



„Службен весник на СРМ“ излегува по потреба. Рок за рекламации 15 дена. Огласи според тарифата.

Понеделник, 25 јануари 1988
 Скопје
 Број 1 Год. XLIV

Аконтацијата за 1988 година изнесува 12.000 динари. Овој број чини 800 дин. Жиро сметка 40100-603-12498

1. Врз основа на член 376, став 1, алинеја 8 од Уставот на СРМ а во врска со член 12 и 9 од Законот за помилување, Претседателството на СРМ, на седницата одржана на 14 јануари 1988 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ПОМИЛУВАЊЕ НА ОСУДЕНИ ЛИЦА

I
 Од натамошно извршување на изречената казна затвор се ослободуваат осудените лица:

1. Талевска Ангел Лидија од Скопје,
2. Зендели Неџби Џеват од с. Чегране,
3. Маџаровски Милан Славе од с. Пашино Рувци

II
 Извршувањето на изречената казна затвор им се услови за 1 година на осудените лица:

1. Стефанов Блаже Симеон од с. Облешево, во траење од 3 месеци,
2. Станковски Раде Митре од с. Чашка, во траење од 3 месеци,
3. Ничоски Цветко Сребре од с. Долно Коњско, во траење од 3 месеци,
4. Ангелов Тодор Јован од Штип, во траење од 4 месеци.

III
 Извршувањето на изречената казна затвор им се услови за 2 години на осудените лица:

1. Киров Анашкир Ристо од с. Турново, во траење од 2 месеца,
2. Буровски Глигор Славе од с. Добрејци, во траење од 2 месеца,
3. Алексиќ Јездимир Славиша од с. Мрвеж — Бојник, во траење од 5 месеци,
4. Стоилковиќ Димитрија Станица од Скопје, во траење од 6 месеци.

IV
 Делумно се ослободува од натамошно извршување на изречената казна затвор осуденото лице:

1. Асани Камих Хамзо од с. Студеничани, во траење од 6 месеци.

V
 Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на СРМ“.

Бр. 08-33
 14 јануари 1988 година
 Скопје

Претседател
 на Претседателството на СРМ,
 Драгољуб Ставрев, с. р.

2. Врз основа на член 206 од Законот за државната управа („Службен весник на СРМ“ бр. 45/80), Извршниот совет на Собранието на СР Македонија донесе

У Р Е Д Б А
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА УРЕДБАТА ЗА НАЈВИСОКИТЕ ИЗНОСИ НА ПАТНИТЕ, ДНЕВНИТЕ И ДРУГИТЕ ТРОШОЦИ НА РАБОТНИЦИТЕ ВО РЕПУБЛИЧКИТЕ ОРГАНИ НА УПРАВАТА

Член 1
 Во член 12, став 1, точка 1 од Уредбата за највисоките износи на патните, дневните и другите

трошоци на работниците во републичките органи на управата („Службен весник на СРМ“ бр. 36/81, 27/85 и 43/86), зборовите „намалена за 30%“ се бришат.

Член 2

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

Бр. 23-47/1
 14 јануари 1988 година
 Скопје

Претседател
 на Извршниот совет,
 м-р Глигорие Гоговски, с. р.

3. Врз основа на член 87 став 6 точка 25 од Законот за општонародна одбрана („Службен весник на СР Македонија“, бр. 26/84, 12/85 и 50/87), Извршниот совет на Собранието на СР Македонија донесе

У Р Е Д Б А

ЗА СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ НА ЗАЕДНИЧКИ ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ВО ОБЛАСТА НА ОПШТОНАРОДНАТА ОДБРАНА ОД ДЕЛОКРУГОТ НА РЕПУБЛИЧКИТЕ ОРГАНИ НА УПРАВАТА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со оваа уредба се утврдува содржината и начинот на вршење на заеднички инспекциски надзор во областа на општонародната одбрана од делокругот на републичките органи на управата (во натамошниот текст: инспекциски надзор)

Член 2

Инспекцискиот надзор во областа на општонародната одбрана се врши во согласност со Законот за општонародна одбрана и одредбите од оваа уредба.

Член 3

Републичките органи на управата вршат инспекциски надзор во областа на општонародната одбрана во основните и другите организации на здружениот труд, месните заедници, самоуправните интересни заедници и другите самоуправни организации и заедници, собранијата на општините, извршните совети на собранијата на општините, општинските органи на управата, општинските правосудни органи и казнено-поправните и воспитно-поправните установи и Службата на општественото книговодство во СР Македонија (во натамошниот текст: организации, заедници и органи).

Член 4

Инспекторите и работниците што се овластени да вршат инспекциски надзор во областа на општонародната одбрана (во натамошниот текст: инспектори) вршат инспекциски надзор на начин кој обезбедува заштита на тајни податоци од областа на општонародната одбрана.

II. СОДРЖИНА НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР

Член 5

Инспекцискиот надзор во областа на општонародната одбрана опфаќа непосреден увид и оценка

на состојбата, ажурноста, функционалноста и усогласеноста на плановите за одбрана на организациите, заедниците и органите и нивната оспособеност за работа во војна или непосредна воена опасност, проопштествување на општонародната одбрана, како и комплетноста, функционалноста и ажурноста на плановите за вонредни околности.

Член 6

Инспекцискиот надзор од делокругот на Републичкиот секретаријат за народна одбрана над инспектираните субјекти опфаќа особено:

— оспособеноста на организациите, заедниците и органите за општонародна одбрана;

— нормативната регулираност на општонародната одбрана во самоуправните општи акти на самоуправните организации и заедници и во прописите и општите акти на органите на општините;

— спроведувањето на сојузните и републички закони и другите прописи од областа на општонародната одбрана;

— остварувањето на плановите за развој на општонародната одбрана во деловите кои се однесуваат на службата за набљудување и известување, врските за раководење и криптозаштитата, цивилната заштита, обучувањето за општонародната одбрана и уредувањето на територијата за потребите за работа на државните органи во услови на војна;

— остварувањето на подготовките и изработката на планот за одбрана на собранието на општината, претседателството на собранието на општината, општинскиот секретаријат за народна одбрана, општинскиот штаб за цивилна заштита, како и плановите за вонредни околности на овие органи;

— Планот за одбрана на општината и во плановите за одбрана и плановите за вонредни околности на организациите, заедниците и органите; политичко-безбедносната проценка со процената на загроеноста и можноста за организирање и функционирање во војна, во случај на непосредна воена опасност и во други вонредни околности (воена и мобилизациона проценка, проценка на службата за набљудување и известување, врските за раководење и криптозаштитата и цивилната заштита), документите за приправност, за мобилизација, пополната на воената организација и систематизација со луѓе и материјалните средства, за организирање и функционирање на службата за набљудување и известување, за врските за раководење и криптозаштитата за организирање и употреба на цивилната заштита, подготовките на воените локации за разместување и работа на органите и раководствата;

— остварувањето на финансирањето на подготовките за општонародна одбрана и обезбедување и користење на средствата за засолништа;

— спроведувањето на општиот дел на планот и програмата за обучување на работниците во организациите, заедниците и органите, како и посебниот стручен дел на планот и програмата за обучување на работниците во општинските органи на управата за народна одбрана, обучувањето на припадниците на службата за набљудување и известување, единиците за врски и криптозаштита, цивилната заштита, вонучилишната младина и населението.

— организираноста и оспособеноста за работа на општинските органи на управата за народна одбрана, општинските центри за известување и општинските штабови за цивилна заштита;

— организираноста и спроведувањето на мерките и активностите за самозаштита во општонародна одбрана и на мерките за заштита на тајните податоци во оваа област;

— решавањето на предметите во управна постапка во врска со воената, материјалната и друга обврска на граѓаните, организациите, заедниците и органите во областа на општонародната одбрана во општинските органи на управата за народна одбрана;

— остварувањето на инспекцискиот надзор во областа на општонародната одбрана од делокругот на општинските органи на управата.

Член 7

Инспекцискиот надзор од делокругот на другите републички органи на управата над инспектираните субјекти опфаќа особено:

— состојбата со општинските прописи за работа во услови на војна во областите за кои се основани;

— спроведувањето на сојузните и републичките закони и другите прописи од областа на општонародната одбрана;

— Планот за одбрана на општината: проценка на загроеноста и можноста за организирање и функционирање на општинските органи, како и проценка и плановите на дејноста;

— Планот за одбрана и планот за вонредни околности на организациите, заедниците и органите (процена, воената организација и систематизација, пополна со луѓе и материјални средства, документите за приправност, документите за мобилизација и разместувањето на воени локации, задачите во војна, документите за функционирање на стопанството и општествените дејности од својот делокруг, материјалните и другите резерви, енергијата и другите суровини, репроматеријал, ремонтни услуги и друго).

— Планот за развој на општонародна одбрана на организациите, заедниците и органите во делот од својата надлежност, како и уредување на територијата за потребите на работата на организациите, заедниците и органите во војна;

— организираноста и оспособеноста на организациите, заедниците и органите за работа во војна, во случај на непосредна воена опасност и во други вонредни околности;

— остварувањето на посебниот стручен план и програма за обучување за општонародна одбрана на кадрите распоредени во организациите, заедниците и органите.

III. ОРГАНИЗИРАЊЕ И НАЧИН НА ВРШЕЊЕ НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР

Член 8

Инспекцискиот надзор од делокругот на републички органи на управата, по правило се врши, со заедничко учество на републичките органи на управата.

Член 9

Организирањето, усогласувањето и раководењето со работата на инспекторите од републичките органи на управата, при вршењето на инспекциски надзор го обезбедува работничкиот овластен од републичкиот секретар за народна одбрана.

Член 10

Заедничкиот инспекциски надзор се врши врз основа на годишната програма која ја утврдува Извршниот совет на Собранието на СР Македонија.

Програмата од став 1 на овој член ја изработува Републичкиот секретаријат за народна одбрана во соработка со републичките органи на управата.

Програмата од став 1 на овој член содржи особено: назив на органите и организациите на здружен труд од посебно значење за одбрана на Републиката во кои се планира да се врши инспекциски надзор, републичките органи на управата кои вршат инспекциски надзор и време на вршењето на инспекцискиот надзор.

Програмата од став 1 на овој член се доставува до републичките органи на управата и општините во кои се планира вршење на инспекцискиот надзор, по нејзиното донесување.

Член 11

Инспекцискиот надзор се планира и се врши како редовен, вонреден и повратен

Инспекцискиот надзор од став 1 на овој член може да биде најавен и ненајавен, а според обемот потполн или делумен.

Инспекцискиот надзор, по правило, се најавува најдоцна 30 дена пред денот определен за вршење на тој надзор.

Член 12

Со вонреден инспекциски надзор по правило се опфаќа секое одделение прашање заради оцена на подготвеноста за општонародна одбрана.

Вонредниот инспекциски надзор се врши по барање на Собранието на СР Македонија, Претседателството на СР Македонија, Извршниот совет на Собранието на СР Македонија и републичкиот секретар за народна одбрана.

Член 13

Повратен инспекциски надзор се врши кај организациите, заедниците и органите кај кои е утврдена незадоволителна состојба на подготовките за општонародна одбрана при редовниот или вонредниот инспекциски надзор, заради контрола на извршувањето на мерките или дејствијата во редовниот или вонредниот инспекциски надзор.

Надзорот од став 1 на овој член се врши во рок од најмалку три месеци по извршениот редовен или вонреден инспекциски надзор.

Член 14

Инспекцискиот надзор се врши по планот за вршење на инспекцискиот надзор кој го донесува републичкиот секретар за народна одбрана.

Планот од став 1 на овој член се изработува во согласност со програмата од член 10 на оваа уредба.

Планот од став 1 на овој член содржи особено: назив на организацијата, заедницата и органот кај кои се врши инспекциски надзор, состав на инспекцијата, целта, содржината, начинот и времето на вршењето на надзорот.

Планот од став 1 на овој член се доставува до републичките органи на управата кои ќе учествуваат во вршењето на инспекцискиот надзор.

Член 15

Состојбата на подготовките за општонародната одбрана, по правило се утврдува со непосреден увид во документите од планот за одбрана, планот за вонредни околности, планот за развој на општонародна одбрана и општествената самозаштита, прописите и општите акти на организациите, заедниците и органите, со увид во другите документи, акти, објекти и средства кои се однесуваат на подготовките за општонародна одбрана и остварувањето на самозаштитата во одбраната, како и со непосредно усно информирање со раководителите на подготовките за општонародна одбрана и други надлежни лица.

Обученоста и оспособеноста за општонародна одбрана на организациите, заедниците и органите можат да се утврдуваат со практично проверување.

Практичното проверување од став 2 на овој член се врши преку мобилизациски и други вежби.

Член 16

По извршениот инспекциски надзор инспекторот составува записник за најдената состојба на подготовките за општонародна одбрана и предложените мерки.

Врз основа на утврдената состојба од ставот 1 на овој член, описно се оценува вкупната состојба на подготовките за општонародната одбрана.

Член 17

Записникот од член 16 содржи особено:

- 1) назив на организацијата, заедницата или органот во кој е извршен инспекцискиот надзор;
- 2) основ за вршење на инспекцискиот надзор;
- 3) имиња на лицата што присуствувале при вршењето на инспекцискиот надзор;
- 4) нормативно регулирање на подготовките за општонародна одбрана;
- 5) активност за спроведување на задачите и работите на општонародната одбрана и меѓусебната усогласеност на подготовките;

6) квалитет и реалност на изработените документи на планот за одбрана и на планот за вонредни околности;

7) квалитет на планот за обука и степен на обученоста и оспособеноста на субјектите;

8) квалитет и реалност на среднорочниот план за развој на општонародната одбрана и негово реализирање;

9) заклучок со кратка констатација за состојбата на подготовките за општонародна одбрана, подготвеноста и оспособеноста за работа во војна, во случај на непосредна воена опасност и во други вонредни околности и за конечната оценка;

10) предложени мерки за отстранување и решавање на недостатоците и проблемите;

11) поука за приговор на записник.

Записникот го потпишуваат инспекторот што го извршил инспекцискиот надзор и раководителот на подготовките за одбрана на инспектираниот субјект.

По еден примерок од записникот за состојбата на подготовките за одбрана во организациите, заедниците и органите, инспекторот дава на користење на организацијата, заедницата односно органот кај кој е извршен инспекцискиот надзор и на надлежниот општински и републички орган. Еден примерок од записникот задржува инспекторот.

Член 18

На записникот од член 17 на оваа уредба може да се стави приговор во рок од 15 дена од денот на приемот на записникот.

Приговорот од став 1 на овој член му се поднесува на републичкиот секретар за народна одбрана.

Републичкиот секретар за народна одбрана е должен приговорот да го разгледа во рок од 30 дена од денот на неговиот прием и доколку утврди дека приговорот е основан, може да нареди записникот да се усогласи со вистинската состојба или да се изврши повратен инспекциски надзор.

Повратен инспекциски надзор од став 3 на овој член не може да врши инспекторот на чиј записник е вложен приговор.

Член 19

Во согласност со вкупната оценка за состојбата на подготовките за одбрана, инспекторот е должен во записникот да даде општа оценка за состојбата која се оценува на следниот начин:

1) кога подготовките за одбрана кај инспектираниот субјект се такви што овозможуваат успешно преминување на функционирање во војна во три основни ситуации: кога е изложен на удари од воздухот и на можни субверзивно-диверзантски дејства (I ситуација); кога е загрозен со дејства на агресорот од земјата, водата и воздухот (II ситуација) и кога агресорот се наоѓа на територијата што агресорот привремено ја запоседнал (III-та ситуација) — со оценка „многу добар“;

2) кога подготовките за одбрана кај инспектираниот субјект се такви што овозможуваат успешно функционирање во војна во I-та и II-та ситуација утврдени во точка 1 на овој член — со оценка „добар“;

3) кога подготовките за одбрана кај инспектираниот субјект се такви што овозможуваат успешно функционирање во војна во I-та ситуација утврдена во точка 1 на овој член — со оценка „задоволува“;

4) кога подготовките за одбрана кај инспектираниот субјект се такви што не овозможуваат преминување на функционирање во војна ниту во случајот на првата ситуација утврдена во точка 1 на овој член — со оценка „не задоволува“.

По исклучок од став 1 на овој член, субјектите што престануваат со работа во војна, се оценуваат според разработеноста и функционалноста на планските решенија за престанок со работа.

Член 20

Планот за вонредни околности се оценува описно, со оценка „задоволува“ или „не задоволува“.

Планот од став 1 на овој член се оценува со оценка „задоволува“, кога, според постојните прописи, се изработени сите предвидени документи, ако по својата содржина и квалитет се прифатливи и обезбедуваат реализирање на планираните задачи, мерки и постапки.

Со оценка „не задоволува“ се оценува планот во кој не се исполнети условите од став 2 на овој член.

Член 21

Нормативното регулирање на подготовките за општонационална одбрана, меѓусебната усогласеност на подготовките и достигнатото ниво на организираноста; план и програма за обучување на општонационална одбрана; план за развој за општонационална одбрана; усогласеност на подготовките за одбрана со основите на плановите и подготвителните мерки за одбрана на земјата; усогласеност на подготовките за одбрана со плановите и мерките на вооружените сили и остварувањето на општествените договори и самоуправните спогодби од значење за општонационалната одбрана, се оценуваат во рамките на подготовките за одбрана дадени во планот за одбрана на инспектираниот субјект.

Член 22

Состојбата на подготовките за одбрана во општините се оценува врз основа на просечната бројчана оценка на плановите за одбрана и резултатите од практичната проверка на вежбите на инспектираните субјекти, водејќи при тоа сметка за значењето на одделни организации, заедници и органи.

Кога во општините повеќе од 20% од прегледаните планови за одбрана се оценети со оценка „задоволува“ и најмалку 30% — со оценка „не задоволува“ состојбата на подготовките за одбрана се оценува со оценка „не задоволува“ без оглед на бројот на плановите оценети со многу добра или добра оценка.

При давањето конечна оценка за состојбата на подготовките за одбрана на подрачјето на општината во која се врши инспекциски надзор, посебно се води сметка за организациите на здружениот труд што се носители на развојот и се од посебно значење за општонационална одбрана на Републиката, односно од значење за одбрана на општината.

Кога кај инспектираните субјекти во општините повеќе од 40% од плановите за вонредни околности се оценети со оценка „не задоволува“, состојбата на самозащитните подготовки се оценува со оценка „не задоволува“.

Член 23

Извршниот совет на Собранието на општината не може да добие позитивна оценка кога според одредбите од член 19 и 20 на оваа уредба, 30% и повеќе од плановите за одбрана и плановите за вонредни околности на органите на управата се оценети со оценка „не задоволува“ и најмалку 20% со оценка „задоволува“.

Член 24

Кога во сложените организации на здружениот труд и во работните организации што имаат основни организации на здружен труд повеќе од 20% од плановите за одбрана се оценети со оценка „задоволува“ и 30% и повеќе со оценка „не задоволува“, вкупната состојба на подготовките за одбрана се оценува со оценка „не задоволува“.

Состојбата на подготовките за самозащита кај инспектираните субјекти на планирањето се оценува со оценка „задоволува“, кога повеќе од 60% од плановите за вонредни околности се оценети со оценка „задоволува“, а со оценка „не задоволува“ — кога 40% и повеќе планови се оценети со оценка „не задоволува“.

Член 25

Кога во организациите и заедниците планот за производство, односно за вршење на услуги во војна не е оценет позитивно, планот за одбрана се оценува со оценка „не задоволува“.

Оценка за состојбата на подготовките за одбрана му се соопштува на раководителот на подготовките за одбрана.

Заклучна оценка за состојбата на подготовките за одбрана во општината дава работникот од член 9 на оваа уредба на заедничка седница на инспекторите од републичките органи на управата и претставниците од инспектираните субјекти од подрачјето на општината.

Член 26

На извештајот за состојбата на подготовките за одбрана во општината може да се поднесе приговор во рок од 15 дена од денот на приемот на извештајот.

По приговорот на наодот и оценката на извештајот со кој состојбата на подготовките за одбрана на општината не е оценета како задоволителна, одлучува републичкиот секретар за народна одбрана во рок од 30 дена од денот на приемот на приговорот.

Член 27

По завршениот инспекциски надзор, инспекторите составуваат извештај за состојбата на подготовките за одбрана во дејностите во кои е извршен инспекцискиот надзор.

Извештајот од став 1 на овој член се изработува врз основа на записникот на инспекторите за состојбата на подготовките за одбрана кај инспектираните субјекти.

Инспекторите во извештајот од став 1 на овој член ја оценуваат состојбата на подготовките за одбрана во определена стопанска или општествена дејност, односно во организациите, заедниците и органите од подрачјето на општината и даваат заклучок со предлог-мерки.

Член 28

Врз основа на извештајот на инспекторите за состојбата на подготовките за одбрана во одделни стопански и општествени дејности, односно организации, заедници и органи од подрачјето на општината, работникот од член 9 на оваа уредба изработува извештај за состојбата на подготовките за одбрана со заклучоци и предлог-мерки, а по потреба и друго.

Извештајот од став 1 на овој член се доставува до Претседателството на СР Македонија, Извршниот совет на Собранието на СР Македонија и Претседателството на ЦК СКМ, а по разгледувањето на извештајот од овие органи заедно со нивните предлози и мислења, извештајот се доставува до советот за народна одбрана на Собранието на општината на која извештајот се однесува.

Извештајот од став 1 на овој член се доставува најдоцна 30 дена по завршениот инспекциски надзор.

Овен извештај од став 1 на овој член, работникот од член 9 на оваа уредба изработува и годишен извештај за состојбата на подготовките за одбрана во инспектираните субјекти во Републиката на основа на извештаите од член 27 на оваа уредба.

Во годишниот извештај, покрај увидниот дел, се даваат општи забележувања за достигнатиот степен на подготовките за општонационална одбрана во Републиката, оценка на подготовките и се предлагаат заклучоци со предлог-мерки заради унапредување на подготовките и отстранување на недостатоците.

IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 29

Одредбите на оваа уредба што се однесуваат на општина, соодветно се применуваат и на градска заедница како посебна општествено-политичка заедница.

Член 30

Оваа уредба влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Бр. 23-101/1
14 јануари 1988 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
м-р Глигорие Гоговски, с. р

4.

Врз основа на член 19 од Законот за системот на општествена контрола на цените („Службен лист на СФРЈ“ бр 28/87) и член 4 и 6 од Законот за општествена контрола на цените на производите и услугите („Службен весник на СРМ“, бр. 10/85), Извршниот совет на Собранието на СР Македонија донесе

О Д Л У К А

ЗА ПРОПИШУВАЊЕ НА МЕРКА НА НЕПОСРЕДНА КОНТРОЛА НА ЦЕНИТЕ — ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НАЈВИСОКО НИВО НА ЦЕНИТЕ НА ДНЕВНО-ИНФОРМАТИВНИТЕ ПОЛИТИЧКИ ВЕСНИЦИ И СПИСАНИЈА НА НИПРО „НОВА МАКЕДОНИЈА“

1. Се пропишува мерка на непосредна контрола на цените — определување на највисоко ниво на цените на дневно информативните политички весници и списанија на НИПРО „Нова Македонија“.

2. Како највисоко ниво на цените на дневно-информативните политички весници и списанија на НИПРО „Нова Македонија“ се определува и тоа:

| | |
|-----------------------|----------|
| — „Нова Македонија“ | 300 дин. |
| — „Флака е влазримит“ | 200 дин. |
| — „Бирлик“ | 200 дин. |
| — „Остен“ | 500 дин. |
| — „Детски описанија“ | 400 дин. |
| — „Екран“ | 700 дин. |
| — „Котелец“ | 650 дин. |

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

Бр. 23-51/1
14 јануари 1988 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
м-р Глигорие Гоговски, с. р

5.

Врз основа на член 19 од Законот за системот на општествена контрола на цените („Службен лист на СФРЈ бр. 28/87) и член 4 и 6 од Законот за општествена контрола на цените на производите и услугите („Службен весник на СРМ“, бр. 10/85), Извршниот совет на Собранието на СР Македонија донесе

О Д Л У К А

ЗА ПРОПИШУВАЊЕ НА МЕРКА НА НЕПОСРЕДНА КОНТРОЛА НА ЦЕНИ — ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НАЈВИСОКО НИВО НА ЦЕНИТЕ НА УСЛУГИТЕ — ПРОТЕКТИРАЊЕ НА ГУМИ

1. Се пропишува мерка на непосредна контрола на цените определување највисоко ниво на цените на услугите — протектирање на гуми.

2. Организациите на здружениот труд можат да ги зголемат цените на услугите — протектирање на гуми за 19⁰/₀.

3. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Бр. 23-52/1
14 јануари 1988 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
м-р Глигорие Гоговски, с. р

6.

Врз основа на член 84 став 4 од Законот за Извршниот совет на Собранието на СРМ („Службен весник на СРМ“ бр. 43/81) и член 173 став 3 од Законот за државната управа („Службен весник на СРМ“ бр. 45/80), Извршниот совет на Собранието на СР Македонија донесе

РЕШЕНИЕ

ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТ ПОМОШНИК НА ДИРЕКТОРОТ НА УПРАВАТА ЗА ЗАЕДНИЧКИ РАБОТИ ВО ИЗВРШНИОТ СОВЕТ НА СОБАНИЕТО НА СР МАКЕДОНИЈА

Се разрешува од должноста помошник на директорот на Управата за заеднички работи во Извршниот совет на Собранието на СР Македонија Мирко Спировски, поради исполнување на условите за пензија, заклучно со 31 декември 1987 година, кога му престанува работниот однос.

Ова решение ќе се објави во „Службен весник на СРМ“.

Бр. 17-2395/1
10 декември 1987 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
м-р Глигорие Гоговски, с. р

7.

Врз основа на член 84 став 4 од Законот за Извршниот совет на Собранието на СРМ („Службен весник на СРМ“ бр. 43/81) и член 173 став 3 од Законот за државната управа („Службен весник на СРМ“ бр. 45/80), Извршниот совет на Собранието на СР Македонија донесе

РЕШЕНИЕ

ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА СОВЕТНИК НА ДИРЕКТОРОТ НА УПРАВАТА ЗА ЗАЕДНИЧКИ РАБОТИ ВО ИЗВРШНИОТ СОВЕТ НА СОБАНИЕТО НА СРМ

Се разрешува од должноста советник на директорот на Управата за заеднички работи во Извршниот совет на Собранието на СР Македонија Ташомир Крстевски.

Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на СРМ“.

Бр. 17-2168/4
10 декември 1987 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
м-р Глигорие Гоговски, с. р

8.

Врз основа на член 171 од Законот за државната управа („Службен весник на СРМ“ бр. 45/80), Извршниот совет на Собранието на СР Македонија донесе

РЕШЕНИЕ
ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ГЛАВЕН РЕПУБЛИЧКИ УПРАВЕН ИНСПЕКТОР

Се разрешува од должноста главен републички управен инспектор Методија Муратовски, поради заминување на друга должноста, заклучно со 30 септември 1987 година.

Ова решение ќе се објави во „Службен весник на СРМ“.

Бр. 17-2495/1
24 декември 1987 година
Скопје

Потпретседател
на Извршниот совет,
Илија Филиповски, с. р.

9.

Врз основа на член 173 став 3 од Законот за државната управа („Службен весник на СРМ“ број 45/80), Извршниот совет на Собранието на СР Македонија донесе

РЕШЕНИЕ
ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ПОМОШНИК НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА РЕПУБЛИЧКИОТ КОМИТЕТ ЗА ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Се разрешува од должноста помошник на претседателот на Републичкиот комитет за здравство и социјална политика д-р Виолета Малинска — Петрушевска, поради заминување на друга должноста заклучно со 13 декември 1987 година.

Ова решение ќе се објави во „Службен весник на СРМ“.

Бр. 17-2459/2
24 декември 1987 година
Скопје

Потпретседател
на Извршниот совет,
Илија Филиповски, с. р.

10.

Врз основа на член 9 од Законот за основање на Заводот за геодетски и фотограметриски работи („Службен весник на СРМ“ бр. 9/77), Извршниот совет на Собранието на СР Македонија донесе

РЕШЕНИЕ
ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКАТА НА РАБОТНИЧКИОТ СОВЕТ ЗА ИМЕНУВАЊЕ ИНДИВИДУАЛЕН РАБОВОДЕН ОРГАН НА ЗАВОДОТ ЗА ГЕОДЕТСКИ И ФОТОГРАМЕТРИСКИ РАБОТИ — СКОПЈЕ

1. Извршниот совет на Собранието на СР Македонија дава согласност на Одлуката на Работничкиот совет на Заводот за геодетски и фотограметриски работи — Скопје, број 02-201/1 од 23 ноември 1987 година, со која за индивидуален рабоводен орган на Заводот е именуван Петар Шијаковски, дипл. геодетски инженер — професор по стручни предмети во Градежниот училишен центар „Здравко Цветковски“ — Скопје.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на СРМ“.

Бр. 17-2263/1
24 декември 1987 година
Скопје

Потпретседател
на Извршниот совет,
Илија Филиповски, с. р.

11.

Врз основа на член 143, став 2 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“ бр. 12/87), републичкиот секретар за финансии донесе

ПРАВИЛНИК
ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ДАНОЧНИТЕ ПРИЈАВИ

Член 1

Со овој правилник се уредува формата, содржината и начинот на пополнување на даночните пријави и тоа:

— даночната пријава за обврзниците од самостојно вршење на стопанска дејност и за обврзниците од професионална дејност, како и за даночните обврзници на данскот од личен доход од земјоделска дејност што се обложуваат со данок по вистински доход, е во формат од 32 x 24 сантиметри, и се состои од 4 страници (образец 1),

— даночната пријава за обврзниците од вршење на стопанска и за обврзниците од професионална дејност, кои данокот го плаќаат во годишен паушален износ во формат од 30 x 12 сантиметри и се состои од 2 страници (образец 2);

— даночната пријава за облогот со данок на приход од имот е во формат од 30 x 25 сантиметри и се состои од 2 страници (образец 3);

— даночната пријава за облог со данок на имот е во формат од 30 x 25 сантиметри и се состои од 2 страници (образец 3-а), и

— даночната пријава со данок на вкупниот приход на органите е во формат од 30 x 21 сантиметри и се состои од 4 страници (образец 4).

Член 2

Даночните пријави се пополнуваат на тој начин што општите податоци за даночните обврзници и за издржуваните членови на ивното семејство ги пополнуваат сите подносителите на даночните пријави, а податоците за остварените приходи, средствата за работа и сл. се внесуваат во зависност од видот на приходот што е остварен во годината за која се врши облогот, во колоните содржани во даночните пријави од член 1 на овој правилник.

Член 3

Пополнувањето на даночните пријави се врши со мастило или со хемиски молив и тоа по хронолошки ред според содржината на даночната пријава.

Впишаните податоци не можат да се бришат, туку погрешно напишаните текстови или броеви се прецртнуваат со 2 хоризонтални линии, така што да може да се прочита прецртаниот текст или број. Исправниот текст или број се впишува над прецртаниот текст.

Член 4

Составен дел на овој правилник се пропишаните образци на даночните пријави од член 1 на овој правилник.

Член 5

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за формата и содржината на даночните пријави („Службен весник на СРМ“ бр. 2/78).

Член 6

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“, а ќе се применува од 1 јануари 1988 година.

Бр. 14-3681
5 јануари 1988 година
Скопје

Републички секретар
за финансии,
м-р Методија Тошевски, с. р.

Обрзек бр 1)

ДАНОЧНИОТ ОБВРЗНИК ЈА ПОПОЛНУВА ПРВАТА И ВТОРАТА СТРАНИЦА ОД ПРИЈАВАТА

Датум на приемот на пријавата _____ 198__ год.

Реден број на списотот _____

Број на жиро сметната _____

ДАНОЧНА ПРИЈАВА

ЗА ДАНОЧНИТЕ ОБВРЗНИЦИ ОД САМОСТОЈНО ВРШЕЊЕ НА СТОПАНСКА И ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ, КОИ СЕ ОБЛОНУВААТ СО ДАНОК ПО ВИСТИНСКИ ДОХОД ЗА 198__ ГОДИНА

I Податоци за даночниот обврзник

| Плетиво, татковно име и име на обврзникот | Од кога по чин да ја врши дејноста | Година на раѓањето | Земство | МЕСТО, УЛИЦА И БРОЈ | |
|---|------------------------------------|--------------------|---------|---------------------|----------------------|
| | | | | како на пример | код за врши дејноста |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

II Податоци за членовите на домаќинството на даночниот обврзник

| Ред. број | Позивите и звање | Роднински односи | Година на раѓањето | Земство | е на тешкоста |
|-----------|------------------|------------------|--------------------|---------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

За малолетните деца децата на злоупотреба и на неспособните членови за работа даночниот обврзник поднесува донази

III Податоци за средствата со кои се врши дејноста

| Ред. број | М А Ш И Н А | | | Ред. број | А Л А Т | | |
|-----------|------------------|-----------------|----------|-----------|----------------|-----------------|----------|
| | Опис на машините | Нога е необавна | Вредност | | Опис на алатот | Нога е необавна | Вредност |
| | | | | | | | |

IV Податоци за вработени лица

Страница 2

| Број | Во текот на годината работен ден | Број | Во текот на годината работен ден | Број | Во текот на годината работен ден | Број | Во текот на годината работен ден | Број | Во текот на годината работен ден |
|------|----------------------------------|------|----------------------------------|------|----------------------------------|------|----------------------------------|------|----------------------------------|
| | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

V Податоци за остварениот приход и за направени трошоци на работењето

| Ред. број | Наменување за производите и услугите | Остварен приход од производите и услугите | Ред. број | ТРОШОЦИ НА РАБОТЕЊЕТО | | Денари |
|-----------|--------------------------------------|---|-----------|-----------------------|----------|--------|
| | | | | 1 до 13 | 14 до 16 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Даночните обврзници кои се должни да водат работни книги се должни засадо со пријавата да водат и биланс на приходите и расходите, состојбата на материјалите, суровините и производите на залиха (чл 145 од ЗДГ)

Забелешки на даночниот обврзник:

198__ год.

Печат на даночниот обврзник

Р (0)

УТВРДУВАЊЕ НА ОСНОВИЦЕТА

Страница 3

| Ред. број | ТРОШОЦИ НА РАБОТЕЊЕТО | Денари | Ред. број | Денари |
|-----------|--|--------|-----------|--|
| 1 | Вредност на потрошените суровини и материјал | | | |
| 2 | Вредност на потрошениот и логички материјал | | 13 | Дневни, патни трошоци и теренски додатоци мораат да се признаат вернико до висината утврдена со спонтанен договор односно самоуправа според за создадени организ на здружен труд |
| 3 | Бруто исплатени лични доходи на работниците и награди на учесниците | | 14 | Други трошоци коишто се однесуваат на приредбите |
| 4 | Износ на амортизацијата на машините и алатот | | 15 | |
| 5 | Износ на закупнината на работните просторни | | 16 | |
| 6 | За огрев и осветление на работните просторни | | | |
| 7 | Данок на промет | | | |
| 8 | Материски приход, земајќи ја во предвид сите износи од данокот, ако за неј се еван данок според овој закон | | | |
| 9 | Данок на зградите и комунални придонеси што отпаѓа на сопственик | | | |
| 10 | Материјални трошоци и набавка на стручна литература | | | |
| 11 | Церинето таксите и придонесите за комерцијални услуги коишто се однесуваат во годината за која се врши облог | | | |
| 12 | Трошоците што обврзникот е должен да ги направи според одредени прописи | | | |
| | За пренос | | | |

| Ред. број | ОСНОВИЦА НА ДАНОК НА ПРОМЕТ | | | |
|-----------|--|--|-----------|----------|
| | На производи на производите и услугите | На производи (основен релативен и социјален) | На услуги | СЕ (3+4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

ВНУПЕН ПРОМЕТ

ТРОШОЦИ НА РАБОТЕЊЕТО

ЧИСТ ПРИХОД — ДАНОЧНА ОСНОВИЦА

РЕФЕРЕНТ

VI Пресметна на данокот и придонесите

Страница 4

| Чист приход основница | Данок | Придонес | Наменување на данокот и придонесот | | | Степен данок | ВКУПНО (1+2+3) |
|-----------------------|-------|----------|------------------------------------|----|----|--------------|----------------|
| | | | Со | Со | Со | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | | | | | | | |

ВКУПНО

Податоци за вработени работници и ученици во стопанството

| вработени | | Деловна наменување на | |
|-----------|-----------|-----------------------|--|
| Ученици | Работници | | |
| | | | |

б) Данок на промет

| Вид на производот односно услугата | Основен данок | | | | Социјален придонес | | | | ВКУПНО |
|------------------------------------|---------------|--------|-------|-------|--------------------|--------|-------|---|--------|
| | Основа | Степен | Износ | Износ | Основа | Степен | Износ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

в) Особини обврски

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Придонес за здравствено осигурување |
| 2 | Придонес за пензионо осигурување |
| 3 | Резервациони данок |
| 4 | Средства за солидарност |
| 5 | Местен самоуправа |
| 6 | Комунални придонеси |
| 7 | Такса за фирма |
| ВКУПНО | |
| ВКУПНО ЗАОБЖЕЖИЕ (4+5+6+7) | |

198__ год.

Пресметката ја изврши,

СОБРАНИЕ НА ОПШТИНАТА

Образец бр 2

ПРЕСМЕТКА НА ДАНОКОТ И ПРИДОНЕСИТЕ

Датум на приемот на пријавата 198— год
Роден број на списокот

ДАНОЧНА ПРИЈАВА

ЗА ОБВРЗНИЦИТЕ ОД САМОСТОЈНО ВРШЕЊЕ НА СТОПАНСКА И ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ ЗА 198— ГОДИНА КОИ ДАНОКОТ ГО ПЛАЌААТ ВО ГОДИШЕН ПАУШАЛЕН ИЗНОС
(податоците под редн.број 1, II и III ги пополнува обврзникот)

I ПОДАТОЦИ ЗА ДАНОЧНИОТ ОБВРЗНИК

| Презиме, татково име и име на обврзникот | Од кога почела да ја врши дејноста | Година на раѓањето | Зем. Земање | Место улица и број | |
|--|------------------------------------|--------------------|-------------|--------------------|-----------------------|
| | | | | каде живее | каде ја врши дејноста |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

II ПОДАТОЦИ ЗА ЧЛЕНОВИТЕ НА ДОМАКИНСТВОТО НА ОБВРЗНИКОТ

| Род. број | Име и презиме | Родински однос | Година на раѓањето | % на неспособност | Зем. Земање |
|-----------|---------------|----------------|--------------------|-------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

III ПОДАТОЦИ ЗА СРЕДСТВАТА СО КОЈ СЕ ВРШИ ДЕЈНОСТА

| Ред. број | Машини | Кога се на бајевни | Вредност динари | А л а т | | | |
|-----------|--------|--------------------|-----------------|-----------|------|--------------------|-----------------|
| | | | | Род. број | Опис | Кога се на бајевни | Вредност динари |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Забелешка за обврзникот:
..... 198— година Потпис на обврзникот

A ДАНОК ОД ЛИЧЕН ДОХОД И ПРИДОНЕСИ

| Износ на данокот и придонесот | Изчислување на данокот и придонесите | | | | Чисто задолжение | Зголемува данокот на 13% | Вкупно |
|-------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|------------------|--------------------------|--------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | | |
| | | | | | | | |

B ДАНОК НА ПРОИЗВОДИ И УСЛУГИ

| Основен | П о с е б и | | | | СР (1+2+3+4) | Зголемува данокот на 21% | Вкупно |
|---------|-------------|---------------------|-----------|-----------|--------------|--------------------------|--------|
| | Републички | Општински на провоз | на провоз | за услуги | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | | | | | | | |

B ОСТАНАЛИ ОБВРСКИ

| Ред. број | Наименовање на обврската | Освојила | Стапка % | Износ |
|-----------|-------------------------------------|----------|----------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Придонес за здравствено осигурување | | | |
| 2 | Придонес за пензионо осигурување | | | |
| 3 | Местен самопридонес | | | |
| 4 | Корпоративен придонес | | | |
| 5 | Такса за фирма | | | |
| 6 | Средства за солидарност | | | |
| 7 | | | | |

Вкупно задолжување (A+B+В)

..... 198— год. Присекоци ја изврши

СОБРАНИЕ НА ОПШТИНАТА

Образец број 3

Датум на приемот 19 .. г.
Број на списокот

ДАНОЧНА ПРИЈАВА

за облог со данок на приход од имот (згради) за 19 .. година

I. Податоци за даночниот обврзник

| Презиме, татково име и име на обврзникот | Број на членовите во семејството | Зем. Земање | Место на живеење, улица и број |
|--|----------------------------------|-------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

II. Зградите издадени под наем-закуп:

| Опис на зградите | Место, улица и број каде се наоѓа зградата | Попр. широчина во м ² | Број на соби | Закупвач корисник | Издадени за време (месеци) | Месечен износ на наем/закупната закупнината | Вкупен износ на наем/закупната закупнина 7 x 6 | Потпис на закупвачот |
|------------------------------|--|----------------------------------|--------------|-------------------|----------------------------|---|--|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Становни згради-станови | | | | | | | | |
| Целовити простории | | | | | | | | |
| Издадени наместени соби | | | | | | | | |
| Кухи за одмор и закрепнување | | | | | | | | |
| Гаражи и др. град. објекти | | | | | | | | |

Забелешка на даночниот обврзник

Даночен обврзник,

(место и датум) 19 .. год.

(потпис на обврзникот)

III Пресметка на данокот на приходи од имот (згради)

| Опис на зградите | Годишен износ на намет-заканот | Износ на трошоците на управување од-ржување и амортизација | Отновница (2-1) | Стапка % | Износ на данок (4 x 5) односно графа 2 | Зголемен данок 30 % | Вкупно данок (6+7) |
|------------------------------|--------------------------------|--|-----------------|----------|--|---------------------|--------------------|
| * 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Станбени згради-станови | наместени | | | | | | |
| | пранни | | | | | | |
| Работни простории | | | | | | | |
| Наместени соби | со 1 легло | | | | | | |
| | со 2 легла | | | | | | |
| | со 3 легла | | | | | | |
| | со 4 и повеќе легла | | | | | | |
| Куќа за одмор и закрепнување | | | | | | | |
| ВКУПНО | | | | | | | |

19 год (датум)

Извршила пресметка,

СОБРАНИЕ НА ОПШТИНАТА

Образец бр. 3-а

ДАНОЧНА ПРИЈАВА

Дата на приемот 198— г

за облог со данок на имот (згради)

Број на списаниот

за 198— година

I Податоци на даночниот обврзник

| Презиме, татково име и име на обврзникот | Број на членови на семејството | Занимање | Место и општина на живеење улица и број |
|--|--------------------------------|----------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

II Опис на зградите што ги поседува даночниот обврзник

| Опис на зградите што ги поседува | Место Општина, улица и број каде се наоѓа објектот | Вид на објектот (индивидуална, колективна барана и сл.) | Површина во м ² | Вид на материјалот (цврст, мешовит и слаб) | Година кога е изграден објектот |
|--|--|---|----------------------------|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Станбена зграда односно стан | | | | | |
| Деловни простории | | | | | |
| Станбена зграда односно стан за одмор и закрепнување | | | | | |
| Г а р а ж е | | | | | |

Напомена Даночниот обврзник е должен да поднесе даночна пријава во местото на живеење за сите објекти што ги поседува на територијата на СФРЈ и во Општината каде се наоѓа објектот

ЗАБЕЛЕШКА

Датум на поднесувањето на пријавата

198— г

Потпис на даночниот обврзник

III. Пресметна на данокот на имот (згради)

| ОПИС НА ЗГРАДИТЕ. | Површина во м ² | Стапка % односно данок по м ² | Износ на данокот (2 x 3) | Зголемен данок 30% | Вкупно данок (4+5) |
|--|----------------------------|--|--------------------------|--------------------|--------------------|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Станбена зграда односно ствн | | | | | |
| Деловни просторин | | | | | |
| Станбена зграда односно стан за одмор и закрепнување | | | | | |
| Гаража | | | | | |
| Останати градежни објекти (шупи, летни куќи и сл.) | | | | | |
| | | | ВКУПНО: | | |

_____ 198__ година
(датум)

ИЗВРШИЛ ПРЕСМЕТНА

_____ (место)

_____ (потпис)

Собрание на општината

Број на споменик за прием на пријавата _____
 Датум на приемот на пријавата _____ 19__ год.
 Број на распоредот _____

ПРИЈАВА

за обави на данок од заштитен приход на пријавата на 19__ година

3. **Годишен чист приход од авторски права, патенти, и технички изобреткување од**
 (наименовано и адреса на исплатителот) _____ Дин _____
 а) _____
 б) _____
 в) _____
 г) _____

Св под точка 3 Динери _____
 ВКУПНО ПОД ТОЧНА 1 ДО 3 Динери _____

I. ОПШТИ ПОДАТОЦИ

| | | |
|--|----------|----------------------------------|
| Презиме татковно име и име на обврзаниот | Занимање | Место на живеењето, улица и број |
|--|----------|----------------------------------|

Број на членовите што ги издржува обврзаниот

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

1. постојано сум вработен во _____

2. дополнителни приходи остварувам од _____

II. ПОДАТОЦИ ЗА ОСТВАРЕНИТЕ ПРИХОДИ ВО ТЕНОТ НА 19__ ГОДИНА

1. **Годишен чист приход од**
 а) приноси од редовен работен однос _____ Дин _____
 б) пензија, инвалиднина и останати приноси по основа на социјално осигурување _____ Дин _____

Св под точка 1 Динери _____

2. **Годишен чист приход остварен од дополнителни приходи надвор од редовното работно место од**
 _____ Дин _____
 _____ Дин _____
 _____ Дин _____

Св под точка 2 Динери _____

Образец број 4

4. Останети приходи на кои се плаќа данок

| БИА | Наде се наоѓа имотот-општине | Задолженоста се води на име | Дел од приходот кој отпаѓа на обврзаниот | Дел од придонесот односно дел од отпаѓа на обврзаниот | Чист приход динери |
|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|--|---|--------------------|
| Од земјоделство | | | | | |
| Од стопанство и професионални делови | | | | | |
| Од имоти и имотни права (згради) | | | | | |

Св под точка 4
ВКУПНИОТ ЧИСТ ПРИХОД ОД ТОЧНА 1 ДО 4

И со буџет _____

5. Остварени приходи од останатите членови во домаќинството

Вкупно дин _____

_____ 19__ год

_____ (потпис на обврзаниот)

ПРЕСМЕТКА НА ДАНОКОТ

| Ред. број | НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИХОДОТ ОД: | ИЗНОС НА ПРИХОДОТ ДИНАРИ |
|-----------|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Редовен работен однос | |
| 2. | Дополнителни приходи остварени надвор од редовното работно место | |
| 3. | Пензии, инвалидници и други примива по основне социјално осигурување | |
| 4. | Авtorsки права, патенти и технички унапредувања | |
| 5. | Останати приходи, на кои се плаќа данок | |
| | ВКУПНО ПРИХОДИ | |
| 6. | Намалување на приходите: а) инвалидни приход Дин. _____ б) за издржувани членови Дин. _____ в) останати трошоци Дин. _____ се (А+Б+В) | |
| | Останув чист приход | |
| 7. | Износ на данокот по редовен стапка _____% | |
| 8. | Зголемуен данок за дополнителни приходи остварени надвор од редовното работно место | |
| 9. | Зголемуен данок 30% (член 144) | |
| | ВКУПЕН ДАНОК | |

_____ 19 _____ година

Пресметката ја изврши.

12.

Врз основа на член 59, став 3 и 4 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“ број 12/87) и член 11 од Законот за посебниот данок на промет на производи и услуги („Службен весник на СРМ“ број 39/82, 23/83, 13/84, 23/84, 31/84, 22/85, 44/85, 4/87, 36/87 и 44/87), републичкиот секретар за финансии донесува

П РА В И Л Н И К

ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА РАБОТНИТЕ КНИГИ И НА ПОМОШНАТА ЕВИДЕНЦИЈА НА ДАНОЧНИТЕ ОБВРЗНИЦИ ШТО ВРШАТ СТОПАНСКА И ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водење на работните книги и на помошната евиденција од страна на даночните обврзници што вршат стопанска и професионална дејност

Член 2

Работните книги се укоричени и со емственик сошени или тие можат да бидат во слободни листови во вид на картици.

Работните книги во слободни листови се водат за секој вид на продадена односно набавена стока, готови производи, суровини и материјали, извршени услуги, исплатени законски обврски, режиски трошоци и др

Во која форма ќе се водат работните книги, во смисла на став 1 и 2 од овој член, избира самиот даночен обврзник.

Член 3

Работните книги и помошната евиденција (блокочани на сметки, признаници, парагон-блок, патен налог, регистарска лента) се заверуваат пред употребата кај надлежниот орган на општината.

I. ФОРМА И СОДРЖИНА НА РАБОТНИТЕ КНИГИ И ПОМОШНАТА ЕВИДЕНЦИЈА

Член 4

Даночните обврзници што самостојно вршат стопанска и професионална дејност, кои се обложуваат според вистински доход ги водат работните книги и тоа:

1. Даночните обврзници од дејностите: месарска и колбасичарска, производство на леб и бели печива, печење и мелење на кафе и негови сурогати, изработка на предмети од пластични маси и вештачки смоли и слаткарска дејност ги водат работните книги на следниве образци:

— книга на прометот, според образецот „РК-П“, и
— книга за набавка на материјали и трошоци, според образецот „РК-МТ“.

2. Даночните обврзници што вршат угостителска дејност ги водат работните книги на следниве образци:

— книга на прометот, според образецот „РК-ПУ“;
— книга за набавка на материјали и трошоци, според образецот „РК-МТУ“.

3. Даночните обврзници што вршат адвокатска и друга професионална дејност водат единствена книга на прометот и на трошоците според образецот „РК-ПТА“.

4. Останатите даночни обврзници водат единствена книга на прометот и на трошоците според образецот „РК-ПТО“.

Даночните обврзници од дејностите: автомеханичарска, автолимарска, автолакерска, автоелектричарска, автобраварска, столарска, леарска, машинобраварска, изработка на ролетни, металостругарска, браварска, шивачка, чевларска, прецизомеханичарска, винклерска, сервис за поправка на апарати за домаќинството, водат и книга за работни налози според образецот „РК-РН“.

Член 5

Покрај работните книги, даночните обврзници се должни да водат и помошна евиденција и тоа:

— обврзниците од член 4, точка 1, дневен извештај за остварениот промет — според образецот „ДИП-1“, пресметка на данокот на промет (основен и посебен) „ПД“ и евиденција на основните средства и алатот — според образецот „ИН“;

— обврзниците од член 1, точка 2: дневен извештај за остварениот промет — според образецот „ДИП-2“, пресметка на данокот на промет (основен и посебен) — „ПД“ и евиденција на основните средства и алатот — според образецот „ИН“;

— обврзниците од член 4, точка 3: именик на странските според образецот „ИС“ и евиденција на основните средства и на инвентарот според образецот „ИН“;

— обврзниците од член 4, точка 4: пресметка на данокот на промет — според образецот „ПД“ и евиденција на основните средства, алатот и инвентарот — според образецот „ИН“;

— обврзниците што вршат промет на стока на мало водат и аналитички картици според образецот „АК“ и евиденција на основните средства и инвентарот според образецот „ИН“, како и пресметка на данокот на промет (основен и посебен) според образецот „ПД“.

Член 6

Книжењето во работните книги и во помошната евиденција се врши врз основа на соодветна документација од која се утврдува основата за книжењата, како што се: сметка, признаница, контролна лента од регистар-касата, копија од парагон-блокот, ситуација, фактура и друга соодветна документација за прометот, набавката и за извршените услуги.

Признаницата што ја издаваат адвокатите се води според образецот „ПА“.

Обврзниците што го евидентираат прометот преку регистар-каса, во случаите кога регистар-касата е неисправна, како и обврзниците што водат книга на прометот а не располагаат со регистар-каса издаваат парагон блок според образецот „ПБ“.

Член 7

Обрасците за работните книги и помошната евиденција се оставен дел на овој правилник.

II. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА РАБОТНИТЕ КНИГИ И НА ПОМОШНАТА ЕВИДЕНЦИЈА

A. Работни книги

1. Книга на прометот

Член 8

Во книгата на прометот според образецот „РК-ПУ“ се книжи остварениот бруто-приход за продадените стоки (производи), односно за извршените услуги.

Книжењето на прометот се врши секој ден на најдоцна во наредните 3 дена од денот кога е извршен прометот со граѓаните, а за прометот извршен со општествените правни лица книжењето се врши наредниот ден, а најдоцна во наредните три дена од денот кога е прометот наплатен.

Книгата содржи потребен број колони и во нив се книжи следново:

— во колоната 1 се впишува редниот број на секое поодделно книжење;

— во колоната 2 се впишува датумот на книжењето (ден, месец и година);

— во колоната 3 се впишува бројот на документот врз основа на кој се врши книжењето;

— во колоната 4 се впишува името и презимето односно називот и адресата на купувачот, а за прометот за кој не се издава документ — се впишува „дневниот пазар“;

— во колоната 5 се впишува видот на прометот односно услугата поединечно врз основа на документот (фактура, сметка, ситуација — дневен извештај и сл.);

— во колоните 6, 7 и 8 се впишува остварениот приход од продадените стоки односно наплатениот надоместок за извршената услуга и износот на вкупниот надоместок, врз основа на дневниот извештај за прометот („ДИП-1“);

— во колоната 9 може да се внесе забелешка или ознака за дообјаснување на одделни книговодствени промени.

Член 9

Во книгата на прометот според образецот „РК-ПУ“ се книжи остварениот бруто-приход од продадените алкохолни и безалкохолни пијалаци од храна и од други угостителски услуги.

Книжењето на прометот се врши секој ден, а најдоцна во наредните 3 дена врз основа на состојбата од дневниот извештај според образецот „ДИП-2“.

Исечокот од касената лента, односно примерокот од парагон-блок се дава на корисникот на услугата истовремено со послужувањето.

Книгата на прометот содржи потребен број колони и во нив се книжи следново.

— во колоната 1 се впишува редниот број на книжењето;

— во колоната 2 се впишува датумот на книжењето (ден, месец и година);

— во колоната 3 се впишува бројот на дневниот извештај;

— во колоната 4, 5, 6 и 7 се впишува дневниот промет одделно за алкохолни пијалаци, за безалкохолни пијалаци, храна и од други угостителски услуги, а во колоната 8 се впишува збирно остварениот промет за односниот ден.

2. Книга за набавка на материјали и трошоци

Член 10

Во книгата за набавка на материјали и трошоци според образецот „РК-МТ“ се книжат сите набавени сировини, помошен и погонски материјал, готови стоки, делови за вградување, друг материјал и трошоци врз основа на соодветна документација за набавените материјали и за трошоците (сметка, сметкорасписка и слично), како и врз основа на пописот извршен на залихите на овие материјали на крајот од годината или во почетокот на секоја година.

Книжењето на набавените материјали и на трошоците се врши секој ден, а најдоцна во наредните 3 дена од денот кога е извршена набавката и се платени трошоците, односно од денот кога е примен документот за извршената набавка на материјалите и е платен трошокот.

Книгата содржи потребен број колони и во нив се книжи следново:

— во колоната 1 се впишува редниот број на секое поединечно книжење;

— во колоната 2 се впишува датумот на книжењето (ден, месец и година);

— во колоната 3 се впишува бројот на документот врз основа на кој се врши книжењето (фактура, сметка, испратница и сл.);

— во колоната 4 се впишува називот на организацијата, односно името и презимето и адресата на лицето од кое е извршена набавката на материјалот односно извршена услугата;

— во колоната 5 се впишува видот на набавениот материјал односно извршената услуга;

— во колоната 6 се впишува набавената вредност на материјалот;

— во колоната 7 се впишува износот на другите трошоци; и

— во колоната 8 се впишува евентуалната забелешка во врска со книжењето, односно се дава врска за некоја извршена промена

Член 11

Во книгата за набавка на материјали и за трошоци според образецот „РК-МТУ“, се книжат извршените набавки на материјали и трошоци односно набавка на алкохолни и безалкохолни пијалаци, прехранбени стоки, други материјали и платените трошоци.

Книжењето на набавените материјали и платените трошоци се врши секој ден, а најдоцна во наредните 3 дена од денот кога е добиен документот за книжење (фактура, сметкорасписка, испратница и слично).

Книгата содржи потребен број на колони и во нив се книжи следново

— во колоната 1 се впишува редниот број на секое поодделно книжење

— во колоната 2 се впишува датумот на книжењето (ден, месец и година);

— во колоната 3 се впишува бројот на документот;

— во колоната 4 се впишува називот на организацијата, односно името и презимето и адресата на лицето од кое е извршена набавката, односно извршена услугата;

— во колоните од 5 до 16 се впишуваат количествата (литар и сл.) и набавната вредност поодделно за пивото, природните вина, природните ракии и вињаци и други алкохолни пијалаци, минерални и газирани води и освежителни газирани безалкохолни пијалаци;

— во колоните 17 и 18 се впишуваат количествата и набавната вредност на соковите од јужно овошје;

— во колоните 19 и 20 се впишуваат количеството и набавната вредност на кафето;

— во колоните 21 и 22 се впишуваат количеството и набавната вредност на прехранбените и други артикли;

- во колоната 23 се впишува вкупниот износ на набавените материјали;
- во колоната 24 се впишува пресметаниот и платениот данок на промет;
- во колоната 25 се впишува износот на пресметаниот и исплатениот бруто личен доход;
- во колоната 26 се впишува износот на останатите трошоци;
- во колоната 27 се впишува износот на вкупните трошоци.

3. Книга на прометот и на трошоците

Член 12

Во книгата на прометот и на трошоците според образецот „РК-ПТА“ се книжи остварениот приход од адвокатски услуги и направените трошоци потребни за остварување на тој приход.

Книжењето на приходите и на трошоците се врши секој ден, а најдоцна во наредните три дена од денот кога е наплатен надоместокот за извршената адвокатска услуга, односно од кога е извршена исплатата на направениот трошок.

Книгата содржи потребен број колони и во нив се книжи следново:

- во колоната 1 се впишува редниот број на секое поодделно книжење;
- во колоната 2 се впишува датумот на книжењето (ден, месец и година);
- во колоната 3 се впишува бројот на документот односно бројот на признаницата за примениот надоместок за адвокатска услуга, односно бројот на документот за извршената исплата за направениот трошок;
- во колоната 4 се впишува името и презимето на лицето односно називот на организацијата од која е остварен приходот, односно кому му е исплатен на име направен трошок и адреса на лицето односно на организацијата;
- во колоната 5 се впишува редниот број од именованите странки;
- во колоната 6 се впишува видот на адвокатските услуги (тужба, жалба, договор, застапување пред судот, затворање на канцеларијата и др.), односно видот на направениот трошок (канцелариски материјал, неплатена струја и сл.);
- во колоната 7 се впишува износот на примениот надоместок во динари за извршената адвокатска услуга при што авансот се книжи посебно се до конечната наплата за извршената услуга;
- во колоната 8 се впишува износот на име исплатени трошоци сврзани со остварувањето на приходите; и
- во колоната 9 се впишува забелешката во врска со книговодствените промени.

Член 13

Во книгата на прометот и на трошоците, според образецот „РК-ПТО“, се книжи остварениот приход од продадени стоки односно извршени услуги како и направените трошоци потребни за остварениот приход.

Книжењето на приходот и на трошоците се врши најдоцна во наредните три дена од денот кога е наплатен (остварен) приходот, односно кога е извршена исплатата на направените трошоци.

Книгата содржи потребен број колони и во нив се книжи следново:

- во колоната 1 се впишува редниот број на секое поодделно книжење;
- во колоната 2 се впишува датумот на книжењето (ден, месец и година);
- во колоната 3 се впишува бројот на документот (сметка, признаница, ситуација, паргон-блок и сл.);
- во колоната 4 се впишува името и презимето односно називот на корисникот на услугите, односно на лицето или организацијата од кого е набавен потрошениот погонски материјал и стоки (кому му е извршено плаќањето);

— во колоната 5 се впишува видот на услугата (превозничко-услужна, градежно изведување, изградба на градежни згради, деловни простории, малтерсување, бетонирање и сл.), односно видот на направениот трошок (бензин, масло и сл.), исплатен личен доход и сл.

— во колоната 6 и 7 се впишува износот на остварениот приход од продадени стоки и извршени услуги врз основа на издадената документација (фактура, сметка, признаница, ситуација и сл.);

— во колоната 8 и 9 се впишува износот на исплатените трошоци за набавени стоки (материјали, суровини, помошен и погонски материјал, гориво, мазиво, исплатен личен доход и др.), врз основа на уредни документи за извршени исплати односно уплати; и

— во колоната 10 се впишува евентуална забелешка по однос на книговодствените промени.

Член 14

Во книгата за работни налози според образецот „РК-РН“ книжењето се врши во моментот на приемот на порачката од страна на граѓанинот на кој треба да му се изврши услугата односно изготви производот.

Книгата содржи потребен број колони и во нив се книжи следново:

- во колоната 1 се впишува редниот број на книжењето;
- во колоната 2 се впишува име и презиме на порачувачот;
- во колоната 3 се впишува адреса на порачувачот (место, улица и број);
- во колоната 4 се впишува денот на извршувањето на порачката;
- во колоната 5 се впишува предметот-објектот на кој ќе се изврши услугата по порачката;
- во колоната 6 се впишува описот на работата што се извршува за порачувачот;
- во колоната 7 се впишува датумот на наплатената услуга и бројот на сметката; и
- во колоната 8 се впишува описот на вграчените делови и материјали и нивната вредност.

Б. Помошна евиденција

1. Дневен извештај

Член 15

Дневниот извештај за прометот се води врз основа на издадените документи за испорачаните стоки, односно за извршените услуги (сметки, паргон-блок, ситуација, контролна лента од регистар-каса и сл.) и служи како збир односно рекапитулар за дневно книжење во книгата на прометот.

Дневниот извештај од даночните обврзници, кои поради карактерот на работата немаат промет секој ден се составува во денот кога е остварен приходот, а се прокнижува во книгата на прометот, односно во книгата на трошоците наредниот ден.

Обврзниците што вршат промет на стока на градските пазаришта, преку тезга, дневниот извештај за прометот го составуваат врз основа на потврдата за наплатениот надоместок од управата за пазаришта за користење на тезгата.

Дневниот извештај и документите за книжење во книгата на прометот, односно во книгата на прометот на трошоците се водат според пропишаните образци („ДИП-1“ и „ДИП-2“).

2. Именик на странките

Член 16

Даночните обврзници што вршат адвокатски услуги водат именик на странките кој претставува помошна евиденција кон книгата на прометот и книгата на трошоци.

Именикот на странките содржи потребен број колони и во нив се книжи следново:

— во колоната 1 се впишува редниот број на прометот;

— во колоната 2 се впишува името и презимето, односно називот на организација што користеле адвокатска услуга;

— во колоната 3 се впишува местото и адресата на корисникот на услугата;

— во колоната 4 се впишува датумот на започнувањето на прометот;

— во колоната 5 се впишува датумот на застапувањето на странката пред судот;

— во колоната 6 се впишува редниот број на книгата на прометот и на книгата на трошоците „РК-ПТА“, под кој е заведена странката; и

— во колоната 7 се впишува евентуалната забелешка во врска со книговодствените промени.

3. Аналитичка картица „АК“

Аналитичката картица содржи потребен број колони и во нив се книжи следново:

— во колоната 1 се впишува редниот број на промената;

— во колоната 2 се впишува датумот на книжењето;

— во колоната 3 се впишува бројот на документот;

— во колоната 4 се впишува називот на добавувачот;

— во колоната 5 се впишува единица мера;

— во колоната 6 се впишува количината на стапката;

— во колоната 7 се впишува набавната цена;

— во колоната 8 се впишува вкупниот износ од колоната 6 и 7;

— во колоната 9 се впишува продажната цена;

— во колоната 10 се впишува износот од колоните 6 и 9;

— во колоната 11 се впишува износот на одобрениот рабат; и

— во колоната 12 се впишува забелешката во врска со книжењето.

4. Пресметка на данокот на промет

Член 17

Обврзниците на данокот на промет што се должени да водат работни книги секој месец оставаат пресметка на данокот според образецот „ПД“.

Пресметката на данокот на промет на производи и услуги се составува врз основа на податоците од работните книги и од другата документација

Пресметката на данокот на промет има потребен број колони и во нив се впишува следново:

— во колоната 1 се впишува тарифниот број;

— во колоната 2 се впишува видот на производот и услугата;

— во колоната 3 се впишува даночната основица на данокот на промет од која се пресметува соодветниот данок;

— во колоната 4 и 6 се впишува стапката на данокот и тоа одделно за основниот и одделно за посебниот данок на промет на производи и услуги;

— во колоната 5 и 7 се впишува износот на данокот и тоа одделно за основниот и одделно за посебниот данок на промет на производи и услуги.

5. Евиденција на основните средства, инвентарот и на алатот

Член 18

Даночните обврзници што се задолжени да водат работни книги водат евиденција за основните средства и за алатот според образецот „ИМ“. Во оваа евиденција се внесува хронолошки секое купено основно средство или алат врз основа на документот за набавка (фактура, сметка и сл.) според набавната вредност, а за постојните средства врз основа на пописот што се врши на крајот од секоја година.

Евиденцијата на основните средства и инвентарот содржи потребен број колони и тоа:

— во колоната 1 се впишува редниот број на предметот;

— во колоната 2 се впишува датумот на книжењето (ден, месец и година на набавката).

— во колоната 3 се впишува бројот на документот (фактура, сметка и сл.), односно на пописниот лист за инвентарот со кој е извршена набавка на основните средства односно инвентарот;

— во колоната 4 се впишува видот на основните средства, инвентарот, односно алатот;

— во колоните 5, 6 и 7 се впишува набавната вредност и се врши отпис секоја година според стапките пропишани за амортизација; и

— во колоната 8 се впишува забелешката во врска со книжењето.

III. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА РАБОТНИТЕ КНИГИ

Член 19

Водењето на работните книги се врши уредно, при што да се обезбеди:

— од работните книги да може во секое време да се утврди остварениот вкупен приход и нужните трошоци за остварување на тој приход;

— книжењето да се врши врз основа на веродостоен документ и пропишаната помошна евиденција и налози, кои се нумерираат со редни броеви заради поврзување на книжењата во книгите;

— секоја промена да се книжи хронолошки според времето на настанувањето, користејќи го определениот простор во работната книга без да се остават празнини, а според содржината на секоја работна книга;

— погрешните книжења се прецртуваат со две хоризонтални црвени линии, без да се бришат или на друг начин да се поправаат, така што да може да се прочита прецртаниот текст или број. Исправениот текст или број се впишува над прецртаното.

IV. ЗАКЛУЧУВАЊЕ НА РАБОТНИТЕ КНИГИ И СОСТАВУВАЊЕ НА БИЛАНСОТ НА ПРИХОДИТЕ И РАСХОДИТЕ

Член 20

Заклучувањето на работните книги се врши секој месец по истекот на месецот, во рок од 5 дена, а конечно заклучување се врши со состојба на 31 декември, а најдоцна до 15 јануари за изминатата година.

Заклучувањето се врши така што под последното книжење се подвлекува линија и се врши собирање на колоните.

Член 21

По истекот на годината, а најдоцна до 30 јануари во тековната година за изминатата година, даночните обврзници составуваат биланс на приходите и на расходите според образецот „Б“, кој е составен дел на овој правилник.

Билансот на приходите и расходите се составува врз основа на работните книги и тоа на следниов начин:

1. Бруто-приходот (вкупната реализација) од колоната 8 од книгата на прометот (образец „РК-П“), односно од колоната 8 (образец „РК-ПУ“), од колоната 6 и 7 од книгата на прометот и на трошоците (образец „РК-ПТО“), односно од колоната 7 од книгата на прометот на трошоците (образец „РК-ПТА“);

2. Збирот од колоната 7 од книгата на набавка на материјали и трошоци (образец „РК-МТ“) и од колоната 23 и 27 од книгата за набавка на материјали и трошоци (образец „РК-МТУ“), од колоната 8 од книгата на прометот и на трошоците (образец „РК-ПТО“), и од колоната 7 од книгата на прометот на трошоците (образец „РК-ПТА“), се внесува во колоната 3, под II од билансот;

КНИГА НА ПРОМЕТОТ (Образец "РК-ПУ")

| Ред. бр. | Датум на књижењето (деи, месец и година) | Број на дневниот извештај за прометот | Алкохолни пијалоци Дин. | Неалкохолни пијалоци Дин. | Храна Динари | Останати приходи динари | СЕ динари (4+5+6+7) | ЗАБЕЛЕШКА |
|----------|--|---------------------------------------|----------------------------|------------------------------|-----------------|----------------------------|---------------------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Образец "РК-ПУ"

КНИГА НА ПРОМЕТОТ И ТРОШОЦИТЕ (Образец "РК-ПТО")

| Ред. број | Датум на књижењето | Број на документот | На кого е продадено односно извршена услугата и кому е исплатено (ОЗТ, односно име и презиме и точна адреса) | ОПИС НА КНИЖЕЊЕТО | ОСТВАРЕН ПРИХОД | | ТРОШОЦИ | | ЗАБЕЛЕШКА |
|------------|--------------------|--------------------|--|-------------------|-----------------|-----------|---------------------|------------------|-----------|
| | | | | | Од готови стоки | Од услуги | Набавени материјали | Останати трошоци | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | П Р Е Н Е С Е Н О | | | | | | |
| ЗА ПРЕНОС. | | | | | | | | | |

Образец „РК-ПТО“

КНИГА НА ПРОМЕТОТ И ТРОШОЦИТЕ (Образец "РК-ПТА")

| Ред. број | Датум на књижењето | Број на документот | На кого е извршена услугата односно на кого е исплатена исплатата (ОЗТ односно име и презиме и адреса) | Реден број на именикот на странката | Опис на адвокатската услуга | Остварен приход (динари) | Трошоци (динари) | Забелешка |
|------------|--------------------|--------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| За пренос. | | | | | | | | |

Образец „РК - ПТА“

КНИГА НА РАБОТНИ НАЛОЗИ (Образец "РК-РН")

| Ред. број | Име и презиме на нарачателот | Адреса на нарачателот (место ул. и бр.) | Ден на извршување на порачката | Предмет—објект на кој на се извршува услугата по порачката | Опис на работите што се извршуваат за нарачателот | Датум на наплата на услугата и број на сметната | опис на вградените делови и материјали и нивните вредности |
|-----------|------------------------------|---|--------------------------------|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Образец "РК-РН"

КНИГА НА ОСНОВНИТЕ СРЕДСТВА И АЛАТОТ (Образец "ИН")

| Ред. бр. | Датум на набавката (деи, месец и година) | Број на документот | ВИД НА СРЕДСТВАТА | Набавна вредност (лени) | Опис на средствата | | Забелешка |
|-------------------|--|--------------------|-------------------|-------------------------|--------------------|--------------|-----------|
| | | | | | за _____ год | Износ (дени) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| П Р Е Н Е С Е Н О | | | | | | | |
| ЗА ПРЕНОС. | | | | | | | |

Образец „ИН“

ПРЕСМЕТКА

НА ДАНОКОТ НА ПРОМЕТ ЗА ВРЕМЕ ОД _____ ДО _____ 19__ ГОД.

| Тар. број | ПРОМЕТ НА ПРОИЗВОДИ И УСЛУГИ | Даночна основаца | Општен данок | | Посебен данок | |
|-----------|--|------------------|--------------|-------|---------------|-------|
| | | | % | износ | % | износ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Данок на промет на производи | | | | | |
| 4 | 1 Природни вина 2 Освежителни газирани безалкохолни пијалоци 3 Минерални и газирани води 4 Природни ракии и винјаци 5 Пиво 6 Други алкохолни пијалаци | | | | | |
| 7 | 1 Запалки за цигари 2 Картони за цигари 3 Картони за играче | | | | | |
| 8 | 1 Парфимерски козметичарски и тоалетни производи 2 Кожа од рептилни и проиждени од тврс кожа 3 Рачно замурани таписи и подметни постојалки | | | | | |
| 9 | 1 Производи со повеќе од 2‰ злато 2 Часовници мотори за бродови (над 13 W) и укирати и стојни 3 Пливачки запалки 4 Природни смалосени камења и природен бисер | | | | | |
| 10 | 1 Производи од кристално (оловно) стакло | | | | | |
| 11 | 1 Керамички производи 2 Производи од ножа вештачка кожа или сјај 3 Градска стојарна 4 Мебел 5 Телевизори во црно-бела техника | | | | | |

Образец "ПДП"

Образец ДИП - 2

ДНЕВЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ПРОМЕТОТ (ШЛАН ЛИСТА) БР. _____

Ден _____ месец _____ 198__ година

| Ред. бр. | Име на производот, врста и врста | Вршина мера (како што е наредено во табелата) | КОЛИЧЕСТВО | | | ПРОДАДЕНО | | | | Сопственички или закупачки данок (соодветно по табелата) |
|--------------|---|---|---|-----------------------------|--------------|--------------|------------------------|--------------------|----|--|
| | | | Состојба претходен месец од претходен месец | Надбеса во текот на месецот | Вкупно (1+2) | Кол. чистото | Цена по единица мерења | Вкупен износ (7x8) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| 1 | Пиво | | | | | | | | | |
| а) | | | | | | | | | | |
| б) | | | | | | | | | | |
| Св (6 7 и 9) | | | | | | | | | | |
| 2 | Природни вина | | | | | | | | | |
| а) | | | | | | | | | | |
| б) | Пенушани вина | | | | | | | | | |
| Св (6 7 и 9) | | | | | | | | | | |
| 3 | Природни ракии и винјаци | | | | | | | | | |
| а) | | | | | | | | | | |
| б) | | | | | | | | | | |
| в) | | | | | | | | | | |
| Св (6 7 и 9) | | | | | | | | | | |
| 4 | Други алкохолни пијалаци | | | | | | | | | |
| а) | Вотка | | | | | | | | | |
| б) | Рум | | | | | | | | | |
| в) | Виски | | | | | | | | | |
| г) | Ликери | | | | | | | | | |
| д) | Коняк | | | | | | | | | |
| е) | Бренди | | | | | | | | | |
| Св (6 7 и 9) | | | | | | | | | | |
| 5 | Минерални и газирани води сода вода и кисела вода | | | | | | | | | |
| а) | Кисела вода | | | | | | | | | |
| б) | | | | | | | | | | |
| Св (1 7 и 9) | | | | | | | | | | |

| Тар. број | ПРОМЕТ НА ПРОИЗВОДИ И УСЛУГИ | Даночна основаца | Општен данок | | Посебен данок | |
|-----------|--|------------------|--------------|-------|---------------|-------|
| | | | % | износ | % | износ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4 | 6 Радио-приемници | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 12 | 1 Текстилни објекти детергенти 2 Дрвени плочи (шперплочи површни и др) 3 Лекови | | | | X | X |
| 13 | 1 Јужно овошје и сокови 2 Кафе | | | | X | X |
| 14 | 1 Производи од шеќер 2 Чоколади и преработки кои содржат какао и ДАНОК НА УСЛУГИ | | | | X | X |
| | ТАРИФЕН БРОЈ | | X | X | | |
| | ТАРИФЕН БРОЈ | | X | X | | |

ДАНОЧЕН ОБВЕРНИК

(име и презиме)

МЕСТО _____ 19__ година

(ПОТШИП)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--------------|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 6 | Освежителни безалкохолни пијалаци | | | | | | | | |
| а) | Кола кола | | | | | | | | |
| б) | Швепс | | | | | | | | |
| в) | Оранж | | | | | | | | |
| Св (6 7 и 9) | | | | | | | | | |
| 7 | Сој од јужно овошје гус | | | | | | | | |
| а) | | | | | | | | | |
| Св (6 7 и 9) | | | | | | | | | |
| 8 | Природни матичи сокови | | | | | | | | |
| а) | | | | | | | | | |
| Св (6 7 и 9) | | | | | | | | | |
| 9 | Храна и друго: | | | | | | | | |
| | — Кебапи | | | | | | | | |
| | — Кремлади | | | | | | | | |
| | — Рамени | | | | | | | | |
| | — Колбаси | | | | | | | | |
| | — Вешалци | | | | | | | | |
| | — Умјери | | | | | | | | |
| | — Мозек | | | | | | | | |
| | — Раба | | | | | | | | |
| | — Јајна | | | | | | | | |
| | — Конзерви | | | | | | | | |
| | — Салага | | | | | | | | |
| | — Леб | | | | | | | | |
| | — Хафе | | | | | | | | |
| | — Чај | | | | | | | | |
| | — Млеко | | | | | | | | |
| | — Цигари | | | | | | | | |
| Св (6 7 и 9) | | | | | | | | | |

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Број на сметката од носно контрол. листа

Данари

| | | | |
|---|---|--|--|
| 1 | Пиво | | |
| 2 | Природни вина | | |
| 3 | Природни ракии и винјаци | | |
| 4 | ДРУГИ алкохолни пијалаци | | |
| 1 | Минерални и газирани води сода вода и кисела вода | | |
| 6 | Освежителни безалкохолни пијалаци | | |
| 7 | Сој од јужно овошје гус | | |
| 8 | Природни матичи сокови | | |
| 9 | Храна и друго | | |

Вкупен промет дан

Процентско во вкупот на промет на стр. бр. _____

Даночен обврзник

_____ 198__ год.

ИМЕНИК НА СТРАНКИТЕ НА АДВОКАТИТЕ (Образец "ИСА")

| Реден број | Корисник на адвокатската услуга (име и презиме односно вазна за ОЗТ) | Адреса (место, улица и број на корисникот на услугата) | Датум на започнување на предметот | Датум на застапувањето | Реден број на книгата за приходи и трошоци | З А Б Е Л Е Ш К А |
|------------|--|--|-----------------------------------|------------------------|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Образец "ИСА"

ОБРАЗЕЦ „ДП-1“

Дневен извештај за прометот бр. _____

ДП _____ МЕСЕЦ _____ 198__ год.

| Ред. бр. | Број на сметката односно контролните листи | Износ на прометот од: | | ЗАБЕЛЕШКА |
|-----------------------|--|-----------------------|---------------|-----------|
| | | Производи динари | Услуги динари | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ВКУПНО ДНЕВЕН ПРОМЕТ. | | | | |

ПОТПИС НА ОБВРЗНИКОТ.

Провемено во книгата на прометот на страна _____ ред бр _____

Говорникот:

СЕРИЈА Г

Сметна бр. _____ № _____

Издадена на лицецо _____

од _____ ул _____ бр _____

За извршени услуги односно продадени производи

| Ред. бр. | Назив на услугата односно продадените производи | Количина | Последна цена | Износ динари |
|----------|---|----------|---------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ВКУПНО | | | | |

Со буџет _____

ОБВРЗНИК.

Образец "СМ" 198__ година

(Адвокатска канцеларија)

ПРИЗНАНИЦА Бр. _____

СЕРИЈА № _____

Издадена на странката _____

од град _____ бр _____

за примен износ _____

— на име награда (аванс) за _____

_____ по Тар бр _____ динари

— на име трошоци (аванс) за _____

_____ динари

ВКУПНО _____

(со буџет)

Реден бр. од именикот на странките _____

ПРИМИЛ.

Образец "ПА" 198__ год.

ДАНОЧЕН ОБВРЗНИК _____ (име и презиме)

Делност _____ (вид на делност)

БИЛАНС

на приходите и на расходите за 19__ година

| ПРИХОДИ — РАСХОДИ | Износ (динари) | |
|--|----------------|--------|
| | Делнишни | Вкупно |
| 1 | 2 | 3 |
| I. Бруто — приход (промет) | | |
| 1. Освоен приход од продадена стока | | |
| 2. Освоен приход од извршени услуги | | |
| материјал | | |
| 3. Откажни приходи | | |
| II. Трошоци на работеките | | |
| 1. Вредност на оскупиот и на поминиот материјал со занокот на промет на репроматеријалот | | |
| 2. Исплатени прометни и непрометни сметки | | |
| 3. Припадни данок на промет | | |
| 4. Дневници и теретски возови | | |
| 5. Откажни материјални трошоци | | |
| 6. Нето лични додатоци на вработените | | |
| 7. Придоде и започи на личните доходи на вработените | | |
| 8. Огнот и оскупиени | | |
| 9. Законски и договоран обврски | | |
| 10. Амортизација на основните средства и алати | | |
| 11. Осветлени трошоци (расходи) | | |
| III. Лични доходи (имеи приходи I — II) | | |
| IV. Вредност на средствата за работа | | |
| 1. Машини и уреди | | |
| 2. Алати и други средства | | |
| V. Вредност на заиските | | |
| 1. Готови производи и полупроизводи | | |
| 2. Основен и помошен материјал | | |
| 3. Фактурирана и исплатена стока односно извршена услуга | | |

Место _____

Датум _____ 19__ год.

Потпис на обврзаник.

СЕРИЈА № _____

СЕРИЈА № _____

ПАРАГОН — БЛОК Бр. _____

| Опис на услугата односно стоката | Износ динари |
|----------------------------------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Вкупно: | |

Образец "ПБ"

ПАРАГОН — БЛОК Бр. _____

| Опис на услугата односно стоката | Износ динари |
|----------------------------------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Вкупно: | |

Блокот и се дава на странката

Образец "ПБ"

13.

Врз основа на член 232 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, број 12/87), републичкиот секретар за финансии донесува

П Р А В И Л Н И К ЗА КНИЖЕЊЕ НА ДАНОЦИТЕ НА ГРАЃАНИТЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Книжењето на даноците на граѓаните се врши според одредбите на овој правилник.

Член 2

Книжењето на даноците се врши според начелата на двојното книговодство по пат на копирање или механографски, а според посебно пропишан сметководен план за книжење на даноците на граѓаните. Начелото на двојно книжење се состои во тоа што секоја книговодствена промена се книжи на две одвоени сметки, така што за ист износ едната сметка должи а другата побарува.

Копирното книжење (преку индиго или машински) обезбедува истовремено книжење на одоветните сметки во главната книга и во главниот и помошниот дневник.

Член 3

Книжењето на даноците во книговодствените книги се врши уредно, при што да се обезбеди:

1. преку извршените книжења да може во секое време да се утврди висината на даночната обврска и износите на поединечните уплати;
2. книговодствените промени се книжат хронолошки според времето на настанувањето, користејќи го определениот простор во книговодствените книги без да се оставаат празнини;
3. погрешните книжења се поправаат со црвено мастило, без да се бришат или на друг начин поправаат;
4. книжењата се вршат врз основа на уредни документи и налози за книжење, кои се нумерирани со редни броеви заради поврзување на книжењата во книгите и сл.; и
5. документацијата врз основа на која се извршени книжења се чува средена според времето на живното книжење — по денови, месеци и години во регистратори

Член 4

Книжењето се врши со:

1. преносот на состојбата на сметките (долг или претплата) по завршна сметка од претходната година;
2. редовното годишно задолжение, задолжението со аконтација, како и сите измени на задолженијата;
3. уплатата на даноците, пресметаната и наплатената камата, трошоците по присилната наплата и евентуалните депозити.
4. враќањето по основа на неправилно или повеќе платени даноци;
5. распоредувањето на уплатените износи од собирната преодна сметка преку процентуалното учество (клуч за распределба) и распоредувањето на другите приходи, кои не се уплатуваат преку преодната (собирна) сметка (празнење на сметките); и
6. отписите на даноците

Член 5

Книжењето на книговодствените промени од член 4 на овој правилник се вршат врз основа на следнава документација:

1. преносот на состојбата на сметките (долг или претплата) по завршната сметка од претходната година;
2. задолженијата;
 - за обврските што се плаќаат во годишен износ, а кои се книжат во синтетичките сметки — сметките на даноците врз основа на рекапитулација изготвена според решенијата за утврдување на даноците што се плаќаат во годишен износ (по истекот

на годината или во годишен износ), а за оние задолженија што се книжат во индивидуалните (аналитички) сметки на обврзниците врз основа на решенијата за утврдување на данокот;

- за аконтацијата на обврзниците што данокот го плаќаат според вистински доход, а која се книжи во синтетичките сметки врз основа на рекапитулацијата изготвена според решенијата за облог со данок за претходната година, а за книжењата на аконтацијата во индивидуалните (аналитичките) сметки — врз основа на решенијата за облог со данок за претходната година (извлечение);

- за новите обврзници, врз основа на решенијата за висината на аконтацијата на данокот, и

- за даноците по одбивање, врз основа на изводот од Службата на општественото книговодство за уплата;

3. уплатите:

- уплатите што се вршат преку банка врз основа на изводот за уплата од Службата на општественото книговодство во главната книга на синтетичките сметки, а во индивидуалните (аналитички) сметки на обврзниците — врз основа на извештаите за уплата што се доставуваат со изводот;

- редовната наплата на каматата врз основа на извршената пресметка за уплата на индивидуалните сметки на обврзниците, а во главната книга — врз основа на вкупниот износ преку помошниот дневник (образец П. Д.); (ПД).

- присилно наплатена камата врз основа на распоредното решение во индивидуалните сметки на обврзниците, а во главната книга — врз основа на рекапитулацијата од распоредените решенија; и

- депозитот се книжи врз основа на документацијата за уплатата, а расчистените уплати по депозитот — врз основа на решението на органот за приходи на општината;

4. враќањето по основа на неправилно или повеќе платените даноци — врз основа на решението за враќање;

5. отпишувањето на данокот — врз основа на решение или одлука од надлежниот орган во индивидуалните сметки на обврзниците, а во главната книга — врз основа на вкупниот износ на отписите, односно вкупниот износ според помошниот дневник;

6. промените што настануваат во текот на годината, во случај на елементарни непогоди, второстепенa одлука и др. се книжат врз основа на решенијата со кои се изменети редовните задолженија (преку припис и отпис за разликата, односно преку сторнирање на првобитното задолжение и книжење на новото задолжение);

7. распоредувањето на уплатените даноци од преодната (собирна) сметка (празнење на сметката) се врши врз основа на бирмански налози од органот за приходи на општината, и распоредувањето на другите даноци што не се уплатуваат преку оваа (собирна) преодна сметка, се врши врз основа на бирмански налог на органот за приходи на општината.

Книжењето на промените од став 1 на овој член се врши врз основа на оригинални документи, со тоа што за книжењето на промените што се вршат врз основа на рекапитулација се зема рекапитулацијата што ја заклучил одговорниот работник, а ја потпишал старешината на органот за приходи на општината

II КНИЖЕЊЕ И ЗАКЛУЧУВАЊЕ НА КНИГИТЕ

1. Книги, книжења и обрасци за книжење

Член 6

За книжење на даноците на граѓаните се водат следниве книги:

1. дневник (главен и помошен);
2. главна книга;
 - книга на паричниот промет (благајна, банка, депозит);
 - книга на даноците;
 - книга на обврзниците на даноците; и

3. помошна книга — индивидуалната (аналитичка) сметка.

За книжење на даноците на граѓаните се водат: регистар на употребени обрасци за книжење и за изработка на годишна завршна сметка регистар на обврзниците и азбучник на обврзниците.

Член 7

Дневникот (главниот и помошниот) се води на слободни листови.

Книгата на паричниот промет, книгата на даноците и книгата на обврзниците на даноците ги содржат синтетичките сметки од класите „О“, „1“ и „2“ од сметководниот план и се водат на картици (карготека) како сметка на паричниот промет, сметка на даноците и сметка на обврзниците.

Регистарот на употребени обрасци за книжење и за изработка на годишна завршна сметка се води како посебна евидентна книга за употребени обрасци во вид на подврсана книга.

Регистарот на обврзниците се води во вид на евидентна книга за индивидуалните сметки на обврзниците за годината.

Член 8

Книгите за книжење на даноците и книгите за евиденција ги содржат потребните колони за книжење

Книгите се водат на следниве обрасци:

— ГД — главен дневник;

— ПД — помошен дневник;

— ГК — сметки на паричниот промет, сметка на даноците и сметка на обврзниците на даноците,

— АК — индивидуални (аналитички) сметки на обврзниците;

— НК — налог за книжење;

— РО — 1 — регистар на употребени обрасци; и

— РО — 2 — регистар на обврзниците;

Пред употребата, обрасците мораат да бидат заверени од страна на старешијата на органот за приходи на општината или од него овластеното лице, освен налогот за книжење.

Обрасците од став 2 на овој член се составен дел на овој правилник.

Член 9

Главната книга (ГК) се води за секоја година посебно, а индивидуалните сметки (АК) за обврзниците што даноците ги плаќаат преку преодната (собирна) сметка за 4 години

Индивидуалните (аналитички) сметки за обврзниците на даноците од член 12, став 2 и 3 на овој правилник се водат за секоја година посебно.

Член 10

Годишниот дневник (ГД) се води секој ден и во него се книжи дневниот промет на сметките во рамките на класата „О“ — сметки на паричниот промет (благајна, банката и депозит) класата „1“ — сметки на даноците, придонесите, таксите и на другите давачки и класата „2“ сметки на обврзниците даноците, придонесите, самопридонесите, таксите и на другите давачки или збирно (збирна сметка на обврзниците).

Член 11

Книжењето на даноците во главната книга (ГК), се врши на сметките пропишани со сметководниот план, така што со книжењето на промената се остварува начелото на двојно книжење.

Салдото по книжењето на секоја книговодствена промена ја искажува состојбата на сметката на паричниот промет на сметката на даноците и на другите приходи и на сметката на обврзниците (збирна сметка на обврзниците).

Член 12

Индивидуални (аналитички) сметки (АК) се водат за сите обврзници на даноците и на другите приходи што се плаќаат тримесечно преку (собирна) преодната сметка.

Индивидуални (аналитички) сметки се водат и за обврзниците на данокот на вкупниот приход на граѓаните, данокот на наследство и подарок и данокот на промет на производи и услуги.

Индивидуални (аналитички) сметки можат да се водат и за други обврзници од другите обврски.

Член 13

За книжење на индивидуалните (аналитички) сметки на обврзниците можат да се водат еден или повеќе помошни дневници.

За даноците на граѓаните што се плаќаат преку преодната (собирна) сметка се води еден помошен дневник, со тоа што може да биде поделен на повеќе делови зависно од бројот на обврзниците, бројот на книговодителите, реоните и сл.

За даноците на граѓаните што не се плаќаат тримесечно преку преодната (собирна) сметка, а за кои е предвидено водење на индивидуални (аналитички) сметки (член 12, став 2 и 3), се води посебен помошен дневник.

Член 14

За даноците на граѓаните што не се плаќаат преку преодната (собирна) сметка и не се книжат во индивидуални (аналитички) сметки по обврзници се води за секој вид на приход една заедничка сметка во рамките на еден помошен дневник (на пример: „уплати од авторски права“ или „уплати на данокот од вршење на дејност во процент“ и сл).

Член 15

За книжењето на книговодствените промени во главната книга (ГК) се составува налог за книжење (НК) врз основа на документацијата пропишана во член 5 од овој правилник.

Со налогот за книжење од став 1 на овој член (со контрирање) се определуваат сметките на односната главна книга што треба да се задолжат, односно сметките на односната главна книга што треба да се одобрат со определениот износ.

Книжењето на даноците на сметките во главната книга се врши збирно за сите промени од член 4 на овој правилник.

Член 16

Книжењето на даноците што се утврдуваат за годината однапред се врши како задолжување за годината во која се врши облогот.

Задолженијата со даноци што се обложуваат по истекот на годината се книжат за годината во која се врши облогот, со тоа што во описот за книжењето се впишува годината за која се однесува облогот.

Аконтацијата за даноците од став 2 на овој член за тековната година се книжи во висина на облогот од претходната година, а при книжењето на редовното задолжение таа се сторнира.

Даноците на граѓаните што не се обложуваат, а се утврдуваат од страна на исплатувачите при исплатата на приходите (даноци по одбивање), како задолжување се книжат во висина на уплатата истовремено со книжењето на уплатата.

Член 17

Книжењето на уплатите на даноците од граѓаните што се плаќаат во исти рокови (тримесечно) се врши преку една преодна (собирна) сметка

Уплатите на даноците на граѓаните, кои не се плаќаат во роковите од став 1 на овој член, се книжат на односната сметка.

Член 18

Распредувањето на средствата на (собирната) преодната сметка на поодделните видови на даноци, придонеси и на другите приходи се вршат преку преглед за процентуалното учество (клуч) и тоа: одделно за наплатените даноци до висината на годишното задолжение (облог) и одделно за наплатените даноци и други приходи над едногодишното задолжение (долгови).

Клучот од став 1 на овој член се составува врз основа на прегледот на процентуалното учество на поодделните видови на даноците и другите приходи и тоа:

а) за наплатените даноци до висина на годишното задолжение (облогот) се утврдува врз основа на облогот за годината од сите видови даноци и други приходи и тоа одделно во вкупниот износ на облогот и аконтацијата; и

б) за наплатените даноци и други приходи над износот на едногодишното задолжение — долговите врз основа на долговите од претходната година од сите видови на даноци и други приходи и тоа одделно во вкупниот износ на долговите по завршната даночна сметка.

Клучот го составува органот за приходи на општината и тоа, клучот од став 1 под а), по извршувањето на облогот со даноците и другите приходи за односната година, а клучот од став 1 под б) веднаш по остварувањето на наплатата на даноците и другите приходи над износот на годишното задолжение (облогот).

Доколку во текот на годината има значителни промени во годишните задолженија на даноците и другите приходи (зголемување односно намалување на аконтациите, дополнителни задолжувања или одолжувања), се врши корекција на клучот од став 2 под а), за односните износи. Корекција на клучот задолжително се врши при крајот на годината, а најдоцна до 15 декември, со што се изготвува конечен клуч, независно од тоа какво влијание имаат тие промени.

Член 19

Процентуалното учество на одделните видови даноци и други приходи (клучот) се применува на нето-износот од уплатата на преодната (собирна) сметка, односно на износот од уплатата на (собирна) преодната сметка по одбивањето на трошоците и каматата

Каматата се распоредува поодделно на сите видови даноци и други приходи, според клучот од член 18, став 2 под б.

Член 20

До извршувањето на облогот со даноци, и другите приходи и до изготвувањето на завршната сметка, распоредувањето на уплатата на преодната (собирна) сметка се врши врз основа на клучот од претходната година, а по составувањето на новиот клуч се врши исправка на дотогашното учество на одделните даноци и другите приходи и се изнаоѓаат разликите во повеќе или во помалку на дотогаш распоредените односно прокнижените износи. Овие разлики се поправаат при распределбата на наредните уплати, така што наплатените износи на одделните сметки со вирманскиот налог се зголемуваат односно намалуваат во зависност од оваа исправка.

Член 21

Распоредувањето на уплатените даноци и други приходи од преодната (собирна) сметка (член 17, став 1) на односните сметки на приходите според видовете се врши врз основа на вирмански налог од органот за приходи на општината.

Налозите од став 1 на овој член се доставуваат до Службата на општественото книговодство секој 10-ти и 25-ти во месецот, со исклучок за даноците и другите приходи уплатени од 25 до 31 декември, вирманските налози се доставуваат до 10-ти јануари во наредната година.

Налозите за корисниците на приходите од став 2 на овој член од овој правилник органот за приходи на општината ги доставува за секој посебно според припадноста на приходот.

Со вирманските налози од став 1 и 2 на овој член се приложуваат и спецификации (прегледи) од кои се гледа распределбата на наплатените приходи на одделните сметки на даноците и на другите приходи.

Член 22

Преносот на состојбата на сметките по завршната сметка (долгот и претплатата) од член 4, став 1 точка 1 на овој правилник се книжи на начин што:

со пренесувањето на состојбата по завршната сметка за износот на долговите по билансот се задолжуваат сметките на обврзниците по видови на обврски збирно (збирната сметка на обврзниците), а се одобруваат односните сметки од класата „1“ — сметки на даноците и другите приходи, додека пак за износот на претплатата се задолжуваат односните сметки од класата „1“ а се одобруваат сметките од класата „2“.

На сметките од класата „2“ долгот и претплатата се книжат според вистинските износи по билансот, а во класата „1“ долгот и претплатата се распоредуваат според клучот.

На индивидуалните сметки на обврзниците пренесувањето на долгот и претплатата се книжат врз основа на состојбата искажана во прегледот за состојбата до пописот на индивидуалните сметки на обврзниците (образец ЗС.-1) така што долгот се книжи како задолжение, а за претплатата се одобрува.

Член 23

Задолжението од член 4, став 1, точка 2 на овој правилник се книжи во зависност од начинот на утврдување на данокот.

Даноците на граѓаните утврдени во годишен износ и другите даноци за кои облогот го врши органот за приходи на општината се книжи во вкупен износ на товар на односните сметки од класата „2“, а во корист на односните сметки од класата „1“.

На начинот од став 2 на овој член се книжи и задолжението од аконтацијата за даноците што се плаќаат по истекот на годината, како и сите измени на облогот, со тоа што во моментот на книжењето на конечното задолжение, аконтацијата односно задолжението според поранешното решение се сторнира и тоа како на односните збирни сметки во класата „2“ во главната книга (ГК) во колоната „должи“ така и во односните сметки во класата „1“ во главната книга (ГК) во колоната „побарува“.

На индивидуалните сметки на обврзниците (АК) книжењата се вршат како и во главната книга (ГК), во рамките на класата „2“.

Член 24

Редовната уплата од член 4, став 1, точка 3 се книжи така што за уплатениот износ се задолжува односната сметка во класата „0“, а се одобруваат односните сметки во класата „2“.

За задолжената уплата, каде што се врши пресметувањето на каматата прво за вкупниот износ на уплатата се задолжуваат односните сметки од класата „0“, а се одобруваат односните сметки од класата „2“, а потоа за износот на пресметаната камата се задолжува сметката од класата „2“ во колоната „должи“ и тоа како „сторно“ со зголемено задолжение и се одобрува сметката на каматата во класата „1“.

Индивидуалното пресметување во аналитичките сметки се врши во колоната „камата и трошоци“ и тоа задолжението во колоната „должни“ еднаш по истекот на годината, а одолжувањето во колоната „побарува“ и тоа од првата уплата во наредната година.

Во случаите на принудна наплата, која е извршена со распоредно решение, каматата и трошоците се книжат на ист начин како што се книжи каматата во случај на задолжената уплата, со тоа што сторнираниот износ на трошоците во класата „2“ се книжи на сметката на трошоците за присилно извршување во класата „1“.

Член 25

За уплатите од непознати обврзници и за погрешните уплати се задолжуваат односните сметки од класата „0“ а се одобруваат односните сметки од класата „2“ за износот од уплатата намален за спорниот износ, а за спорниот износ сметката во класата „0“ — група депозити.

Кога спорната уплата книжена во класата „0“ на сметката — депозити ќе се расчисти, со ново книжење се задолжува депозитната сметка од класа-

та „0“ во висина на расчистениот износ, а за истиот износ се одобрува односната сметка во класата „2“ — во главната книга (КГ) со истовремено одобрување и во индивидуалната (аналитичка) сметка на обврзникот (АК).

Член 26

Враќањето по основа на неправилно или на повеќе платен данок од член 4, став 1, точка 4 на овој правилник се книжи на односната сметка, во класата „2“ во колоната „побарува“, и истовремено и на товар на односната сметка во класата „0“, во колоната „должи“ и тоа под сторно.

Книжењето за враќањето во индивидуалната (аналитичка сметка) (АК) се врши на ист начин како и во синтетичката сметка (ГК) од класата „2“, исто така под сторно во колоната „побарува“.

Член 27

Распоредувањето од член 4, став 1, точка 5 од овој правилник на собирната преодна сметка се книжи така што сметките на даноците и на другите приходи од класата „1“ како и каматата на трошоците се задолжуваат со износите што им припаѓаат, а соодветните сметки од класата „0“ се одобруваат за вкупно распоредените износи.

Член 28

Отписите на даноците од член 4, став 1 точка 6 на овој правилник се книжат на товар на односната сметка на обврзниците од класата „2“ преку сторно во колоната „долгува“, со истовремено книжење на сторно во колоната „побарува“ во класата „1“.

Кога се врши книжење за отпис на даноци и на другите приходи, кои се плаќаат преку преодната (собирна) сметка, одделните износи за книжење во рамките на сметките на класата „1“ се утврдуваат врз основа на процентуалното учество на видовите на приходите во вкупениот износ на отписот (клуч за отписите).

Член 29

Промените се книжат во следниве рокови:

1. преносот на состојбата од завршната сметка до 31 јануари, а евентуалните разлики доколку се појават по завршната сметка се книжат веднаш,
2. задолжението по облогот во рок од 30 дена од денот на примањето на збирната рекапитулација односно решението за обложениот данок;
3. отпишувањето во рок од 30 дена од денот на приемот на решението и прегледот на обврзниците за отпишување на одделните износи,
4. уплатата во рок од 48 часови од датумот означен за уплата на изводот;
5. каматата и трошоците за присилно извршување во рок од 8 дена од приемот на распоредното решение,
6. враќањето на данокот во рок од 24 часови од приемот на решението за враќање, и
7. распоредувањето на даноците и на другите приходи во рок од 24 часови од денот на добивањето на изводот од Службата на општественото книговодство.

2. Заклучување на книгите

Член 30

На крајот од годината, главниот дневник (ГК) и помошниот дневник (ПД), главната книга (ГК) и индивидуалните (аналитички) сметки на обврзниците (АК) се заклучуваат.

Главната книга се заклучува по извршеното уоогласување на сметките од класа „0“ со состојбата на тие сметки во СОК.

При заклучување на книгите, состојбата на 31 декември на синтетичките сметки во класа „2“ треба да е идентична на состојбата на индивидуалните (аналитички) сметки, кои се водат во рамките на одделната синтетичка сметка

Член 31

При заклучувањето на главната книга (ГК), салдото се искажува посебно долг а посебно претплатата

Претплатата по одделните сметки од класата „1“ се изнаоѓа на тој начин што вкупниот износ на претплатата, по прегледот за состојбата на долговите и претплатата на обврзниците, ќе се распредели по сметките на видовите и другите приходи на даноци според процентуалното учество (клучот). За вака утврдените износи од претплатата се зголемуваат не то-износите на долговите на сметките на видовите на даноците.

Заклучувањето на класа „2“ се врши на тој начин што како салдо во односните колони ќе се искаже посебно долгот а посебно претплатата, според прегледот за состојбата на долговите и претплатата на индивидуалните (аналитички) сметки на обврзниците.

3. Годишна завршна сметка

Член 32

По истекот на годината, органот за приходи на општината изготвува годишна завршна сметка за односната година, која содржи:

1. биланс — според образецот ЗС-1;
2. бруто биланс — според образецот — ЗС-2;
3. преглед на долговите и на претплатата на индивидуалните сметки на обврзниците на даноците и на другите приходи — според образецот ПЗС-1;
4. преглед на извршените отписи на даноците и на другите приходи — според образецот ПЗС-2; и
5. преглед на задолженијата по невработени решенија — според образец ПЗС-3.

Обрасците од став 1 на овој член се составен дел на овој правилник.

Член 33

Изготвувањето на годишната завршна сметка се врши на пропишаните обрасци преку внесување на податоците од книговодствените книги и тоа

1. билансот — на образецот ЗС-1 врз основа на салдото од сметките на главната книга (ГК) — класата „0“ за непрокнижени даноци и други приходи односно нерасчистени депозитни сметки, главната книга (ГК) — класата „1“ за повеќе наплатени и неплатени даноци и други приходи и на главната книга (ГК) — класа „2“ за долгот и претплатата на собирните сметки на обврзниците по видови на обврски, со состојба на 31 декември од годината за која се изготвува завршната сметка,
2. бруто-билансот на образецот ЗС-2, со внесување на прометот и на салдото на сите сметки од главната книга (ГК) на класите „0“, „1“ и „2“ оставени во годината за која се изготвува завршната сметка;
3. прегледот на долговите и на претплатите на индивидуалните (аналитички) сметки на обврзниците на даноците и на другите приходи — на образецот ПЗС-1, со внесувањето на долгот и претплатата на обврзниците на сите видови на обврски за кои се водат индивидуални (аналитички) сметки на обврзниците (попис на индивидуалните (аналитички) сметки на обврзниците);
4. прегледот на извршените отписи на даноците и на другите приходи — на образецот ПЗС-2, врз основа на извршените отписи прокнижени од сметките на главната книга според решенијата отпис донесени од надлежни органи; и
5. прегледот на задолженијата по невработени решенија — на образецот ПЗС-3, врз основа на евиденцијата за невработени решенија и на образецот ПЗС-1.

Член 34

Книгите за книжење на даноците и книгите за евиденција од член 8 на овој правилник, овеи индивидуалните сметки на обврзниците што се однесуваат за плаќање на даноците преку преодната (со-

бирна) сметка, по истекот на секоја година се подврзуваат и заверуваат од старешината на органот за приходи на општината.

Индивидуалните сметки на обврзниците што се однесуваат за плаќање на даноците преку предната (собирна) сметка се подврзуваат по истекот на 4 години

III. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 35

Оо денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за книжење на даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, број 46/78 и 13/80)

Член 36

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“, а ќе се применува од 1 јануари 1988 година.

Бр 14-3681/1-87
6 јануари 1988 година
Скопје

Републички секретар
за финансии,
м-р **Методија Тошевски, с. р**

Општина _____

Образец — 4К

ИНДИВИДУАЛНА (АНАЛИТИЧКА) СМЕТКА

| Година | | Име на обврзникот | | | | Број на сметката | | Лист | |
|------------------------------------|-----------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------|--------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Место на бр | Трimestec | Долг од претходното трimestec | Степено ангажираност за трimestec | Долг од претходната година | Вкупно за изплата | Признајателство | Бр на проценетата сметка | Поплис | Бр на извршената сметка |
| Заверка на картици (попис и печат) | | I | | | | | | | |
| Вкупно | | II | | | | | | | |
| | | III | | | | | | | |
| | | IV | | | | | | | |
| Проект | Салдо | Проект | | Салдо | | Начина и триместри | | Број на против сметката | |
| Долж | Побарува | Долж | Побарува | Долж | Побарува | Долж | Побарува | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| За првост | | | | | | | | | |

Општина _____

ГЛАВЕН ДНЕВНИК
за 19__ година

Образец — ГД

Заверка на картици (попис и печат)

| Датум на книжењето | Број на наредбата за книжење | Опис на книжењето | Проект | | Салдо | | Број на сметката | Број на против сметката |
|---------------------|------------------------------|-------------------|--------|----------|--------|-------------------|------------------|-------------------------|
| | | | Долж | Побарува | Ознака | Д-долж П-побарува | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Се | | | | | | | | |
| Пренесено од страна | | | | | | | | |
| Пренесено на страна | | | | | | | | |

Општина _____

ПОМОШЕН ДНЕВНИК
за 19__ година

Образец — ПД

Заверка на картици (попис и печат)

| Датум на книжењето | Број на наредбата за книжење | Опис на книжењето | Проект | | Салдо | | Број на сметката | Број на против сметката |
|---------------------|------------------------------|-------------------|--------|----------|--------|-------------------|------------------|-------------------------|
| | | | Долж | Побарува | Ознака | Д-долж П-побарува | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Се | | | | | | | | |
| Пренесено од страна | | | | | | | | |
| Пренесено на страна | | | | | | | | |

Општина _____

ГЛАВНА КНИГА

Образец — ГК 1 2 и 3

Година _____ Заверка на картици _____ Број на сметката _____
СОК _____ Назив на сметката _____ Број на обврзникот _____
Сметка на СОК _____ Број на хартијата _____
Број на хартијата _____ Број на хартијата _____

| Датум на книжењето | Број на наредбата за книжење | ОПИС НА КНИЖЕЊЕТО | Проект | | Салдо | | Број на против сметката |
|--------------------|------------------------------|-------------------|--------|----------|--------|-------------------|-------------------------|
| | | | Долж | Побарува | Ознака | Д-долж П-побарува | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| За првост | | | | | | | |

Број _____

НА ЈОГ ЗА КНИЖЕЊЕ

Образец — НК

| Број на сметката | НАЗИВ НА СМЕТКАТА | Проект на сметката | | Број на против сметката |
|---------------------------|-------------------|--------------------|----------|-------------------------|
| | | Долж | Побарува | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Копирај | | | | |
| Одговорен за книговодство | | | | |
| Копирај | | | | |

Општина _____

РЕГИСТАР

Образец — РО-1

| Реден број | Датум на употреба на обвршките | Назив на употребените обвршките | Основа на употребените обвршките | Број на употребените обвршките | Поплис на издата обвршките | Забелешка |
|------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Општина _____

РЕГИСТАР

Образец — РО-2

| Реден број | Презиме и име на обврзникот | Место на живеење (улица и број) | Место на содржината на данокот (улица и број) | Број на индивидуалната сметка | | Забелешка |
|------------|-----------------------------|---------------------------------|---|-------------------------------|-------|-----------|
| | | | | нова | стара | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Општина _____

БИЛАНС

Образец — БС-1

| АКТИВА | | | | | ПАСИВА | | | | |
|---------------------------|------------------|-------------------|------------|--------|----------------------|------------------|-------------------|------------|--------|
| Реден број | Број на сметката | Назив на сметката | Износ | | Реден број | Број на сметката | Назив на сметката | Износ | |
| | | | Подолжиско | Вкупно | | | | Подолжиско | Вкупно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Одговорен за книговодство | | | | | Старешина на органот | | | | |

Општина _____

БРУТО-БИЛАНС

Образец — БС-2

| Број на сметката | Назив на сметката | Проект на сметката | | Салдо | |
|---------------------------|-------------------|--------------------|----------|-------|----------|
| | | Долж | Побарува | Долж | Побарува |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Одговорен за книговодство | | | | | |
| Старешина на органот | | | | | |

Општина _____ ПРЕГЛЕД Образец — ПЗС-1
на доприносите и на притоците на лични приходи по општините по даноците на ден 31 декември 19__ година

| Ред. број | Назив на сметката | Предиш. и име на обврзаниот | Место | Дејност | Сума | | |
|-----------|-------------------|-----------------------------|-------|---------|-------|----------|---------|
| | | | | | долга | поборува | УДАНАТА |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Контролорите: _____ Старешина на органот: _____ Одговорен за китеводство: _____

Општина _____ ПРЕГЛЕД Образец — ПЗС-2
на извршени отплати на даноците придоносите и др приходи на ден 31 декември 19__ година

| Ред. број | Број на сметката | Назив на сметката за одговорност данок, придонос и др приходи | Број на излогот за китеводство | Број на решението според кое излогот за китеводство | Основа на отплатата | | | Забелешка |
|-----------|------------------|---|--------------------------------|---|-------------------------------------|----------------------|-------------|-----------|
| | | | | | промет на обложуваателно-должувачко | невозможен за малата | застарелост | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Контролорите: _____ Старешина на органот: _____ Одговорен за китеводство: _____

Општина _____ ПРЕГЛЕД Образец — ПЗС-3
на задолженоста на обврзаниот по извршените решенија на ден 31 декември 19__ година

| Ред. број | ВКУПНА ДАНОКОТА | Износ | | | Вкупен број на извршени решенија | | | Забелешка |
|-----------|-----------------|-----------------------|------------------|------------------|----------------------------------|------------------|------------------|-----------|
| | | на парични или рочици | за 19__ г. (1+5) | за 19__ г. (1+5) | од парични или рочици | за 19__ г. (6+7) | за 19__ г. (6+7) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Контролорите: _____ Старешина на органот: _____ Одговорен за китеводство: _____

- 01101 — данок од личен доход од самостојно вршење на стопанска дејност што се плаќа во процент од секој одделно остварен бруто-приход
- 01102 — данок од личен доход од самостојно вршење на професионална дејност што се плаќа од секој одделно остварен бруто-приход
- 01103 — данок од личен доход од авторски права, патенти и технички унапредувања
- 0111 — даноци на приходи
- 01110 — данок на приходи од имот и имотни права што се плаќа во процент од секој одделно остварен бруто-приход
- 01111 — данок на вкупниот приход на граѓаните
- 0112 — даноци на имот и имотни права:
- 01120 — данок на наследство и подарок
- 0113 — данок на промет на недвижности и права
- 0114 — данок на промет на производи и услуги:
- 01140 — основен данок на промет на производи
- 01141 — посебен данок на промет на производи
- 01142 — општински данок на услуги
- 0115 — придонеси
- 0116 — самопридонеси
- 0117 — такси
- 01170 — комунална такса за фирма од ОЗТ
- 01171 — комунална такса за фирма од граѓани што вршат стопанска дејност
- 01172 — комунална такса за фирма од граѓани што вршат професионална дејност
- 01173 — комунална такса за престој
- 01174 — други такси
- 01118 — други давачки
- 02 — Депозити:
- 020 — депозити по даноци, придонеси, самопридонеси, такси и други давачки од граѓаните кои се обложуваат со годишен износ и стапуваат за наплата во тримесечни рокови
- 021 — депозити по даноци, придонеси, самопридонеси, такси и други давачки од граѓаните кои се плаќаат во други рокови

14.

Врз основа на член 232 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, број 12/87), републичкиот секретар за финансии донесува

**НАРЕДБА
ЗА СМЕТКОВОДНИОТ ПЛАН ЗА КНИЖЕЊЕ НА
ДАНОЦИТЕ НА ГРАЃАНИТЕ**

1. Со оваа наредба се пропишува сметководниот план за книжење на даноците на граѓаните од страна на органот за приходи на општината.

Според оваа наредба се книжат и другите даноци, придонесите, самопридонесите, таксите и другите давачки, кога со закон, одлука, самоуправни спогодба или со договор е определено облогот и наплата да ги врши органот за приходи на општината.

2. Книжењето на даноците, се врши на сметките според следниот сметководен план:

Класа 0

Сметки на паричниот промет (благајна, банка и депозит)

- 00 — Благајна
- 01 — Банка
- 010 — преодна сметка на приходите од граѓаните (собирана преодна сметка преку која се плаќаат даноците, кои се обложуваат во годишен износ и стапуваат за наплата во тримесечни рокови).
- 011 — даноци, придонеси, самопридонеси, такси и други давачки од граѓаните кои се плаќаат во други рокови:
- 0110 — даноци од лични доходи:
- 01100 — данок од личен доход на работниците вработени кај граѓаните

Класа 1

Сметки на даноците, придонесите, таксите и на другите давачки:

- 10 — Даноци, придонеси, самопридонеси, такси и други давачки
- 100 — даноци
- 1000 — данок од личен доход од вршење на земјоделска дејност
- 10000 — според катастарски приход
- 10001 — според вистински доход
- 1001 — данок од личен доход од самостојно вршење стопанска дејност
- 10010 — според вистински доход
- 10011 — во годишен паушален износ
- 10012 — во процент од секој одделно остварен бруто-приход
- 1002 — данок од личен доход од самостојно вршење на професионална дејност
- 10020 — според вистински доход
- 10021 — во годишен паушален износ
- 10022 — во процент од секој одделно остварен бруто-приход
- 1003 — данок од личен доход од авторски права, патенти и технички унапредувања
- 1004 — данок на приходи од имот
- 10040 — по облог
- 10041 — во процент од секој одделно остварен бруто-приход
- 1005 — данок на вкупниот приход на граѓаните
- 1006 — данок на имот
- 10060 — данок на згради
- 10061 — данок на движен имот
- 1007 — данок на наследство и подарок
- 1008 — данок на промет на недвижности и права
- 1009 — данок на промет на производи и услуги
- 10090 — основен данок на промет на производи
- 10091 — посебен данок на промет на производи

- 10092 — општински данок на услуги
 101 — Придонеси:
 1010 — придонес за здравство и здравствено осигурување
 10100 — на земјоделците
 10101 — на граѓаните што самостојно вршат стопанска дејност
 10102 — на граѓаните што самостојно вршат професионална дејност
 1011 — придонес за пензиско и инвалидско осигурување
 10110 — старосно осигурување на земјоделците
 10111 — на граѓаните што самостојно вршат стопанска дејност
 10112 — на граѓаните што самостојно вршат професионална дејност
 1012 — придонес за образование
 10120 — од земјоделска дејност
 10121 — од стопанска дејност
 10122 — од професионална дејност
 1013 — придонес за непосредна детска заштита
 10130 — од земјоделска дејност
 10131 — од стопанска дејност
 10132 — од професионална дејност
 1014 — придонес за култура
 10140 — од земјоделска дејност
 10141 — од стопанска дејност
 10142 — од професионална дејност
 1015 — придонес за физичка култура
 10150 — од земјоделска дејност
 10151 — од стопанска дејност
 10152 — од професионална дејност
 1016 — придонес за социјална заштита
 10160 — од земјоделска дејност
 10161 — од стопанска дејност
 10162 — од професионална дејност
 1017 — други придонеси
 102 — Самопридонеси:
 1020 — од земјоделска дејност
 1021 — од стопанска дејност
 1022 — од професионална дејност
 1023 — од други приходи
 103 — Такси:
 1030 — комунална такса за фирма од ОЗТ
 1031 — комунална такса за фирма од граѓаните што вршат стопанска дејност
 1032 — комунална такса за фирма од граѓаните што вршат професионална дејност
 1033 — комунална такса за престој
 1034 — други такси
 104 — Други обврски:
 1040 — средства за солидарност
 10400 — од земјоделска дејност
 10401 — од стопанска дејност
 10402 — од професионална дејност
 1041 — камата
 10410 — камата за приходи од преодна сметка
 10411 — камата за приходи што се плаќаат во други рокови
 1042 — трошоци за присилна наплата
 10420 — трошоци за приходи од преодна сметка
 10421 — трошоци за приходи што се плаќаат во други рокови

Класа 2

Сметки за обврзниците на даноците, придонесите, самопридонесите, таксите и другите давачки.

- 20 — Обврзници на даноците, придонесите, самопридонесите, таксите и на другите давачки
 200 — обврзниците на даноците, придонесите, самопридонесите таксите и на другите давачки што ги плаќаат во годишен паушален износ и во тримесечни рокови
 201 — обврзниците на даноците, придонесите, самопридонесите, таксите и на другите давачки што ги плаќаат во други рокови
 2010 — обврзници на данокот од личен доход на работниците за вработени работници

- 2011 — обврзници на данокот од личен доход од самостојно вршење на стопанска дејност во процент
 2012 — обврзници на данокот од личен доход од самостојно вршење на професионална дејност во процент
 2013 — обврзници на данокот од личен доход од авторски права, патенти и технички унапредувања
 2014 — обврзници на данокот на приход од имот, кој се плаќа во процент
 2015 — обврзници на данокот на вкупниот приход на граѓаните
 2016 — обврзници на данокот на наследство и подароци
 2017 — обврзници на данокот на недвижности и права
 2018 — обврзници на основниот данок на промет на производи
 2019 — обврзници на посебниот данок на промет на производи
 2020 — обврзници на општински данок на услуги
 2021 — обврзници на други давачки

3. Покрај пропишаните сметки во точката 2 од оваа наредба, органот за приходи на општината може, по потреба, да отвори и други сметки запазувајќи го декадниот систем на сметководниот план.

4. Со денот на влегувањето во сила на оваа наредба престанува да важи Наредбата за сметководниот план за книжење на даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, број 46/78)

5 Оваа наредба влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“, а ќе се применува од 1 јануари 1988 година.

Бр. 14-3681/1-87

6 јануари 1988 година
 Скопје

Републички секретар
 за финансии,
 м-р Методија Тошевски, с. р.

ДО СОВОРОТ НА ОПШТИНИТЕ НА СОБРАНИЕТО НА СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

15.

Републичката изборна комисија, на Социјалистичка Република Македонија по приемот и разгледувањето на изборните акти од Општинската изборна комисија на општината Крива Паланка врз основа на член 46 од Законот за избор на членови на делегациите и на делегатите во собранијата на општествено-политичките заедници и на самоуправните интересни заедници на Соборот на општините на Собранието на СРМ му го поднесува следниот

ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОД ИЗБОРОТ НА ДЕЛЕГАТ ВО СОВОРОТ НА ОПШТИНИТЕ НА СОБРАНИЕТО НА СРМ ОД СОБРАНИЕТО НА ОПШТИНАТА КРИВА ПАЛАНКА

Соборот на општините на Собранието на СРМ на својата седница одржана на 22 октомври 1987 година утврди дека на Ратко Георгиевски му престанал мандатот пред истекот на времето за кое е избран во смисла на член 35 став 1, точка 4 од Законот за избор на членови на делегации и на делегати во собранијата на општествено-политичките заедници и на самоуправните интересни заедници.

Во смисла на член 28, а во врска со член 39 од Законот, претседателот на Собранието на СРМ, со решение број 08-2990 од 27 октомври 1987 година, објавено во „Службен весник на СРМ“ бр. 40/87 од 30 октомври 1987 година, распиша дополнителни избори

за избор на еден делегат во Соборот на општините на Собранието на СРМ од општината Крива Паланка.

Со спроведувањето на дополнителните избори за избор на еден делегат во Соборот на општините на Собранието на СРМ од Собранието на општината Крива Паланка под грижата на Републичката изборна комисија раководеше Општинската изборна комисија на општината Крива Паланка на начин утврден со закон.

Резултатите од изборот на делегатот во Соборот на општините на Собранието на СРМ ги утврди Општинската изборна комисија на општината Крива Паланка на начин определен со закон.

Републичката изборна комисија ги разгледа изборните акти што се однесуваат на изборот на делегатот и не најде неправилности што би имале битно влијание на резултатот на изборите.

Резултатот од изборот на делегатот е следниот: Во Собранието на општината Крива Паланка од вкупно 100 делегати гласале 63.

Од вкупниот број делегати за кандидатот Александар Јакимовски гласале 60.

Три гласачки ливчиња се неважечки.

Од изборните материјали Комисијата констатира дека кандидатот Александар Јакимовски добил мно-

зинство гласови од вкупниот број делегати на Собранието на општината Крива Паланка и е избран за делегат во Соборот на општините на Собранието на СРМ.

На избраниот делегат претседателот на Собранието на општината Крива Паланка, во смисла на член 166 од Законот за избор на членови за делегации и делегати на општествено-политичките заедници и на самоуправните интересни заедници, му издал уверение дека е избран за делегат.

РЕПУБЛИЧКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Бр. 20-24
15 јануари 1988 година
Скопје

Секретар, Претседател,
Георгина Мицковска, с р Димитар Солев, с р

Членови:

1. Новак Марковски, с р.
2. Софе Димитриевски, с р
3. Ѓорѓи Стојков, с р

ОПШТЕСТВЕНИ ДОГОВОРИ И САМОУПРАВНИ СПОГОДБИ

1.

Врз основа на член 142 точка 20, а во врска со член 113 од Статутот на Самоуправната интересна заедница на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија („Службен весник на СРМ“ број 3/84 и 33/86), Собранието на Самоуправната интересна заедница на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија и собранјата на основните заедници на пензиското и инвалидското осигурување склучуваат

САМОУПРАВНА СПОГОДБА

ЗА НАЧИНОТ И УСЛОВИТЕ НА КОРИСТЕЊЕТО НА СРЕДСТВАТА ЗА РЕШАВАЊЕ НА СТАНБЕНИТЕ ПОТРЕБИ НА КОРИСНИЦИТЕ НА ПЕНЗИЈА

Член 1

Тргувајќи од значењето на решавањето на станбените прашања и нивното влијание врз социјалната сигурност на корисниците на пензија Самоуправната интересна заедница на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија и основните заедници на пензиското и инвалидското осигурување (во натамошниот текст: учесници во спогодбата), врз основа на начелото на солидарност и заемност, преземаат мерки и создаваат услови за решавање на станбените потреби на корисниците на пензија (во натамошниот текст: корисници)

За остварување на целите и задачите од став 1 на овој член, учесниците во спогодбата издвојуваат и насочуваат средства за решавање на станбените потреби на корисниците согласно одредбите на оваа самоуправна спогодба

Член 2

Учесниците во спогодбата се согласни средствата од член 1 став 2 на оваа самоуправна спогодба да се утврдуваат со годишниот финансиски план на Самоуправната интересна заедница на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија (во натамошниот текст: Заедницата), а во рамките на потребите и можностите утврдени со годишната програма за политиката на остварувањето на планот за развој на Заедницата

Средствата од став 1 на овој член основната заедница може да ги користи до крајот на годината

Доколку средствата од став 2 на овој член не бидат искористени до крајот на годината на истите се пренесуваат во вкупните приходи на Заедницата за наредната година.

Член 3

Средствата за решавање на станбените потреби на корисниците се издвојуваат и евидентираат во Заедницата.

Член 4

Средствата што се издвојуваат според оваа самоуправна спогодба, учесниците во спогодбата ги насочуваат за

- 1) адаптација и инвестиционо одржување на домовите за живеење на корисниците,
- 2) доделување кредити за адаптација на станови во индивидуална сопственост на корисниците.

Член 5

Учесниците во спогодбата се согласни да издвојуваат средства за субвенционирање на дел од станарината на корисниците кои живеат во дом на пензионери и во станови во општествена сопственост.

Условите и висината на субвенционирањето на дел од станарината на корисниците од претходниот став ќе се утврдат со посебен општ акт на Заедницата.

Член 6

Распределбата на средствата од член 4 и 5 на оваа самоуправна спогодба по намени се врши со годишните програми за политиката на остварувањето на плановите за развој и годишните финансиски планови на основните заедници на пензиското и инвалидското осигурување (во натамошниот текст: основна заедница).

Член 7

Програмата и финансискиот план од член 6 на оваа самоуправна спогодба основната заедница е должна да ги донесе најдоцна до крајот на годината за наредната година.

Член 8

Учесниците во спогодбата се согласни висината на средствата од член 4 на оваа самоуправна спогодба да не може да изнесува повеќе од средствата утврдени во член 2 на оваа самоуправна спогодба.

Член 9

Основната заедница може да ги користи средствата за решавање на станбените потреби на корисниците во висина колку што изнесуваат издвоените средства пресметани на исплатените пензии на подрачјега на основната заедница по завршната сметка од претходната година.

Член 10

За користењето на средствата од член 9 на оваа самоуправна спогодба Собранието на основната заедница донесува одлука, а пренесувањето на овие средства од Заедницата на основната заедница се врши по поднесувањето на уредна документација.

Контрола на користењето на средствата од член 4 и 5 на оваа самоуправна спогодба врши Заедницата.

Член 11

За доделување кредити за адаптација на стан во индивидуална сопственост основната заедница учествува најмногу до 50 насто од вредноста на адаптацијата на станбениот простор на кој корисникот на пензија има право како минимум станбен простор по член утврден со самоуправен општ акт на општината на чие подрачје се наоѓа основната заедница.

За доделените кредити за адаптација на стан во индивидуална сопственост на корисниците се применува каматна стапка од 10 насто а рокот за враќање на овие средства се утврдува најмногу до 15 години во зависност од висината на доделениот кредит и кредитната способност на корисниците.

Мерилата, критериумите и постапката за доделување на кредити за адаптација на стан во индивидуална сопственост поблиску ќе се определат со самоуправен општ акт на основната заедница, согласно основите што ќе ги утврди Собранието на Заедницата

Член 12

За адаптација и инвестиционо одржување на домовите за живеење на корисниците основната заедница учествува во финансирањето по поднесувањето на образложено и аргументирано барање поднесено од домовите за живеење на корисниците.

Член 13

Учесниците во спогодбата се согласни основната заедница да ги утврди статусот, организацијата и управувањето со домовите за живеење на корисниците најдоцна до 30. VI. 1988 година.

Член 14

Учесниците во спогодбата се согласни средствата од член 1 став 2 на оваа самоуправна спогодба издадени во 1987 година да ги утврдат со програмите за политиката за остварување на планот за развој на Заедницата и на основните заедници најдоцна до 28 февруари 1988 година

Член 15

Оваа самоуправна спогодба ќе се смета за склучена откако ќе ја потпишат повеќе од половина од овластените претставници на учесниците во спогодбата, а ќе се применува осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на СРМ“.

Со склучувањето на оваа самоуправна спогодба престанува да важи Самоуправната спогодба за начинот и условите на користењето на средствата за задоволување на станбените потреби на корисниците на права од пензиското и инвалидското осигурување од 27 декември 1984 година

Бр. 02-4352/1
24 декември 1987 година
Скопје

Потписници:

1. Собрание на Самоуправната интересна заедница на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија,
Никола Илиоски, с. р.
2. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Берово,
3. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Битола,
д-р **Кочо Кочовски, с. р.**
4. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Виноца,
Киро Арсов, с. р.
5. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Валандово,
Слободан Јовановиќ, с. р.
6. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Гостивар,
Милутин Алексовски, с. р.
7. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Гевгелија,
Драгиша Јовановиќ, с. р.
8. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Демир Хисар,
9. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Делчево
Ефтим Мицевски, с. р.
10. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Дебар,
Цветко Лалчевски, с. р.
11. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Куманово,
Звонимир Спасовски, с. р.
12. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Кочани,
13. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Крива Паланка,
14. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Кратово,
15. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Кичево,
Стојмир Михајловски, с. р.
16. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Кавадарци,
Борис Младенов, с. р.
17. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Крушево,
Јован Бубакоски, с. р.
18. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Македонски Брод,
Горѓи Николовски, с. р.
19. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Неготино,
Фруска Зафирова, с. р.
20. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Охрид,
Трајан Старковски, с. р.
21. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Прилеп,
Весела Ацеска, с. р.
22. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Пробиштип,
23. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Ресен,
Гоце Шикалевски, с. р.

- | | |
|--|--|
| <p>24. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Радовиш, Глигор Петров, с. р.</p> <p>25. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Скопје, Виктор Гулија, с. р.</p> <p>26. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Свети Николе, Ангел Стоиловски, с. р.</p> <p>27. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Струга, Науме Клечкарски, с. р.</p> | <p>28. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Струмица,</p> <p>29. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Тетово,</p> <p>30. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Титов Велес, Митко Добревски, с. р.</p> <p>31. Собрание на Основната заедница на пензиското и инвалидското осигурување — Штип,</p> |
|--|--|

ОПШТИ АКТИ НА САМОУПРАВНИТЕ ИНТЕРЕСНИ ЗАЕДНИЦИ

РЕПУБЛИЧКА ЗАЕДНИЦА ЗА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

2.

Врз основа на член 18 став 1 алинеја 1 од Статутот на Републичката самоуправни интересна заедница за здравствена заштита („Службен весник на СРМ“ бр. 33/85), Собранието на Републичката самоуправни интересна заедница за здравствена заштита — Скопје, на седницата на Соборот на делегатите на корисниците на услуги — работници, од 28 декември 1987 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА УТВРДУВАЊЕ НАЈНИСКИОТ ИЗНОС НА ДНЕВНИЦИТЕ НА КОРИСНИЦИТЕ НА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА КОИ СЕ УПАТУВААТ НА ПРЕГЛЕД И ЛЕКУВАЊЕ ВО ДРУГО МЕСТО

I

Со оваа одлука се утврдува најнискиот износ на дневниците на корисниците на здравствена заштита кои се упатуваат на преглед и лекување во друго место надвор од подрачјето на општинската заедница на која и припаѓа

II

Висината на дневниците на корисниците на здравствена заштита кои се упатуваат на преглед и лекување во друго место надвор од подрачјето на заедницата на која и припаѓа изнесува, и тоа:

1. ако се упатува во место на територијата на СР Македонија 1 548,00 динари;
2. ако се упатува во место надвор од територијата на СР Македонија 2 322,00 динари.

III

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден по објавувањето во „Службен весник на СРМ“.

IV

Со влегување во сила на оваа одлука престанува да важи Одлуката за утврдување најнискиот износ на дневниците на корисниците на здравствена заштита кои се упатуваат на преглед и лекување во друго место број 0805-2508/1 од 23 декември 1986 година.

Бр. 08-2741/1
28 декември 1987 година
Скопје

Претседател,
Ристо Апостоловски, с. р.

3.

Врз основа на член 18 став 1 алинеја 2 од Статутот на Републичката самоуправни интересна заедница за здравствена заштита („Службен весник на СРМ“ бр. 33/85), Собранието на Републичката самоуправни интересна заедница за здравствена заштита — Скопје, на седницата на Соборот на делегатите на корисниците на услуги — работници од 28 декември 1987 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА УТВРДУВАЊЕ НА НАЈНИСКИОТ ИЗНОС НА НАДОМЕСТОКОТ НА ТРОШОЦИТЕ ЗА ЗАКОП НА КОРИСНИЦИТЕ НА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

I

Со оваа одлука се утврдува најнискиот износ на надоместокот на трошоците за закоп на корисниците на здравствена заштита.

II

Висината на надоместокот на трошоците за закоп на корисниците на здравствена заштита не може да биде помала од:

1. во случај на смрт на дете до едногодишна возраст 21.414,00 динари;
2. во случај на смрт на дете над една до седумгодишна возраст 34.056,00 динари;
3. во случај на смрт на дете над седум до петнаесетгодишна возраст 46.956,00 динари; и
4. во случај на смрт на корисник на здравствена заштита на возраст над 15 години 60.888,00 динари.

III

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден по објавувањето во „Службен весник на СРМ“.

IV

Со влегување во сила на оваа одлука престанува да важи Одлуката за утврдување на најнискиот износ на надоместокот на трошоците за закоп на корисниците на здравствена заштита број 0805-2482/1 од 23 декември 1986 година.

Бр. 08-2739/1
28 декември 1987 година
Скопје

Претседател,
Ристо Апостоловски, с. р.

4.

Врз основа на член 118, став 2, од Законот за здравствена заштита („Службен весник на СРМ“ број 10/83) и член 16 став 1 последна алинеја од Статутот на Републичката самоуправни интересна заедница за здравствена заштита — Скопје, на заедничка седница на сите собори од 4 декември 1987 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА УТВРДУВАЊЕ ВИСИНАТА И НАЧИНОТ НА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ СРЕДСТВА ЗА СОЛИДАРНО ОСТВАРУВАЊЕ НА ЗАДОЛЖИТЕЛНИТЕ ВИДОВИ НА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА НА НАСЕЛЕНИЕТО НА СР МАКЕДОНИЈА ЗА 1988 ГОДИНА

Член 1

Висината на средствата за солидарно остварување на задолжителните видови на здравствена заштита на населението на СР Македонија за 1988 година што се обезбедуваат во Републичката самоуправни интересна заедница за здравствена заштита —

Скопје, се утврдува на 0,15% од основицата на бруто личниот доход и другите лични примања на работниците во самоуправните организации и заедници и работните луѓе кои самостојно вршат дејност со личен труд со средства во сопственост на граѓаните и работните луѓе што вршат самостојна професионална дејност што се зема како основица за пресметување и плаќање на придонес за здравствена заштита.

Член 2

Средствата од член 1 на оваа одлука се пресметуваат и уплатуваат при исплатата на личниот доход како и другите придонеси од личниот доход и истите се валоризираат согласно со дозволеният пораст на заедничката потрошувачка во областа на здравството во тековната година.

Член 3

Оваа одлука ја донесува Собранието на Републичката СИЗ за здравствена заштита во согласност со Собранието на СР Македонија и влегува во сила осмиот ден по објавувањето во „Службен весник на СР Македонија“ а ќе се применува од 1 јануари 1988 година.

Бр. 08-2255/1

4 декември 1987 година
Скопје

Претседател,

д-р Кирил Апостолов, с. р

ЗДРУЖЕНА СИЗ ЗА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА
НА ГРАД СКОПЈЕ

5.

Врз основа на член 57 став 1 од Законот за здравствена заштита („Службен весник на СРМ“ бр 10/83) и член 161 став 1 точка 15 од Статутот на Здружената самоуправни интересна заедница за здравствена заштита на град Скопје, Собранието на Здружената самоуправни интересна заедница за здравствена заштита на град Скопје, на седницата одржана на 25 декември 1987 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА УТВРДУВАЊЕ НА НАДОМЕСТОКОТ НА ТРОШОЦИТЕ ЗА ЗАКОП НА КОРИСНИЦИТЕ НА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

Член 1

Со оваа одлука се утврдува надоместокот за закоп на корисник на здравствена заштита во Скопје.

Член 2

Надоместокот за закоп содржи: трошоци за преносот на умрениот лице од домот до капела, престој во капела со или без користење на фрижидер, пренос од капела до гробното место, гробна ознака и венец и трошоци за гробно место и погребување.

Овој вид на трошоци се признава во висина утврдена со Ценовникот на работната организација Управа за погреб и гробишта на град Скопје за секоја одделна услуга, а најмногу во износ од 79.000 динари независно од возраста на умрениот лице.

Висината на надоместокот утврден во претходниот став ќе зависи од видот на услугите што се користени при закопот на умрениот лице.

Член 3

Покрај трошоците наведени во член 2 од оваа одлука како трошоци сврзани со закоп на умрено лице се признаваат и трошоците за сандак во зависност од возраста на умрениот лице и тоа:

- | | |
|---|-----------------|
| — за дете до 1 годишна возраст во износ од | 46.000 динари; |
| — за дете до 10 годишна возраст во износ од | 63.000 динари; |
| — за возрастна лице во износ од | 100.000 динари. |

Член 4

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден по објавувањето во „Службен весник на СРМ“.

Член 5

Со влегувањето во сила на оваа одлука престанува да важи Одлуката за утврдување на надоместокот на трошоците за закоп на корисниците на

здравствена заштита бр. 02-1325/11 од 26 декември 1987 година.

Бр. 02-14043/6

25 декември 1987 година

Скопје

Претседател,

прим. д-р Ксенија Беговиќ-Груевска, с. р.

ЗДРУЖЕНА СИЗ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ГРАД
СКОПЈЕ

6.

Врз основа на член 76 од Законот за вработување („Службен весник на СРМ“ бр 32/87) и член 32 од Статутот на ЗСИЗ за вработување на град Скопје, Собранието на ЗСИЗ за вработување на град Скопје, на седницата одржана на 24 декември 1987 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА УТВРДУВАЊЕ СТАПКА НА ПРИДОНЕСОТ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ПОДРАЧЈЕТО НА ГРАД СКОПЈЕ ЗА 1988 ГОДИНА

Член 1

Стапката на придонесот за вработување на подрачјето на град Скопје за 1988 година се утврдува на 0,35% освен за:

— организациите на здружен труд од основното и средното насочено образование и од социјалната заштита во висина од 0,175%;

— организациите од високото образование, општествената заштита на деца, организациите што вршат дејности и заштита на културните блага и организациите од областа на сценско-музичките дејности во висина од 0,245%.

Член 2

Придонес за вработување плаќаат работниците и работодавците, членови на Заедницата за вработување.

Член 3

Пресметувањето и плаќањето на придонесот за вработување се врши за:

— работниците во организациите и работниците вработени кај работодавец, од личниот доход на работниците во кои се содржани придонесите и даноците што се плаќаат од личниот доход;

— работодавецот од основицата според која се плаќа данок од личен доход

За работодавецот кој данокот го плаќа во годишен пашален износ, придонесот за вработување се утврдува на 15% од вкупниот износ на данокот.

Работниците на привремена работа во странство, уплатуваат придонес за вработување, според Одлуката за утврдување на основицата и стапката за пресметување и плаќање придонес за вработување донесена од Собранието на Републичката СИЗ за вработување.

Член 4

За начинот на пресметувањето и уплатувањето на придонесот за вработување, се применуваат соодветните одредби од Законот за даноци на граѓаните.

Облогот за наплатата на придонесот за вработување за работодавците го врши надлежниот орган за приходи на Собранието на општините.

Член 5

Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува од 1. I. 1988 година

Член 6

Оваа одлука ќе се објави во „Службен весник на СРМ“ и „Службен гласник на град Скопје“.

Бр. 02-9032/9

24 декември 1987 година
Скопје

Претседател,

Миле Димковски, с. р.

Врз основа на член 13 од Законот за привремено ограничување на располагањето со дел од општествените средства за потрошувачка („Службен лист на СФРЈ“ бр. 75/87) и член 35 од Општествениот договор за измени и дополнување на Општествениот договор за заедничките основи и мерила за самоуправно уредување на односите во стекнувањето и распо-

редувањето на доходот и чистиот доход и распределбата на средствата за лични доходи („Службен весник на СРМ“ бр. 18/87), Републичкиот завод за општествено планирање и Координациониот одбор за следење на спроведувањето на Општествениот договор

Објавуваат

планирани пропорции, појдовни големини и елементи за примена на мерилата за распоредување на доходот и чистиот доход

1. Планирани просечни годишни пропорции за распоредување на доходот во 1988 година во општественото стопанство на СР Македонија
 - Учество на потрошувачката (лична, општа и заедничка) во доходот (во %) 78,5
 - Учество на акумулацијата во доходот (во %) 6,1
2. Планираните појдовни големини за периодот јануари-март 1988 година за општественото стопанство на СР Македонија изнесуваат:
 - Доход по работник (во динари) 1.023.255
 - Доход во однос на средства (во %) 6,5
 - Бруто личен доход по работник (во динари) 824 310
 - стапка на акумулативност кај организациите на здружен труд кои работат без загуби (во %) 1,2

3. Под бруто личен доход по работник од точка 2, алинеја 3 се подразбира износот на чистиот (нето) личен доход по работник во стопанството на СР Македонија од 535.800 динари (просечен месечен износ од 178.600 динари) зголемен за даноците и придонесите што ги пресметува и плаќа секој корисник на општествени средства.

4. Непосредната заедничка потрошувачка по работник за 1988 година е планирана во износ од 80 000 динари.

5. Под стапка на акумулативност се подразбира однос помеѓу делот од чистиот доход издвоен за акумулација (средства за проширување на материјална основа на трудот и средства за резерви) и трајните извори на деловни средства намалени за пласманите по основ на задолжителните заеми (задолжителни здружувања) корегирани за нето ефектите од вкупно ревалоризираните приходи и вкупно ревалоризираните расходи. Стапката на акумулативност се пресметува од податоците искажани во обрасците „Биланс на успех“ и „Посебни податоци“ — ознака за АОП [134·(279—249)+ 172—161] x 100

Врз основа на согледувањата за остварената акумулативност во стопанството на СРМ според завршената сметка за 1987 година ќе бидат утврдени и објавени диференцирани стапки на акумулативноста за одделни гранки и сродни дејности кои ќе се применуваат во пресметките за распоредувањето на чистиот доход во наредните пресметковни периоди

6. До утврдувањето и објавувањето на новите елементи за примена на мерилата за распоредување на чистиот доход (коэффициенти на сложеност на трудот и коэффициенти на услови за работа), ќе се применуваат веќе објавените во „Службен весник на СРМ“ бр. 28/87, освен елементите во точките 1, 4, 5 и 7 од споменатата објава.

Директор

Координационен одбор на Републичкиот завод за
Претседавач, општествено планирање,
Душан Петрески, с. р д-р Методија Несторовски, с. р.

КОНКУРСИ

Врз основа на член 79 од Законот за изградба на инвестициони објекти („Службен весник на СРМ“ бр. 15/83) и член 23 и 24 од Правилникот за начинот и постапката за отстапување на изградба на инвестициони објекти („Службен весник на СРМ“, бр. 22/84), РО РЕК „Битола“ — Суводол — Битола

распишува ПОВТОРЕН КОНКУРС

за подобност и отстапување за изградба на објекти, наменети за регулација на површинските води — II Фаза Рудник „Суводол“

I. Предмет на понудата се следните инвестициони објекти:

1. Усек II, вкупна должина 440 м, со нагиб на челните косини 1:2, на бочните 1:1,5. Ширина на дното на усекот 5 м. Нагибот на косините на коритото изнесува сса 30° за висина од 5 до 10 м. Најголема длабина на усекот изнесува 10 м.

Насипот се поставува на страната на усекот према работниот дел на копот сса 8 м. од ивицата на усекот.

2. Усек III, вкупна должина 220 м, со нагиб на челните и бочните косини 1:1,5. Ширина на дното на усекот 5 м. длабина на усекот 8,8 м

Ископаниот материјал ќе се депонира како и на усек II.

3. Канал К-2, вкупна должина од 3700 м. (3+700 м') со трапезна форма. Ширина на дното: од стацио-нажа 3+700—0+300 изнесува 2 м од стацио-нажа 0+000 ширина на дното изнесува 6 м

Нагиб на бочните косини 1:1,5, длабината на каналот е условена од конфигурацијата на теренот и се движи од 0,58 м до 1,75 м. На стацио-нажа 0+200 до 0+000 предвидено е поставување на 8 габионски степеници висина 1 м. од жичани корпи (3,0 X 1,0 X 0,5 м. и 2 X 1 X 0,5 м. заполнети со гранулиран шљунок.

4. Канал К-3, вкупна должина 4550 м (4+550 м') со трапезна форма.

Ширина на дното, од стацио-нажа 4+550—0+580 м. изнесува 2 м. од 0+580 до 0+200 изнесува 6 м

На стацио-нажа 0+500 до 0+200 предвидено е поставување на 16 габионски степеници (висина 1 м.) од жичани корпи заполнети со гранулиран шљунок

5. Канал К-V' вкупна должина од 650 м со трапезна форма. Ширина на дното од 6 до 4 м. Поста-вување на 10 габионски степеници

II. Количини на ископ:

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| — усек II и III | 41.630 m ³ |
| — канал К-2 | 56.355 m ³ |
| — канал К-3 | 69.094 m ³ |
| — канал К-V' | 13.122 m ³ |
| Ископ во вкупна количина од | 180.199 m ³ |

Ќе се врши во III категорија земја

III. — Услови

Реализацијата на објектите ќе се отстапи на по-волни и подобни понудувачи

IV. — место:

Рудник „Суводол“, Суводол — Битола

V. — Цена.

Понудата треба да содржи:

— единечна цена по m³, за секој објект поеди-нечни,

— изведување на габионски степеници (набавка и поставување на жичани корпи димензии 3,0 x 1,0 x 0,50 м. и 2,0 x 1,0 x 0,50 м. заполнети со гранулиран шљунок)

VI. — Рокови:

Рокот на завршување на овој обем на работа ќе биде сукусивно 8 месеци од воведување

Планиран почеток на работите е 1 04. 1988 год.

Рокот за поднесување на пријави за подобност и понуда е 20 дена од објавувањето на конкурсот во „Службен весник на СРМ“.

Пријавата за подобност треба да содржи:

- назив и точна адреса;
- доказ за регистрација;
- референтна листа за изведени слични објекти;
- извод од завршна сметка за 1986 год. и пе-риодична деветомесечна пресметка за 1987 год.

— расположливи сопствени капацитети на работ-на снага и механизација, како и месечна динамика на реализација на објектите,

— начин на пресметка на дополнителни и не-предвидени работи,

— начин на пресметка на измена на цената (клизна скала со опис),

— калкулација на чинење на ангажирање на механизација од час ефективна работа,

— изјава дека ги прифаќа условите на инвеститорот во техничката документација за предметните објекти.

Тендерската документација може да се подигне од инвеститорот за вредност од 500.000 дин.

Пријавата за подобност и понудата се поднесуваат до инвеститорот на комисијата во одвоени и запечатени објавки со назнака:

„Пријава за подобност“ и „Понуда“ со назнака за изградба на инвестициони објекти за регулација на површинските води II фаза — ПК — Суводол.

Отворањето на пријавите и понудите ќе се изврши комисијски по петтиот ден од истекот на конкурсот, во просториите на инвеститорот, за што понудувачите дополнително ќе бидат известени.

Реализацијата на објектите ќе биде отстапена на поволни и подобни понудувачи.

Одлуката за подобност на понудувачите ќе ја донесе Комисијата во рок од 15 дена од завршувањето на конкурсот, а во рок од 10 дена по извршената подобност ќе се изврши избор на најповолни понудувачи

Подетални информации можат да се добијат на телефон 23-235

Служба за геолошки надзор КГ — Рудник или телекс 53-148. (2)

И С П Р А В К А

Во конкурсот на РО Заеднички служби при СОЗТ „Електростопанство на Македонија“ — Скопје, објавен во „Службен весник на СРМ“ бр. 48 од 28 декември 1987 година се врши следната исправка:

Во точката 3. Рокови, алинеја 2 зборовите: „рок за поднесување на пријава за подобност и понуда е 10 дена од денот на објавувањето во конкурсот во „Службен весник на СРМ“, се менуваат и гласат: „Рокот за поднесување на пријава за подобност и понуда се продолжува до 5-ти февруари 1988 година“.

Од РО Заеднички служби при
СОЗТ „Електростопанство на
Македонија“

С О О П Ш Т Е Н И Е

Врз основа на член 95 од Законот за редовните судови („Службен весник на СРМ“ бр. 17/79, 46/82 и 27/86), собранијата на општините Гази Баба, Кисела Вода и Чаир објавуваат дека ќе извршат

ИЗБОР НА ЕДЕН СУДИЈА ВО ОПШТИНСКИОТ СУД СКОПЈЕ II — СКОПЈЕ

Кандидатите за избор на судија треба да ги исполнуваат следните услови

— да се државјани на Социјалистичка Федеративна Република Југославија,

— да се дипломирани правници со потребно искуство и стручно знаење,

— да имаат положено правосуден испит и

— да имаат морално-политички квалитети за вршење на судската функција

Заинтересираните кандидати пријавите со потребните документи треба да ги достават до Собранието на општината Чаир — Комисија за прашањата на изборите и именувањата, во рок од 15 дена од денот на објавувањето на ова соопштение. (1)

СОДРЖИНА

1. Одлука за помилување на осудени лица — 1
2. Уредба за изменување на Уредбата за највисоките износи на патните, дневните и другите трошоци на работниците во републичките органи на управата — — — — 1

3. Уредба за содржината и начинот на вршење на заеднички инспекциски надзор во областа на општонародната одбрана од делокругот на републичките органи на управата — — — — — 1
4. Одлука за пропишување на мерка на непосредна контрола на цените — определување највисоко ниво на цените на дневно-информативните политички весници и списанија на НИПРО „Нова Македонија“ — — — — — 5
5. Одлука за пропишување на мерка на непосредна контрола на цени — определување највисоко ниво на цените на услугите — протектирање на гуми — — — — — 5
6. Решение за разрешување од должност помошник на директорот на Управата за заеднички работи во Извршниот совет на Собранието на СР Македонија — — — — — 5
7. Решение за разрешување од должноста советник на директорот на Управата за заеднички работи во Извршниот совет на Собранието на СРМ — — — — — 5
8. Решение за разрешување од должноста главен републички управен инспектор — — — — — 6
9. Решение за разрешување од должноста помошник на претседателот на Републичкиот комитет за здравство и социјална политика — — — — — 6
10. Решение за давање согласност на Одлуката на работничкиот совет за именување индивидуален работоводен орган на Заводот за геодетски и фотограметриски работи — Скопје — — — — — 6
11. Правилник за формата содржината и начинот на пополнување на даночните пријави — — — — — 6
12. Правилник за формата, содржината и начинот на водење на работните книги и на помошната евиденција на даночните обврзници што вршат стопанска и професионална дејност — — — — — 11
13. Правилник за книжење на даноците на граѓаните — — — — — 20
14. Наредба за сметководниот план за книжење на даноците на граѓаните — — — — — 25
15. Извештај за резултатите од изборот на делегат во Соборот на општините на Собранието на СРМ од Собранието на општината Крива Паланка — — — — — 26

Општествени договори и самоуправни спогодби

1. Самоуправна спогодба за начинот и условите на користењето на средствата за решавање на станбените потреби на корисниците на пензија — — — — — 27
- #### Општи акти на самоуправните интересни заедници
2. Одлука за утврдување на најнискиот износ на дневниците на корисниците на здравствена заштита кои се упатуваат на преглед и лекување во друго место — — — — — 29
 3. Одлука за утврдување на најнискиот износ на надоместокот на трошоците за закоп на корисниците на здравствена заштита — — — — — 29
 4. Одлука за утврдување висината и начинот на обезбедување средства за солидарно остварување на задолжителните видови на здравствена заштита на населението на СР Македонија за 1988 година — — — — — 29
 5. Одлука за утврдување на надоместокот на трошоците за закоп на корисниците на здравствена заштита — — — — — 30
 6. Одлука за утврдување стапка на придонесот за вработување на подрачјето на град Скопје за 1988 година — — — — — 30
- Објава за планирани пропорции, појдовни големини и елементи за примена на мерилата за распоредување на доходот и чистиот доход. — — — — — 31