обезбедување (во натамошниот текст: гаранции) од страна на резидентот-издавач на гаранцијата во корист на нерезидентот-корисник на гаранцијата, а налогодавец за издавање на гаранцијата може да биде резидент или нерезидент.

7. Образецот Г-1 се пополнува на следниов начин:

Во обележјата од 1 до 4 се внесуваат збирни податоци за состојбата на издадените гаранции на нерезиденти на последниот ден од месецот за кој се известува, додека во обележјето 5 се внесуваат податоци за прометот во текот на месецот за кој се известува.

Податоците во извештајот се искажуваат во денари, со две децимални места. За претворање во денари се користи средниот курс на Народната банка којшто важи на последниот ден во месецот за кој се известува.

Обележје 1 „Состојба на издадени гаранции според валута“

Во поодделни редови се внесува шифрата на валутата во која се издадени гаранциите од шифрарникот на валути, составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

Во колоната 1 „Налогодавец на гаранцијата е резидент“ се внесува износот на состојбата на издадените гаранции во денари за секоја одделна валута, каде што налогодавец на гаранцијата е резидент.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 1.

Во колоната 2 „Налогодавец на гаранцијата е нерезидент“ се внесува износот на состојбата на издадените гаранции во денари за секоја одделна валута, каде што налогодавец на гаранцијата е нерезидент.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 2.

Во колоната 3 - „Вкупно“ за секоја валута се внесува вкупниот износ на состојбата на издадени гаранции како збир на колоната 1 и колоната 2.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 3.

Обележје 2 - „Состојба на издадени гаранции според земјата на нерезидентот“

Во поодделни редови се внесува шифрата на земјата на нерезидентот на кој му е издадена гаранцијата од шифрарникот на земји, составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

Во колоната 1 „Налогодавец на гаранцијата е резидент“ за секоја земја се внесува износот на состојбата на издадени гаранции за односната земја.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 1.

Во колоната 2 „Налогодавец на гаранцијата е нерезидент“ за секоја земја се внесува износот на состојбата на издадени гаранции за односната земја.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 2.

Во колоната 3 „Вкупно“ за секоја земја се внесува вкупниот износ за состојбата на издадени гаранции како збир на колоната 1 и колоната 2.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 3.

Обележје 3 „Состојба на издадени гаранции според видот на работата“

Во ова обележје се известува според видовите работа што се основа за издавање гаранции.

Во колоната 1 „Налогодавец на гаранцијата е резидент“ за секоја поодделна работа се внесува износот за состојбата на издадените гаранции.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 1.

Во колоната 2 „Налогодавец на гаранцијата е нерезидент“ за секоја поодделна работа се внесува износот за состојбата на издадените гаранции.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 2.

Во колоната 3 „Вкупно“ за секоја поодделна работа се внесува вкупниот износ за состојбата на издадени гаранции како збир на колоната 1 и колоната 2.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 3.

Обележје 4 „Состојба на издадени гаранции според рокот на траење“

4.1 краткорочни (со рок на достасување до една година); и

4.2 долгорочни (со рок на достасување подолг од една година)

Во колоната 1 - „Налогодавец на гаранцијата е резидент“ за секоја категорија рок на траење се внесува износот за состојбата на издадени гаранции.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 1.

Во колоната 2 - „Налогодавец на гаранцијата е нерезидент“ за секоја категорија рок на траење се внесува износот за состојбата на издадени гаранции.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 2.

Во колоната 3 - „Вкупно“ за секоја категорија рочност се внесува вкупниот износ за состојбата на издадени гаранции како збир на колоната 1 и колоната 2.

Во редот „Вкупно“ се внесува збирот во денари, односно збирот од колоната 3.

Обележје 5 „Промет во месецот“

5.1 Издадени нови гаранции - гаранции коишто се издадени во тековниот месец од страна на резидентот;

5.2 Платени гаранции - гаранции коишто се платени во тековниот месец од страна на резидентот-издавач на гаранцијата; и

5.3 Згаснати гаранции - гаранции за кои во тековниот месец згаснале обврските на резидентот-издавач на гаранцијата.

Во колоната 1 „Налогодавец на гаранцијата е резидент“ се внесува износот на издадените нови гаранции, платените гаранции и згаснатите гаранции, каде што налогодавецот на гаранцијата е резидент.

Во колоната 2 „Налогодавец на гаранцијата е нерезидент“ се внесува износот на издадените нови гаранции, платените гаранции и згаснатите гаранции, каде што налогодавецот на гаранцијата е нерезидент.

Во колоната 3 „Вкупно“ се внесува збирот на издадените нови гаранции, платените гаранции и згаснатите гаранции од колоните 1 и 2.

Во обележјето 6 „Резидент-издавач на гаранција“ се внесуваат податоци за резидентот-издавач на гаранцијата, и тоа: матичен број, назив и седиште, име, презиме и потпис на овластеното лице, како и местото и датумот на доставување на извештајот.

Во обележјето 7 „Известувач“ се внесуваат податоци за известувачот (резидентот-издавач на гаранција или друго правно лице врз основа на писмено овластување да известува во негово име), и тоа: матичен број, назив и седиште, име, презиме и потпис на овластеното лице, како и место и датум на доставување на извештајот.

II.2. Збирен извештај за договорен откуп на побарувањата и преземање обврски од правни односи меѓу резиденти и нерезиденти - образец ПОЗ

8. Овој извештај содржи податоци за состојбата и прометот на побарувањата и/или обврските на резидентите настанати од работи на договорен откуп на побарувања и преземање обврски.

9. Образецот ПОЗ се пополнува на следниов начин:

Во полето „Резидент“ се внесуваат податоци за резидентот, и тоа: називот на правното или физичкото лице, адресата, телефонскиот број и телефакс, матичниот број и секторот на резидентот согласно со шифрарникот на секторите на резиденти, што е составен дел од Упатството за земени кредити од нерезиденти.

Во полето „Известувач“ се внесуваат податоци за известувачот, и тоа: називот на правното лице, адресата, телефонскиот број и телефакс, електронската адреса и матичниот број на известувачот.

Во полето „Место и датум“ се внесува местото и датумот на изработка на известувањето.

Во полето „За периодот“ се пополнува делот „Квартал“ со една од ознаките I, II, III, IV во зависност од тоа за кој квартал се известува, а делот „Година“ се пополнува со годината за која се известува.

A. ПОБАНУВАЊА ОД НЕРЕЗИДЕНТИ

Согласно со ова упатство, резидентот известува за стекнатите побарувања од нерезиденти врз основа на договорен откуп на побарувањата и преземање обврски.

A.1 Структура на побарувањата (состојба)

Во овој дел од образецот се известува за структурата на побарувањата од нерезиденти според разни карактеристики, како: сектор и држава на нерезидентот, валута и рочност на побарувањата, капитална поврзаност со нерезидентот и сл.

Во полето „Вид договор“ се внесува соодветната шифра за видот на договорот за кој се известува, и тоа:

- купување на побарувањето од правни односи меѓу нерезиденти, ако купувачот е резидент - шифра 12;
- преземање обврски од правни односи меѓу резиденти, ако преземачот е нерезидент - шифра 13.

Во полето „Вид работа“ се пишува шифрата на видот на работата од шифрарникот бр. 1 кој е составен дел од ова упатство.

Во полето Сектор на нерезидент: се внесува шифрата на секторот на нерезидентот од шифрарникот на сектори на нерезиденти, составен дел од Упатството за земени кредити од нерезиденти

Во полето „Капитална поврзаност“ се внесува соодветната шифра:

1 - кога нерезидентот учествува со повеќе од 50% во капиталот на резидентот;

2 - кога нерезидентот учествува со повеќе од 10% во капиталот на резидентот;

3 - кога резидентот учествува со повеќе од 50% во капиталот на нерезидентот;

4 - кога резидентот учествува со повеќе од 10% во капиталот на нерезидентот;

5 - кога нерезидентот и резидентот се дел од иста групација на директниот инвеститор;

6 - кога резидентот и нерезидентот се дел од иста групација на директно инвестираниот субјект.

Во полето „Држава“ се внесува шифра на државата во која е седиштето на нерезидентот од шифрарникот на земји и меѓународни организации составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

Во полето „Рочност“ се внесува:

K=краткорочни (доколку побарувањата се со оригинален рок на достасување пократок од една година или една година) или

D=долгорочни (доколку побарувањата се со оригинален рок на достасување над една година).

Во полето „Валута“ се внесува шифра на валутата од шифрарникот на валути којшто е составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

Во полето „Состојба на крајот на кварталот (во денари)“ се внесува износот на побарувањата изразени во денари според соодветните критериуми на крајот на извештајниот квартал.

A.2 Состојби и трансакции (во денари)

Во колоната „Почетна состојба“ се внесува почетната состојба којашто секогаш има позитивна вредност и претставува крајна состојба на побарувања од претходниот квартал.

Во колоната „Зголемување“ се внесува вредноста на новонастанатите побарувања во кварталот за кој се известува.

Во колоната „Намалување“ се внесува вредноста на наплатените побарувања во кварталот за кој се известува.

Во колоната „Останати промени“ се внесуваат износот на промените коишто се однесуваат на прекласификација на побарувањата во други финансиски инструменти (сопственички удели, должнички хартии од вредност), отписот, капитализацијата на каматата, престувањето побарување.

Во колоната „Крајна состојба“ се внесува состојбата на побарувањата на последниот ден од кварталот за кој се известува.

B. ОБВРСКИ КОН НЕРЕЗИДЕНТИ

Согласно со ова упатство, резидентот известува за стекнатите обврски кон нерезиденти врз основа на договорен откуп на побарувањата и преземање обврски.

Б.1 Структура на обврските (состојба)

Во овој дел од образецот се известува за структура на обврските кон нерезидентите според разни карактеристики, како: секторот и државата на нерезидентот, валутата и рочноста на обврските, капиталната поврзаност со нерезидентот и сл.

Во полето „Вид договор“ се внесува шифрата за видот на договорот за кој се известува:

- купување на побарувањето од правни односи меѓу резиденти, ако купувачот е нерезидент - шифра 11;

- преземање обврски од правни односи меѓу нерезиденти, ако преземачот е резидент - шифра 14.

Во полето „Вид работа“ се пишува шифрата на видот на работата од шифрарникот бр. 1 којшто е составен дел од ова упатство.

Во полето „Сектор на нерезидентот“ се внесува шифрата на секторот на нерезидентот од шифрарникот на секторите на нерезиденти, што е составен дел од Упатството за земени кредити од нерезиденти

Во полето „Капитална поврзаност“ се внесува соодветна шифра:

1 - кога нерезидентот учествува со повеќе од 50% во капиталот на резидентот;

2 - кога нерезидентот учествува со повеќе од 10% во капиталот на резидентот;

3 - кога резидентот учествува со повеќе од 50% во капиталот на нерезидентот;

4 - кога резидентот учествува со повеќе од 10% во капиталот на нерезидентот;

5 - кога нерезидентот и резидентот се дел од иста групација на директниот инвеститор;

6 - кога резидентот и нерезидентот се дел од иста групација на директно инвестираниот субјект.

Во полето „Држава“ се внесува шифрата на државата во која е седиштето на нерезидентот од шифрарникот на земји и меѓународни организации што е составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

Во полето „Рочнос“ се внесува:

К=краткорочни (доколку обврските се со оригинален рок на достасување пократок од една година или една година) или

Д=долгорочни (доколку обврските се со оригинален рок на достасување над една година).

Во полето „Валута“ се внесува шифрата на валутата од шифрарникот на валути којшто е составен дел на Упатството за начинот на вршење на платниот промет со странство.

Во полето „Состојба на крајот на кварталот (во денари)“ се внесува износот на обврските изразени во денари според соодветните критериуми на крајот на извештајниот квартал.

Б.2 Состојби и трансакции (во денари)

Во колоната „Почетна состојба“ се внесува почетната состојба којашто секогаш има позитивна вредност и претставува крајна состојба на обврските од претходниот квартал.

Во колоната „Зголемување“ се внесува вредноста на новонастанатите обврски во кварталот за кој се известува.

Во колоната „Намалување“ се внесува вредноста на платените обврски во кварталот за кој се известува.

Во колоната „Останати промени“ се внесуваат промените коишто се однесуваат на прекласификацијата на обврските во други финансиски инструменти (сопственички удели, должнички хартии од вредност), отписот, капитализацијата на каматата, простувањето долг.

Во колоната „Крајна состојба“ се внесува состојбата на обврските на последниот ден од кварталот за кој се известува.

Во полето „Напомена“ известувачот внесува дополнителни информации за кои смета дека треба да бидат ставени на увид на Народната банка.

Образецот се заверува со печат и потпис на овластеното лице на известувачот.

10. Народната банка и известувачот се договараат за начинот на доставување на збирните извештаи на обрасците Г-1 и ПОЗ, што може да биде во електронска или печатена форма. Доколку се известува во печатена форма, извештајот се изготвува во два примерока, од кои еден примерок се доставува до Народната банка, а другиот го задржува известувачот.

III. Преодни и завршни одредби

11. За побарувањата од и обврските кон нерезиденти врз основа на договорен откуп на побарувањата и преземање обврски, коишто претходно се евидентирани во Народната банка како поединечни кредитни работи, известувачите во иднина ќе известуваат збирно на образецот ПОЗ.

12. Ова упатство стапува во сила осмиот ден од денот на неговото објавување во „Службен весник на Република Македонија“.

13. Со стапување во сила на ова упатство престанува да важи Упатството за начинот и роковите за доставување на збирни извештаи за склучени кредитни работи меѓу резиденти и нерезиденти („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/07).

У бр. 8049
3 декември 2010 година
Скопје

Гувернер,
м-р **Петар Гошев**, с.р.

Прилог-шифрарници

1. Вид на работа

Шифра	Сектор
1	Комерцијални работи
2	Работи на финансирање
10	Останати

Прилог-образци

Образец Г-1 Страна од __ до __

ИЗВЕШТАЈ			
за издадено емство, гаранција, хипотека, залог на движнини и други облици на обезбедување издадено на нерезидент			
Во денари на ден година			
Опис	Налогодавец на гаранцијата е резидент	Налогодавец на гаранцијата е нерезидент	ВКУПНО
	1	2	3=1+2
1. Состојба на издадените гаранции според валутата			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
Вкупно:			
2. Состојба на издадени гаранциите според земјата на нерезидентот			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			
Вкупно:			
3. Состојба на издадените гаранции според видот на работата			
3.1. Комерцијални кредити			
3.2. Финансиски кредити			
3.3. Учество на лицитација			
3.4. Враќање аванс			
3.5. Добро извршување работа			
3.6. Плаќање извршен дел			
3.7. Консигнациски гаранции			
3.8. За плаќање наем и лизинг			
3.9. Гаранции дадени на дел на банки во државата			
3.10. Останати			
Вкупно:			
4. Состојба на издадените гаранции според рокот на траење			
4.1. Краткорочни			
4.2. Долгорочни			
Вкупно:			
5. Промет во месецот			
5.1. Издадени нови гаранции			
5.2. Платени гаранции			
5.3. Згаснати гаранции			
6. Гарант (издавач на гаранцијата):			
Назив и седиште	Матичен број	<input type="text"/>	Одговорно лице
Место и датум		(Име и презиме, број на телефон и факс)	
		М.П.	Потпис на одговорното лице
7. Известувач:			
Назив и седиште	Матичен број	<input type="text"/>	Одговорно лице
Место и датум		(Име и презиме, број на телефон и факс)	
		М.П.	Потпис на одговорното лице

Образец НБРМ

**ОДБОР ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДРЖАВНАТА НАГРАДА „МИТО ХАЦИ ВАСИЛЕВ – ЈАСМИН“
3433.**

Врз основа на членовите 1, 2, 7, 12, 16, 17 и 18 од Законот за државните награди ("Службен весник на Република Македонија" број 52/2006 и 54/2007), Одборот за доделување на државната награда "Мито Хаџи Василев Јасмин", на седницата одржана на 7 декември 2010 година, донесе

**О Д Л У К А
ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДРЖАВНАТА НАГРАДА "МИТО ХАЦИ ВАСИЛЕВ- ЈАСМИН" ВО 2010 ГОДИНА ЗА ОСОБЕНО ЗНАЧАЈНИ ОСТВАРУВАЊА ОД ИНТЕРЕС НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ВО ОБЛАСТА НА ПУБЛИЦИСТИКАТА И НОВИНАРСТВОТО**

- I. За остварување во областа на публицистиката, државната награда се доделува на:
- м-р Виктор Габер, публицист.
- II. За остварување во областа на новинарството, државната награда се доделува на:
- Слободанка Јовановска, новинар.
- III. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен весник на Република Македонија".

Број 07 - 5089/2
15 декември 2010 година
Скопје

Претседател на Одборот
за доделување на наградата
„Мито Хаџи Василев Јасмин“
Борис Поп Ѓорчев, с.р.



www.slvesnik.com.mk
contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
бул. "Партизански одреди" бр. 29. Поштенски факс 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефон: +389-2-55 12 400.
Телефакс: +389-2-55 12 401.

Претплатата за 2010 година изнесува 9.200,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за рекламации 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.

ISSN 0354-1622

