



СОДРЖИНА

1. Аванси, ДДВ и сметководствена евиденција.....	5
2. Додајтоци и надоместоци од илаци за приватен сектор.....	14
3. Финансиска поддршка за илаци на илаци, инвестиции и услови за претворање во грани.....	28
4. Засновање и претанок на работен однос во услови на пандемија.....	34
5. Услови за отворање, посредување и работење со сметки во странство на небанкарски субјекти, резиденци на РМ.....	45
6. Измени во Законот за данок на имот.....	54
7. МСС 20 Приходи.....	61
8. Плати надоместоци и додајтоци од илаци во јавниот сектор.....	69
9. Предлог закон за сметководство на буџети.....	80
10. Предлог закон за буџети.....	85
11. МСС 27 Консолидирани и посебни финансиски извешаи.....	125
12. Предлог закон за измени на законот за пријавување и работење на странци во РМ.....	138
13. Регистар на висински сојственици.....	143
14. Спечување перене пари и финансирање на шоризам.....	153

АВАНСИ, ДДВ И СМЕТКОВОДСТВЕНА ЕВИДЕНЦИЈА

ВОВЕД

Со воведувањето на системот на ДДВ, се наложи обврска за пресметување и плаќање на ДДВ по основ примени аванси, за сеуште неизвршен промет кој се оданочува.

Примените аванси во системот на данокот на промет на производи и услуги, пред воведувањето на данокот на додадена вредност, не се оданочуваа.

Следењето на примениот аванс и неговото раздолжување преку извршениот промет, испорачаните стоки и дадените услуги беше едноставно со намалувањето на обврските за примени аванси, кај системот на данокот на промет, на производи и услуги.

Системот на ДДВ, согласно одредбите од член 52 од Законот за данокот на додадена вредност (“Службен весник на РМ” 44/99...267/20), наложува водење на уредна и точна евиденција во поглед на основите на пресметувањето на данокот, како и данокот долгуван за прометот, кој подлежи на оданочување.

Следењето на обврските за примените аванси, често пати е оневозможено од причини што обврската за ДДВ ја намалува вредноста на примениот аванс, но и раздолжувањето на истиот, при различни ДДВ стапки.

1. МОМЕНТ НА ПРОМЕТ

Моментот на настанување на даночниот долг за прометот на добра и за услуги е регулиран со одредбите од член 31 став 1 до 5 од Законот за ДДВ.

Моментот на прометот, е меродавен за утврдување на периодот за кој даночниот обврзник го пресметува, пријавува и плаќа данокот на додадена вредност, за периодот на промет.

Даночниот долг, генерално настанува во моментот во кој се врши прометот.

Склучувањето или постигнување договор, не е битен услов за настанување на оданочувањето, исто како што е тоа случај и со моментот на издавање на фактурата или на прием на надоместокот.

Под склучен договор, се подразбира заснован должничко доверителен однос според Законот за облигационите односи. Писмениот документ не е меродавен за прашањето дали е извршен прометот, туку извршувањето на обврските, предвидени со соодветниот документ.

Пример: Договорот е склучен на 10.01.2021 година, а стоката испорачана на 05.02.2021 година – **момент на даночен долг** претставува **моментот на испораката** (05.02.2021), а не 10.01.2021 година, датумот на договорот.

Согласно одредбите од Законот за ДДВ, преносот на сопственоста или правото на располагање со движен и недвижен имот, претставува **основ на оданочување**, а моментот на преносот на правото, момент на прометот, односно момент на настанување на даночен долг.

Наведеното се однесува и за делумни промети, но со **исклучоци**, кои важат за:

- плаќања пред извршување на прометот (**авансни плаќања** пред извршување на примопредавањето),
- периодичен или континуиран промет, кој предвидува сукцесивни плаќања, како и
- промет преку автомати.

Утврдувањето на моментот на прометот е пресудно за точно одредување на ДДВ обврската за соодветниот период.

2. НАСТАНУВАЊЕ НА ОБВРСКА ЗА ДДВ

Плаќањата доведуваат до настанување обврска за данокот, доколку истите се вршат за одреден промет. Ако одредено плаќање се однесува на повеќе промети на добра или услуги, за истото се врши соодветна поделба. Во случај на долгување на одреден промет во делови, плаќањата се засметуваат кон соодветниот дел од прометот, за кој истите биле извршени.

НАПОМЕНА: Ако при приемот на плаќањето не постои конкретен договор или спогодба за вршење промет, во тој случај се врши проверка на прашањето дали плаќањето може да се смета за позајмица.

Во случај на прием на плаќање за одреден промет, за кој е веројатно дека ќе потпадне под одредбите за ослободување на истиот од данок, плаќањето, како и прометот, не се оданочуваат. Наспроти тоа, плаќањето се оданочува доколку во моментот на неговиот прием се уште не може да се предвиди дали ќе бидат исполнети условите за примена на даночното ослободување за прометот.

Доколку за одредено плаќање, не постои конкретен договор за позајмица, а истото покасно се раздолжува со побарувањето од промет (стоки и услуги), станува збор за авансно плаќање, кое треба да се разгледува од аспект на постоење или не на ДДВ обврска.

Основот за оданочувањето за примениот аванс (плаќање без основ, кое понатаму се затвора со побарување од промет), е значајно доколку плаќањето е извршено во претходен ДДВ период, од периодот на настанувањето на побарувањето.

3. НАСТАНУВАЊЕ НА ДАНОЧЕН ДОЛГ

Претходно наведените исклучоци на видови на промет (аванс, периодичен промет и автомати), кои можат да се издвојат според своите особености во делот на настанувањето на даночниот долг за ДДВ, различно влијаат на настанувањето на даночната обврска.

Согласно одредбите од член 31 од Законот за ДДВ, даночниот долг настанува:

1. кај **промет на добра**, во моментот на извршување на испораката (настанување на данокот во моментот на пренос на правото на располагање).

- Во случај на превоз или испраќање на предметот на испораката, во моментот на започнување на превозот или испраќањето.

- Во случаи на монтажа или вградување на предметот на испораката, во моментот на завршување со работите на монтажа или вградување, освен кога тие траат подолго од даночниот период за ДДВ, тогаш се пресметува ДДВ на извршените работи до крајот на даночниот период (месец, тромесечје или година).

2. кај вршење услуги, во моментот на целосно извршување на услугата.

3. кај прием на плаќање (аванс), пред извршување на прометот, во моментот на прием на плаќањето, во висина на данокот за примениот износ.

4. кај периодичен или континуиран промет, кој предвидува сукцесивни плаќања, на денот на издавање на фактурата или доколку претходно е примен аванс, на денот на прием на плаќањето, за соодветниот период за секој од случаите.

Периодичен или континуиран промет е на пример, испораката на вода, струја, гас и греење, како и вршењето телекомуникациски услуги, кои се пресметуваат периодично по потрошувачката или користењето на услугата.

5. кај делумен промет (дел од одреден промет на добра или услуги), на денот на извршување на делумниот промет.

Определувањето на даночната обврска, се врши врз основа на извршениот промет, за периодот на пресметување на ДДВ, за секој ДДВ обврзник посебно.

4. ДАНОЧЕН ДОЛГ КАЈ АВАНСИ

Даночниот долг кај плаќања пред извршување на прометот, настанува во висина на данокот, **за износот** кој бил примен во моментот на плаќањето (авансно плаќање).

Плаќањето настанува во моментот на прием на надоместокот или делумниот надоместок.

Исто така надоместокот се смета за примен, односно авансот примен, доколку врз основа на договор за преотстапување на обврски, купувачот извршил плаќање кај наш доверител и не известил за платената обврска во наше име.

4.1. Пресметување на ДДВ по основ на примени аванси

Согласно одредбите од член 2 од Законот за ДДВ, предмет на оданочување со данокот на додадена вредност е:

1. Прометот на добра и услуги (во натамошниот текст: промет), кој се врши со надоместок во земјата од страна на даночниот обврзник, во рамките на неговата стопанска дејност и

2. Увозот на добра.

Даночниот долг, за извршувањето на прометот кој се оданочува, настанува:

1. во моментот кога е извршен прометот на доброто. Кога доброто се превезува или испраќа, се смета моментот на започнување на превозот или на испраќањето. Кога прометот вклучува монтирање или инсталирање, се смета моментот кога соодветните работи се завршени и

2. Во моментот кога услугата е целосно извршена.

Кога плаќањето е извршено пред извршувањето на прометот (примен аванс), време на настанување на даночниот долг е моментот кога е добиено плаќањето, во висина на данокот за добиениот износ.

Даночниот долг, кај плаќања пред извршување на прометот, настанува во висина на данокот за износот кој бил примен во моментот на плаќањето (авансно плаќање), согласно член 31 став 2 од ЗДДВ.

Во вредноста на примениот аванс е вклучен и ДДВ, кој се должи за примениот износ, што значи дека се пресметува со пресметковна стапка од примениот вкупен износ на плаќањето.

4.2. Во кој момент се смета дека плаќањето е извршено

Плаќањето настанува во моментот на прием на надоместокот или делумниот надоместок.

Во случаи на дознака на банковна сметка, за момент на прием на износот начелно се смета датата на прием на дозначениот износ на банковната сметка.

Ако за одреден промет се прима како плаќање меница, надоместокот се смета за примен на денот на ефектуирање или, во случај на трасирање на меницата, на денот на одобрување на трасирањето.

Чековниот износ не се смета за примен со самата наплата на чекот, туку во моментот на прием на истиот. Во случај на договорена моментална презентација на чекот, за истата не смеат да бидат истакнати граѓанско – правни приговори. Банката – издавач на чекот е должна истиот да го исплати или одбори со негово презентирање.

Отстапување на побарувања доведува до приход во моментот на отстапувањето, во висина на економската вредност на побарувањата, при нивното отстапување.

Пребивањето се изедначува со поимот на плаќање, извршено во моментот на давањето изјава за пребивање.

Плаќањата можат да се состојат, освен од плаќања во готово и од промет на добра или услуги, кои се даваат или извршуваат како надоместок или делумен надоместок во рамките на економската размена или во рамките на други видови промет, слични на размената.

При пребивање моментот на авансот претставува моментот на изјавата, а во услови на плаќања од купувачи спрема наши доверители за претходни обврски, моментот на плаќањето спрема нашиот доверител.

4.3. Аванси преку трансакциски сметки

При плаќање со дознака на банковна сметка, за момент на прием на износот, начелно се смета датумот на прием на дозначениот износ на банковната сметка.

Определувањето на моментот на прометот се потврдува врз основа на податоците од банкарскиот извод.

Истиот момент е пресуден и за примени пари како позајмица по договор, за која настанува пребивање (затворање) со побарување од иден промет. Постои разлика во случај на докажување на постоење на повеќегодишни позајмици кои се исклучени од правилото.

4.4. Аванси преку меница или чек

Ако за одреден промет се прима како авансно плаќање меница, надоместокот се смета за примен на денот на ефектуирање или, во случај на трасирање на меницата, на денот на одобрување на трасирањето.

Чековниот износ не се смета за примен со самата наплата на чекот, туку во моментот на прием на истиот. Во случај на договорена моментална презентација на чекот, за истата не смеат да бидат истакнати граѓанско – правни приговори. Банката – издавач на чекот е должна истиот да го исплати или одобри со негово презентирање.

4.5. Аванси кај компензација и описување на побарувања

Отстапувањето побарувања, доведува до создавање на приход во моментот на отстапувањето, во висина на вредноста на побарувањата, **при нивното отстапување.**

Пребивањето (компензација), се поистоветува со поимот на плаќање, кое се смета за извршено во **моментот на давањето изјава** (датумот) на компензацијата.

Плаќањата - банкарски, плаќања во готово и пресметковни плаќања (цесија, асигнација), ги опфаќаат и размените од промет на добра или услуги (компензацији).

4.6. Дали ситџе плаќања пред промет се ирешираат како аванси

Плаќањата доведуваат до настанување на обврска за ДДВ, доколку истите се вршат за одреден промет. Доколку

одредено плаќање се однесува на повеќе промети на добра или услуги, за истото се врши соодветна поделба, при што остатокот од плаќањето над износот на прометот е аванс.

Во случај на долгување на одреден промет во делови, плаќањата се засметуваат кон соодветниот дел од прометот, за кој истите биле извршени, врз основа на износите за секој должничко доверителен однос.

Доколку при приемот на плаќањето не постои конкретен договор или спогодба за вршење промет, во тој случај се врши проверка, дали плаќањето претставува позајмица.

Доколку со одредената позајмица се затвора иден промет – набавка на стоки или услуги, плаќањето се третира како авансно плаќање на денот на уплатата, а не како позајмица, иако постои договор за позајмица.

Во случај на прием на плаќање за одреден промет (аванс), за промет кој е ослободен од ДДВ, плаќањето, како и прометот, не се **оданочуваат.**

Плаќањето се оданочува доколку во моментот на неговиот прием, се уште не може да се предвиди, дали ќе бидат исполнети условите за примена на даночното ослободување за прометот за кој е наменето.

5. ОДАНОЧУВАЊЕ НА АВАНСИТЕ

Согласно Законот за ДДВ, при секое авансно плаќање задолжително се пресметува и плаќа ДДВ, во даночниот период за кој е регистриран даночниот субјект.

Согласно одредбите од член 16 од Законот за ДДВ, даночна основа претставува примениот надоместок или надоместокот, што треба да се добие за прометот на добра или услуги, кои подлежат на оданочување.

Притоа согласно одредбите од член 53 од Законот за ДДВ, правниот субјект мора **да издаде фактура** или друг документ, со кој ќе ги исполни евиденциските обврски, предвидени со Законот.

За секое плаќање, кое даночниот обврзник го добива пред извршување на прометот, лицето е должно да издаде фактура (авансна фактура).

Фактурите за плаќања извршени пред извршување на прометот, задолжително содржат опис за авансно плаќање, на пример преку наведување на предвидениот момент на прометот на добра или на вршењето на услугата.

Притоа, без значење е фактот, дали авансното плаќање се врши на вкупниот износ на предвидениот промет или на дел од истиот, но за оданочување пресуден е примениот износ на аванс.

6. ФАКТУРИ ЗА АВАНСНИ ПЛАЌАЊА

Фактурите за авансни плаќања, задолжително треба, да ги исполнуваат условите од член 53 став 10 од Законот за ДДВ и член 18 до 22 од Правилникот за ДДВ ("Службен весник на РМ" 65/99; 17/00; 28/00; 66/00; 29/03; 90/05, 106/06, 142/2015 и 42/16), кои се однесуваат и за фактурите за извршен промет.

Согласно Законот за ДДВ, наместо ден на прометот на добра или на вршењето на услугата, се наведува предвидениот момент или календарскиот месец на прометот на добра или на услугите, за кои е предвидено авансно плаќање.

Доколку договорните страни, единствено договориле во кој период или до кој момент би требало да се изврши прометот на добра или услугата, тогаш се наведува соодветниот период или момент.

При неутврден момент на промет, тогаш е доволно тоа да произлегува од фактурата. Истото важи и за наведувањето на количината (обемот) на прометот кој треба да се изврши.

Наместо надоместокот за прометот на добра или за услугите, во фактурата за авансно плаќање, се наведува делумниот или целосниот надоместок, примен пред вршењето на прометот.

При авансни плаќања задолжително се издава фактура за примениот аванс на денот на приемот на авансот, а **најдоцна во рок од 5 (пет) работни дена, од денот на приемот на авансот.**

НАПОМЕНА: Иако авансната фактура се издава во рок од 5 (пет) работни дена, датумот на авансната фактура, задолжително претставува датумот на прием на авансот.

Согласно одредбите од член 16 од Правилникот, авансната фактура задолжително мора да се издаде најкасно на датумот на наплата на авансот, со разграничување на основиците и видот на прометот, според стапката на оданочување, во висина на примениот износ.

7. КОНЕЧНА ФАКТУРА ЗА АВАНСИТЕ

Согласно одредбите од член 53 од законот за ДДВ, при постоење на авансни плаќања, одделно за секој аванс се издава авансна фактура и конечна фактура, во моментот на извршување на прометот.

Во конечната фактура, со која даночниот обврзник врши севкупна пресметка за извршениот промет на добра или за извршените услуги, се минусираат авансите, примени пред извршување на прометот, како и износите на данокот кој настанал за нив, доколку за нив биле издадени авансни фактури, според член 53 став 4 од Законот за ДДВ.

Издавањето на конечната фактура, претставува единствен начин на обезбедување, дека примателот на исполнувањето (примателот на фактурата), нема повторно да го користи правото на одбивка на претходен ДДВ од фактурите за авансите плаќања и дополнително од вкупниот износ од конечната фактура.

Во случај на повеќе авансни плаќања, доволно е ако се минусираат вкупниот износ на авансираните делумни надоместоци и збирот на даноци кои настанале за нив.

Наместо авансираните целосни или делумни надоместоци и даноци, можат да се наведуваат и одземаат и збирните износи на авансите плаќања (брuto надоместоци), заедно со даноците содржани во нив.

Конечната фактура, од која се одземаат целосните или делумните надоместоци, задолжително треба да биде означена како "конечна фактура".

Даночната основица и обврска за ДДВ, која произлегува од авансните фактури, се евидентира во ДДВ пријавата, на поле 1 – 2, 3 – 4, 5 - 6 или останато поле, во зависност од видот на прометот кој се оданочува со општата (18%) или повластената (10% или 5%) ДДВ стапка.

Авансот може да биде примен и за промет ослободен од ДДВ и се внесува во соодветното поле од ДДВ 04.

8. ОДБИВКА НА ДДВ ОД ПЛАЌАЊЕ АВАНС

Претходниот данок може да се одбие откако даночниот обврзник го примил прометот и откако постои фактура за овој влезен промет.

Одбивката на претходниот данок може да се изврши во оној пресметковен период, во кој се исполнети обата услова (согласно член 34 став 1 од Законот), односно правото на одбивка според член 34 став 2 се остварува:

1. ако даночниот обврзник ги употребува набавените или увезените добра, односно примените услуги за цели на неговата стопанска дејност;

2. врз основа на фактура која е издадена во согласност со член 53 од законот, или царинска декларација во која е посебно искажан платениот данок за увозот и ако тие документи се евидентирани во книговодството на даночниот обврзник.

Ако даночниот обврзник изврши плаќање пред прием на прометот, лицето може да го користи правото на одбивка на претходниот данок, доколку му била издадена авансна фактура која ги исполнува условите од член 53 од Законот за ДДВ и член 18 до 22 од Правилникот за ДДВ.

Ако овие услови не се истовремено исполнети, одбивката на претходниот данок може да се изврши за пресметковниот период во кој ќе бидат исполнети двата услова од член 34 став 1 од Законот за ДДВ.

Прашањето, дали плаќањето извршено пред реализација на нарачаниот промет го опфаќа целокупниот надоместок или само дел од него, нема никакво значење. Ако одделно искажаниот данок на додадена вредност е повисок од данокот на додадена вредност кој отпаѓа на плаќањето пред реализација на прометот, во тој случај може да се одбие само износот на данокот, кој е содржан во извршеното авансно плаќање.

Доколку даночниот обврзник врши авансни плаќања во делумни износи, искажаниот данок на додадена вредност се дели на поединечните делумни износи. Примателот на исполнувањето може да го одбие само данокот на додадена вредност содржан во завршната фактура кој отпаѓа на останатиот износ за плаќање (доколку вршел одбивка по авансни фактури).

Доколку било извршено авансно плаќање, а сепак не е извршен промет спрема даночниот обврзник, одбивката на претходниот данок се ревидира со ретроактивно дејство. Ревидирањето на одбивката на претходниот данок се врши независно од тоа, дали авансното плаќање било вратено.

Во конечната фактура која ќе се прими за извршениот промет, јасно треба да биде одвоен (наведен) прометот и ДДВ-то, кое отпаѓа на тој промет од авансите, заради спречување на двојно одбивање на претходен ДДВ.

9. ДАНОЧЕН ДОЛГ ПРИ ДЕЛУМЕН ПРОМЕТ

Доколку наместо целокупниот промет се вршат делумни промети, за настанувањето на даночниот долг кај поединечните делумни промети не е битен моментот на извршување на целокупниот промет, туку моментот во кој се извршува соодветниот дел од прометот. Значи, меродавен е **денот на кој се извршува** соодветниот дел од прометот, за оданочувањето со ДДВ.

Делумен промет постои, кога истиот претставува економски разграничен дел од одреден единствен промет, кој е договорен и кој се извршува и се пресметува во делови.

ДАНОК НА ДОДАДЕНА ВРЕДНОСТ

Делумниот промет се признава како таков, само ако се исполнети следните четири услови:

1. да се работи за дел од одреден промет на добра или од одредена услуга, кој може економски да се разграничи;

2. договорните страни да договориле, дека за одредените делови од прометот ќе се пресметуваат и плаќаат соодветни делумни недостатоци. Ако за одредени делови од прометот најпрвин не биле посебно договорени делумни надоместоци, мора да се изврши соодветна измена на договорот, пред завршување на извршувањето на прометот;

3. за делот од прометот мора, до колку е истиот дел од одреден промет на добра, да биде извршено примопредавање. Ако делот претставува услуга, истиот мора да е извршен или да престанало неговото извршување.

Делумниот промет претставува дел од извршен промет во соодветниот даночен период, за кој субјектот е регистриран за цели на ДДВ, па спрема тоа се пресметува како периодичен оданочив/неоданочив промет.

Делумниот промет може да се однесува на делумна испорака или на делумно плаќање.

Оданочувањето со ДДВ се врши на делумниот промет (испорака или плаќање), извршено во даночниот период.

10. КНИГОВОДСТВЕНА ЕВИДЕНЦИЈА НА АВАНСИТЕ

10.1. Книговодствена евиденција на примени аванси

Пример 1: Субјектот прима аванс по основ уплата на жиро сметка за набавка на градежен материјал во три последователни денови по 20.000.000,00 денари или вкупно 60.000.000,00 денари. Градежна фирма подигнува материјал за градба по ф-ри и испратници во вредност од 150.000.000,00 денари. Субјектите постигнуваат согласност за компензација, при што продавачот добива станови за разликата од побарувањето.

1) 1000 - Жиро сметка	60.000.000
2220 – Примени аванси – “АБ”	50.847.458
2300 – Обврски за ДДВ аванси – “АБ”	9.152.542

- по изводи бр. _____ примени аванси од купувач “АБ”;

2) 120 – Купувачи “АБ”	150.000.000
741 – Приходи од продажба	127.118.644
2301 – Обврска за ДДВ (150 мил.х15,254%)	22.881.356

- по ф-ри продажба на стоки;

3) 2220 – Примени аванси “АБ”	50.847.458
1200 – Купувачи “АБ”	50.847.458

- за затворање на авансот;

4) Побарува	
2220 – Примени аванси	9.152.542
<u>2301</u> – Обврски за ДДВ	<u>9.152.542</u>

- за пресметаниот ДДВ при авансите;

5) 2220 – Примени аванси	9.152.542
1200 – Купувачи	9.152.542

- за примен аванс;

6) 6600 – Стоки – станови за продажба	90.000.000
2200 – Обврски кон д обавувачот “АБ”	90.000.000

- по купопродажен договор за станови;

7) 2200 – Обврски кон добавувачите “АБ”	90.000.000
1200 – Купувачи “АБ”	90.000.000

- по компензација бр. _____.

Од примерот јасно се гледа дека при книговодствената евиденција на примениот аванс износот е помал токму за износот на пресметаниот ДДВ (с-ка 2220) до оној момент кога настанува извршување на прометот, продажбата за која бил уплатен авансот.

Во овој случај пожелно е пред да се изврши книжењето од реден број 3 првин да се изврши книжењето од реден број 4, (за зголемувањето на делот на обврските за аванси на товар на ДДВ-то кое е пресметано во ф-рата за продажба – бидејќи истиот ДДВ е платен со авансот).

ДАНОК НА ДОДАДЕНА ВРЕДНОСТ

Во примерот книжењето е наведено по објавениот редослед, првин затворање на авансот па потоа корекцијата за ДДВ-то пресметано и платено во периодот на приемот на авансот, за да се види разликата од вредноста на примениот аванс (60.000.000) и состојбата на картицата (50.847.458) до затворањето на истиот со определен промет на стоки/услуги.

Проблемот се усложнува кога продавачот во својот асортиман продава стоки, кои се со повластена и општа даночна стапка.

Бидејќи купувачот може да уплати аванс за стоки со општа даночна стапка (18%), а истиот да купи стоки со повластена даночна стапка.

Во таков случај се препорачува вонбилансна евиденција за сите примени уплати по основ аванси и вредноста на испорачаните стоки/услуги за примениот аванс.

НАПОМЕНА: Вонбилансната евиденција не мора да се врши задолжително со употреба на сметки од групата 99 од Контниот план.

Пример 2: Купувачот уплатил аванс 500.000 денари за набавка на стоки. На истиот е пресметан ДДВ по општа даночна стапка, од причини што не се знае кој вид на стоки ќе бидат испорачани, зошто истиот набавува стоки и со 5 и со 18% ДДВ. Во наредниот даночен период на купувачот му се испорачуваат стоки за 118.000,00 денари со вклучен ДДВ од 18.000,00 и 105.000,00 денари за стоки со 5% ДДВ во продажната цена.

Книжење:

1) 1000 - Жиро сметка		500.000	
	2220 – Примен аванс - "ХХ"		423.729
	2300 – Обврски за ДДВ аванси "ХХ"		76.271
	- по извод примен аванс од купувач "ХХ";		
2) 1200 – Купувачи "ХХ"		223.000	
	7410 – Приходи од продажба на стоки	200.000	
	2302 – ДДВ 18% - стоки		18.000
	2303 – ДДВ 5% - стоки		5.000

- по ф-ри продажба на стоки;

3)	Побарува		
	2220 – Примени аванси		23.000
	2302 – Обврски за ДДВ 18%		18.000
	2303 – Обврски за ДДВ 5%		5.000

- за пресметаниот ДДВ при авансот;

4) 2220 – Примени аванси "ХХ"		223.000	
	1200 – Купувачи "ХХ"		223.000

- раздолжување по примени аванси за испорачани стоки.

Се до конечното раздолжување по основ на авансите салдото на сметката 2220 – Примени аванси ќе биде помало за износот на пресметаниот ДДВ, кој е пресметан по стапката од 18% намален за износот на фактурираниот ДДВ, при испораката на стоките.

Законот за данок на додадена вредност ("Службен весник на РМ" 44/99... 267/20), ја регулира проблематиката околу пресметувањето и плаќањето на данокот на додадената вредност, за прометот на стоки и услуги со надомест, извршен на територија на РМ.

Дали и во кој момент настанува даночната обврска, односно во кој даночен период, прометот треба да се вклучи во даночната пријава, претставува основно прашање за даночниот обврзник.

Видот на прометот кој се извршува, во пресметковниот ДДВ период, претставува даночна основица за ДДВ, на која се применува пропишаната основна од 18% или повластената ДДВ стапка од 10% или 5%.

Примените аванси, книговодствено се евидентираат врз основа на документарниот основ од извршеното плаќање.

На денот на плаќањето даночниот обврзник, ја издава авансната фактура, со што настапува обврската за книговодствена евиденција и момент на настанување на прометот – даночната обврска за ДДВ.

Пример 3: Правниот субјект "АА" на ден 15.03.2021 година, извршил плаќање на аванс, на правниот субјект "ББ" врз основа на Преддоговор за купопродажба на износ од 118.000,00 МКД.

За примениот аванс на купувачот се издава авансна фактура број 23/21 на износ од 118.000,00 МКД (100.000,00 даночна основица + 18.000,00 ДДВ).

ДАНОК НА ДОДАДЕНА ВРЕДНОСТ

На 22.03.2021 година, врз основа на испратница бр. 35/21, од истиот датум, се издава конечна фактура 35/21 од страна на продавачот (“ББ”), на износ од 236.000,00 МКД, со наведување на основницата за ДДВ, намалена за авансот по авансната фактура број 23/21, при што по извод број 136 од истиот ден извршил доплата по ф-ра на износ од 118.000 МКД.

Книжење:

10.1.1. Кај давателот на авансот “АА”

12201 - Аванси за добра	100.000	
13030 - ДДВ - аванси 18%	18.000	
1000 – Трансакциска сметка	118.000	

- *по извод од 15.03.2021 и авансна ф-ра 23/21;*

6600 - Залихи на стоки	200.000	
1300 - ДДВ – стоки 18%	18.000	
12201-Аванси	18.000	
2200 – Добавувачи за стоки	236.000	

- *по фактура 35/21 и испратница набавена стока;*

2200 - Добавувачи за стоки	236.000	
12201 - Аванси за добра	118.000	
1000 - Трансакциска сметка	118.000	

- *зайворање на авансот од авансна ф-ра 23/21.*

10.1.2 Кај продавачот – примателот на авансот (“ББ”)

1000 – Трансакциска сметка	118.000	
22201 - Аванси за добра	100.000	
23030 - ДДВ аванси 18%	18.000	

- *по извод од 15.03.2021 и авансна ф-ра 23/21;*

1200 – Купувачи во земјата	236.000	
7410 - Приходи од продажба	200.000	
2300 - ДДВ 18%	18.000	
22201- Аванси за добра	18.000	

- *продажба на добра по ф-ра 35/21;*

7010 – НВ на продадени стоки	120.000	
6600 – Залиха на стоки	120.000	

- *за набавна вредност на продадени стоки;*

22201- Аванси за добра	118.000	
1200 – Купувачи во земјата	118.000	

- *зайворање на авансот од авансна ф-ра 23/21;*

1000- Трансакциона сметка	118.000	
1200 – Купувачи во земјата	118.000	

- *по извод 136 за Ф-ра 35/21.*

Книговодствената евиденција на авансите не го дава точниот износ на побарување и обврски за авансите, од причини што се намалени за износот на ДДВ.

Од тие причини се препорачува одвоена аналитичка евиденција за аванси спрема стапка на ДДВ и според член 32-А, за пренесената ДДВ обврска.

Во услови на сложување на сметководствената состојба за авансите, салдото од 222 или 122 секогаш треба да се зголеми за 5%, 10% или 18% зависно од тоа за кој оданочив промет е примен авансот.

ПРЕСМЕТКА НА ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

ВОВЕД

Додатоците од плата како право, се составен дел на платата на работникот и се регулирани согласно следните Законски прописи:

- Законот за Работни односи („Службен весник на РМ” 62/05... 267/20),
- Закон за данок на личен доход („Службен весник на РМ” 241/18; 275/19; 290/250; 85/21),
- Закон за Данок на добивка („Службен весник на РМ” 112/14; ...290/20),
- Закон за придонеси од задолжително социјално осигурување („Службен весник на РМ” 142/08 ... 248/18),
- Општ колективен договор за Приватен сектор од областа на стопанството, („Службен весник на РМ” 150/12; 189/13; 119/15; 150/16),
- Општ колективен договор за јавниот сектор на Република Македонија („Службен весник на РМ” 10/08; 122/08; 85/09), и
- Важечките грански колективни договори.

1. ПЛАЌАЊЕ НА РАБОТАТА

Согласно член 105 од Законот за работни односи (*во продолжение Законот*), работникот *има право на заработувачка - плата*, согласно со закон, колективен договор и договорот за вработување.

Платата на работникот за работа со полно работно време и нормален учинок, *не може да биде пониска од најниската плата утврдена со колективен договор на ниво на гранка односно оддел.*

Плаќањето на работата по договорот за вработување *мора да биде секогаш во парична форма.* При исплатата, работодавачот мора да го почитува нај-

нискиот износ определен со колективен договор, во согласност со закон, кој непосредно го обврзува работодавачот.

Платата на работникот, е составена од:

- Основната плата,
- Дел од платата за работната успешност и
- Додатоците на плата, ако со друг Закон, поинаку не е определено.

1.1. Основна плата

Согласно член 106 став 1 од Законот, основната плата се определува земајќи ги предвид барањата на работното место, за кое работникот го склучил Договорот за вработување.

1.1.1. Основна плата, согласно Општиот колективен договор за приватен сектор

Согласно член 16 од Општиот колективен договор за приватен сектор од областа на стопанството (*во продолжение ОКДС*), основната плата се определува врз основа на барањата на работното место (*сврचना подготвка, смената вештини, сложеноста и одговорноста на работното место*), а се утврдува така што коефициентот на сложеност на работното место на кое работникот работи според договорот за вработување се множи со пресметковната вредност на единица коефициент (*досегашна најниска плата*).

НАПОМЕНА: Основната плата не може да биде пониска од Минималната плата утврдена со закон, која согласно Законот за Минимална плата за 2021 година изнесува 15.194,00 денари во Нето износ.

Пресметковната вредност за единица коефициент за најнизок степен на сложеност, се утврдува со колективен договор на ниво на гранка, односно

оддел, односно на ниво на работодавач (**досегашна најниска плата**), а ја утврдуваат и објавуваат потписниците на ниво на гранка односно оддел, најмалку еднаш годишно, односно по секое усогласување.

При утврдување на пресметковната вредност за единица коефициент за најнизок степен на сложеност, ќе се поаѓа од:

- **Трошоците на живот;**
- **Економските можности;**
- **Општото ниво на платите на дејноста;**
- **Нивото на продуктивноста, економичноста и рентабилноста;**
- **Социјалните давања и**
- **Други економски и социјални фактори.**

Пресметковната вредност за единица коефициент за најнизок степен на сложеност, ќе се усогласува со кумулативното движење на трошоците на живо во однос на декември од претходната година, според податоците на Државниот завод за статистика, со важност на почетокот на периодот.

Работодавачот кај кого настанале потешкотии во работењето, врз основа на изготвената програма со која се обезбедува надминување на настанатите проблеми врз основа на согласност од синдикатот може да утврди отстапување од *пресметковната вредност за единица коефициент за најнизок степен на сложеност*, со тоа што намалувањето на најниската плата *не може да изнесува повеќе од 20% и не може да трае подолго од 6 месеци*.

Со колективен договор на гранка односно оддел, можат да се утврдат и други објективни околности, кои битно ги нарушуваат тековите на репродукцијата, со што отстапувањето може да биде и поголемо од утврденото.

Работодавачот е должен на работниците да им изврши исплата на разликата меѓу *пресметковната вредност за единица коефициент за најнизок степен на сложеност* за одделни степени на сложеност и помалку исплатената плата, во рок од 6 месеци, по надминувањето на тешкотиите.

Со колективен договор на ниво на гранка односно оддел, работите, односно работни места се групираат во групи на сложеност, односно на ниво на работодавач можат да се утврдат и други групи на степени на сложеност во рамките на претходниот член како и на повисоки степени на сложеност за типични работни места.

Со колективен договор или со акт на работодавачот, се врши распоредување на работите, во пооделни степени на сложеност.

1.2. Додатоци на плата

Согласно член 106 став 3 од Законот, додатоците на плата се додаваат на основната плата на работникот, односно плата на работникот се зголемува во зависност од поминати часови по одделни основи, за кои е утврден додатокот на плата, односно работен стаж за додатоци за работен стаж.

Додатоците на плата се определуваат за посебните услови при работа, кои произлегуваат од распоред на работното време и тоа за работа во смени, работа во поделено работно време, ноќна работа, работа на дежурства, согласно Закон, продолжена работа, работа во ден на неделен одмор.

1.2.1. Додатоци на плата согласно Општиот колективен договор за приватен сектор

Согласно член 23 од ОКДПС, основната плата на работникот се зголемува, кога работникот работи во услови потешки од нормалните за определено работно место, а **особено**:

- **Работни задачи во чие извршување работникот е изложен на неповолните влијанија на околината (чад, саѓи, титаниум, јаглен, прашина, влага, високи, односно ниски температури, бучава, блескава вештачка светлина, работата во темни простории или во простории со несоодветно обоено светло);**

- При работни задачи, во кои согласно прописите работникот употребува заштитни средства како што се: заштитни чевли, гас маски, маски против прав, уреди за доведување свеж воздух или други заштитни средства;
- Работи при кои работникот е изложен на посебни опасности (*пожар, вода, експлозија*).

Со колективен договор на ниво на дејност, односно на ниво на работодавач, се утврдуваат потешките услови за работа од нормалните за одделни работни места и износот на зголемувањето по тој основ не зависи од висината на платата на работникот, туку се утврдува во единствен износ за сите работници што работат во тие потешки услови на работа.

Со колективен договор на ниво на работодавач, со методологија, се вреднуваат потешките услови за работа од нормалните за одделни работни места.

Согласно член 24 од ОКДПС, основната плата на работникот, се зголемува по час, најмалку за:

- | | |
|---|-----|
| ➤ Прекувремена работа | 35% |
| ➤ Работа ноќе | 35% |
| ➤ Работа во три смени | 5% |
| ➤ Работа во ден на неделен одмор | 50% |
| ➤ За работа во денови на ПРАЗНИЦИ, НЕРАБОТНИ денови утврдени со закон, работникот има право на надомест на платата што му припаѓа кога во тие денови не работи и плата за поминатите часови на работа зголемена за 50%. | |

Додатоците меѓусебно не се исклучуваат.

НАПОМЕНА: Правото на зголемен надоместок по основ на работа во три смени, работникот го остварува само за ефективно поминато работно време во смени.

Основната плата на работникот се зголемува за 0,5% за секоја година работен стаж - МИНАТ ТРУД.

2. ПРЕКУВРЕМЕНА РАБОТА

2.1. Услови за прекувремена работа

Согласно член 117 од Законот, работникот е должен на барање на работодавачот, да врши работа преку полното работно време (*прекувремена работа*) и тоа:

1. Во случаи на исклучително зголемување на обемот на работата;
2. Ако е потребно продолжување на деловниот или производниот процес;
3. Ако е нужно да се отстрани оштетување на средствата за работа, што би предизвикало прекинување на работата;
4. Ако е потребно да се обезбеди безбедност на луѓето и имотот, како и безбедноста на прометот и
5. Во други случаи определени со закон или колективен договор.

Прекувремената работа може да трае најмногу:

- (осум) часа во текот на една недела и
- Најмногу 190 часа годишно, освен за работите:
- ❖ кои поради специфичниот процес на работа, не можат да се прекинат или
- ❖ за кои нема услови и можности да се организира работата во смени.

Поради заштита на работникот кој работи прекуремено, подолго од пропишаните часови, прекувремената работа во период од *три месеци*, не може во просек да надминува *повеќе од осум часа неделно*, што значи дека во рок подолг од **3 месеци (12 недели)**, работникот не може да работи **8 часа прекуремено секоја недела**, односно бројот на часовите на прекувремената работа во период од 3 месеци не може во просек да биде поголем од **96 часови**.

ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

Ако работодавачот има потреба од прекувремена работа, подолго од предвиденото, **има можност или да воведо работа во смени за постоечките вработени или да вработи нови работници.**

Законот предвидува и можност прекувремената работа да трае подолго од пропишаното, ако поради специфичниот процес на работа, работењето не може да се прекине или ако за ваквото работење нема услови и можности да се организира работата во смени.

Овие специфични услови, работодавачот треба да ги докаже.

За работниците од Министерството за внатрешни работи и работниците од Агенција за национална безбедност, кои вршат посебни должности и овластувања согласно со посебен закон, прекувремената работа може да трае подолго од **190 часа годишно**, поради извршување на итни и одложни работи, по претходно дадена писмена согласност на работникот.

2.2. Обврски на работодавачот

Поради извршувањето на прекувремената работа, работодавачот ги има следните обврски:

- Работодавачот е должен да води посебна **евиденција** за прекувремената работа во електронска форма или на евидентен лист во зависност од бројот на вработени.
- **Електронско евидентирање** на полното работно време и на прекувремената работа е задолжително за работодавачите, кои имаат **над 25** вработени, без оглед дали работата се врши на една или повеќе локации.
- За секое воведување на прекувремена работа, работодавачот е должен, претходно, **писмено да го извести** подрачниот државен инспектор на трудот.
- Известувањето се врши по електронски пат на пропишан образец, кој по пополнувањето на податоците за прекувремената работа и заверен со печат и потпис од страна на работодавачот се скенира и се доставува по електронска пошта на e-mail адреса: **prijava@mt-**

sp.gov.mk пред започнувањето на прекувремената работа.

- Работодавачот е должен часовите за прекувремената работа, посебно да ги наведе, во месечната пресметка на платата на работникот.

Основната плата на работникот се зголемува по час **најмалку за 35%** согласно ОКДПСОС, **односно 29%** согласно ОКДЈС.

- Работодавачот е должен на работникот кој работел над **150 часа** подолго од полното работно време, **да му исплати БОНУС** во висина од една просечна плата во Републиката, ако:
 - ✓ **Работникот не отсутувал од работа повеќе од 21 ден во текот на годината, а деновите на искористен годишен одмор не се засметуваат во отсуството на работникот од 21 ден.**
 - ✓ **Прекувремената работа ја остварил кај истиот работодавач.**

БОНУСОТ: за прекувремена работа претставува посебен вид на наградување на работникот од страна на работодавачот, кое согласно член 14 став 1 точка 1 од Законот за придонеси од социјално осигурување, се оданочува со персонален данок и за кое се пресметуваат и придонесите од плата.

2.2.1. Пресметка на БОНУС за деловна успешност на работникот.

1. Бруто плата за IV/2021г.	40.000
2. Можен бр. на часови	176
3. Додаток за работен стаж за 10 г. (50.000 x 0,5% x 10г)	2.500
4. Бонус 10% (40.000 x 10%)	4.000
11. Вкупно бруто плата (1+5+7+9+10)	46.500

ПРЕСМЕТКА НА БОНУС

1. БРУТО ПЛАТА	46.500,00
2. Придонес за задолжително ПИО (1 x 18,8%)	8.742,00
3. Придонес за здравствено осигурување (1 x 7,5%)	3.487,00
4. Придонес за вработување (1 x 1,2%)	558,00
5. Придонес за дополнително здрав. Осигурување (1 x 0,5%)	232,00

ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

6. Вкупно придонеси (2 + 3 + 4 + 5)	13.019,00
7. Бруто плата намалена за придонеси (1 – 6)	33.481,00
8. Даночно намалување за 2021 година	8.438,00
9. Основица за данок на доход (7 – 8)	25.043,00
10. Основица за пресметка на данок со 10%	2.504,00
15. НЕТО ПЛАТА (1 – 6 – 14)	30.979,00

НАПОМЕНА: За пресметка на **БОНУС / НАГРАДА**, како зголемување на бруто платата, посебно не се искажува во МПИН пријавата.

Книжење:

420 – Вкалкулирани бруто плати	46.500,00
240 – Обврски за плата (вкалкулирана бруто плата);	46.500,00

240 – Обврски за плата	46.500,00
2430 – Нето плати	30.979,00
2340 – Даноци од плата	2.504,00
2343 – Придонеси од плата (пресметана плата, даноци и придонеси);	13.019,00

2430 – Нето плати	30.979,00
2340 – Даноци од плата	2.504,00
2343 – Придонеси од плата	13.019,00
1000 – Жиро сметка (исплатена плата, даноци и придонеси).	46.502,00

2.3. Посебни услови за прекувремена работа

Работникот е должен прекувремено да работи, кога е потребно да се отстранат или спречат последици, во случаите на природна или друга несреќа, ако таа несреќа непосредно се очекува.

Таквата работа, може да трае:

- Додека е неопходно да се спасат човечките животи;
- За да се заштити здравјето на луѓето или
- За да се спречи непоправливата материјална штета.

2.4. Заврана на вршење на прекувремена работа

Работодавачот, не смее да наложи, работа подолго од полното работно време:

- Ако работата може да се изврши со соодветна организација или распределба на работата, распоредување на работното време или воведување на нови смени;
- На работникот жена, за време на бременост или со дете до една година возраст,
- На работник кој не наполнил 18 години возраст; на работникот на кој врз основа на мислење на лекарската комисија поради таквото работење ќе му се влоши здравствената состојба;
- На работникот кој има полно работно време пократко од 36 часа неделно, поради работа на работното место со поголеми опасности од повреди или здравствени оштетувања и
- На работникот кој работи со скратено работно време поради инвалидност, медицинска рехабилитација и родителски обврски во согласност со прописите за пензиско и инвалидско осигурување, прописите за здравствено осигурување.

Без претходна писмена согласност на работникот, прекувремена работа не може да се наложи на:

- Работничката која има дете од една до три години возраст,
- На родител кој живее сам со детето кое е помладо од 7 години или тешко болно или со телесен или душевен недостаток, и
- На повозрасен работник.

2.3.1. Пресметка на додаток на плата за ПРЕКУВРЕМЕНА РАБОТА

1. Бруто плата за IV/21	40.000
2. Можен бр. на часови	176
3. Бруто плата по час	(40.000 : 176 = 227 ден/час)
4. Прекувремена работа (месечно)	20ч.

ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

5. Допаток за прекувремена работа (20 x 227=4.540) x 35%=1.589+4.540	6.129
6. Допаток за работен стаж за 10 г. (40.000 x 0,5% x 10г.)	2.000
7. Вкупно бруто плата (1+5+6)	48.129

3. НОЌНА РАБОТА

Согласно член 127 од Законот за работни односи, како ноќна работа се смета работењето во ноќно време за периодот меѓу 22,00 часот и 6,00 часот наредниот ден, а ако ноќната работа се врши во смени, како ноќна работа, се смета работа меѓу 22,00 и 7,00 часот.

Ова не мора да значи дека, смената на работникот кој работи ноќно време, мора да биде распоредена од работодавачот, токму во овој период.

Работодавачот може да ги распореди работниците да работат во смени каде крајот или почетокот на смената може да влезе во саатнината, определена за работа ноќе.

ПРИМЕР: Работник во фабрика за производство на леб, работното време од прва смена, му започнува од 2,00 часот наутро, а завршува во 10,00 часот претпладне. На работникот кој работи во угостителство, работното време од втора смена, му завршува во 1,00 часот наутро.

Во првиот случај работникот има 4 часа работа ноќе и тоа од 2,00 до 6,00 часот наутро, а во вториот случај, работникот има 3 часа работа ноќе и тоа од 22,00 навечер до 1,00 часот наутро.

3.1. Права на работниците кои работат ноќе

Согласно член 128 од ЗРО, работниците кои работат ноќе имаат право на посебна заштита за ноќна работа, под услов :

- Барем три часа од својата редовна дневна работна обврска да работат ноќе;
- Да одработуваат ноќе третина од полното работно време од својата годишна работна обврска.

Работникот, кој работи ноќе, има право:

- Да бара да биде распореден на работа дење, ако неговата здравствена состојба, утврдена од лекарска комисија, може да се влоши заради работењето ноќе;
- На подолг одмор - повеќе од 20 дена годишен одмор, врз основа на условите за работа;
- На дневен и неделен одмор и тоа:
 - најмалку 12 часа непрекинато меѓу два последователни работни дена во текот на 24 часа дневен одмор, и
 - неделен одмор во траење од најмалку 24 часа непрекинато;
- Соодветна храна или надоместок на трошоци за исхрана во висина од 20% од просечната нето плата по работник исплатена во Република Македонија во претходната година, сразмерно за деновите кога работникот работи ноќе;
- На обезбедено стручно раковоство на работниот, односно производниот процес;
- Лекарски прегледи, пред нивно ангажирање во ноќна работа и во редовни временски периоди (*на секои 24 месеци*);
- Обезбедени услови за превоз до и од работа; и
- Периодично менување на работниците, ако работата се врши во смени;
- Допаток на плата за работењето ноќе (*основната плата на работникот за работа ноќе се зголемува по час за 35%*)

3.2. Обврски на работодавачот кон работниците, кои работат ноќе

Работодавачот може да организира работа ноќе, а за таа цел потребно е:

- Да пријави работа ноќе во Министерството за труд и социјална политика;
- Да изготви план за работа во смени во кои дел или цела смена е работа ноќе;

- **Распоредот за работа во смени да го истакне на видно место;**
- **Да изготви Анекси на договорите за работа, со утврдување на работа во смени и/или ноќна работа согласно изготвен план, за работниците кои претходно работеле во една смена;**
- **При пријавување на нови работници во Пријавата за потреба од работа (ППР) во поле 22 да заокружи "3. двократно" или "4. во смени", а во Договорот за работа да ги наведе смените, во кои ќе работи работникот.**

Работодавачот *има обврска на свој трошок* на работниците кои работат ноќно време *да им обезбеди соодветна храна или надоместок на трошоци за исхрана во висина од 20% од просечната нето плата по работник* исплатена во РС Македонија во претходната година, сразмерно за деновите кога работникот работи ноќе, превоз до и од работа, лекарски прегледи пред нивно ангажирање во ноќна работа, периодично менување на работниците во смени, како и подолг одмор.

Доколку нема јавен превоз, работодавачот, не смее да го распореди на ноќна работа, работникот, на кој нема да му обезбеди услови за превоз, до и од работа.

Работодавачот е должен пред воведувањето на ноќната работа, да се консултира со синдикатот кај работодавачот, а ако таков нема, со претставникот на вработените, ако ноќната работа редовно се врши со работници кои работат ноќе, најмалку еднаш годишно.

Консултациите се однесуваат за:

- **Одредување на времето коешто се смета како време на ноќно работење;**
- **Облиците на организирање на ноќното работење;**
- **За мерките за заштита при работа; и**
- **Мерки од социјалната заштита.**

3.3. *Забрана за работа ноќе*

Согласно член 129 од ЗРО, работното време на работникот кој работи ноќе на работно место, каде што постојат поголеми опасности од повреди или здравствени оштетувања, не смее да трае повеќе од осум часа дневно.

Заради заштита на работниците ЗРО предвидува забрана за работа ноќе на определена категорија на работници па така:

- **Работникот кој се уште не наполнил 18 години** возраст не смее да се распореди да работи ноќе меѓу 22:00 часот и 6:00 часот, наредниот ден;
- **Работник - жена** која работи во индустријата и градежништвото не може да се распоредат на работа ноќе, ако работата во тоа време би оневозможила да оствари одмор **од најмалку седум часа во времето меѓу 22:00 часот и 5:00 часот** наредниот ден.
Овие работнички може да работат ноќе само 1 час од 5,00 часот до 6,00 часот наутро);
- **Работник - жена** за време на бременост;
- **Работник - жена** со дете, до една година возраст.

3.4. *Исклучоци од забрана за работа ноќе*

Работникот кој се уште не наполнил 18 години возраст може да се распореди на работа ноќе, под надзор на полнолетен работник, во случај на виша сила, кога:

- **Таквата работа трае определено време;**
- **Истата мора веднаш да биде извршена; и**
- **Работодавачот нема полнолетни работници на располагање.**
Работодавачот мора на оваа категорија работници да им обезбеди одмор во наредните три дена по завршувањето на работата предизвикана од виша сила.

ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

Забрана за работа ноќе на работник жена која работи во индустријата и градежништвото, не се однесува на работнички:

- **Кои имаат посебни овластувања и одговорности;**
- **Кои вршат работи на здравствена, социјална и друга заштита на работници.**

По исклучок забраната за работа ноќе за оваа категорија работници, не се применува:

- **За време на виша сила или е потребно да се спречи штетата на суровини или на друг материјал;**
- **Кога тоа го бараат особено сериозни економски, социјални и слични околности под услов работодавачот да добие согласност од органот на државната управа, надлежен за работите на трудот.**

3.5. Ограничување на работна ноќе

Ограничување на времетраењето на ноќната работа, ЗРО пропишува за работно место, каде што постојат поголеми опасности од повреди или здравствени оштетувања.

Работното време на работникот кој работи ноќе на вакво работно место не смее да трае повеќе од осум часа дневно.

Ограничувања на работата ноќе постои и за определена категорија на работници за кои на работодавачот задолжително му е потребна нивна претходна писмена согласност, за да може да ги распореди на работа ноќе.

Оваа категорија на работници се:

- **Работник - жена, ако има дете од една до три години возраст;**
- **Работник - самохран родител кој има дете:**
 - **помладо од седум години, или**
 - **тешко болно дете, или**
 - **дете со телесен или душевен недостаток;**

- **Работник - татко на дете** кој го негува детето сам доколку мајката умре, го напушти детето или е неспособна за самостојно живеење и работа врз основ на мислење на лекарска комисија;
- **Повозрасни работници (над 57 години жени и 59 години мажи).**

3.6. Додатоци на плата за работна ноќе

Работата ноќе и работата во смени најчесто се преплетуваат помеѓу себе и по правило кога имаме работа во повеќе од една смена, работната смена може да навлезе и во делот на работа ноќе.

Работниците кои работат во смени, согласно Законот за работните односи, имаат право на додатоци при пресметката на плата, кои се определуваат за посебните услови при работа, кои произлегуваат од распоредот на работното време за работата ноќе и во смени.

Законот за работните односи не прави разлика за работа во две или три смени и користи само еден термин **"работа во смени"**.

Разликата е пропишана со Општиот колективен договор за приватниот сектор од областа на стопанството, па така, **само за работа во три смени, утврдено е додаток од најмалку 5% зголемување по час на основната плата на работникот.**

Ова право на зголемен надоместок по основ на работа во три смени работникот, го остварува само за ефективно поминато работно време во смени.

Ова значи дека зголемувањето од 5% по час на основната плата на работникот се однесува кога работникот ефективно работи во прва, втора и трета смена, која по правило е работа ноќе.

За работата во трета смена (**работа ноќе во периодот меѓу 22,00 часот и 6,00 часот наредниот ден**) или кога работата во прва или втора смена, за почнува или завршува во периодот на утврдена работа ноќе, согласно ОКДПСОС, работникот има право на зголемување на **основната плата од 35% по час.**

ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

Додатоците меѓусебно не се исклучуваат па така работникот кој работи во три смени **има право на додаток од најмалку 5% зголемување по час на основната плата и 35% по час кога работи ноќе во трета смена.**

За работа во две смени ниту со ЗРО ниту со ОКДПСОС е **предвиден додаток на плата од 5% по основ на работа во смени.**

Работниците кои работат **во две смени имаат право на додаток од 35% по час за работа ноќе**, само ако една од смените навлегува во временскиот период на работа ноќе.

Додатоците меѓусебно не се исклучуваат па така работникот кој работи во три смени **има право на додаток од најмалку 5% зголемување по час на основната плата и 35% по час кога работи ноќе во трета смена.**

За работа во две смени ниту со ЗРО ниту со ОКДПСОС е **предвиден додаток на плата од 5% по основ на работа во смени.**

Работниците кои работат во две смени, имаат право на додаток од 35% по час за работа ноќе, само ако една од смените навлегува во временскиот период на работа ноќе.

3.6.1. Надомест на трошоците за исхрана за работа ноќе

Со одредбите од член 128 став 3 точка 2 од Законот, за работодавачот и „ноќните“ работници се допрецизираа и правата на посебна заштита на работниците кои работат ноќно време (**меѓу 22 часот и 6 часот наредниот ден**), барем три часа од својата редовна дневна работна обврска, односно работникот, кој што одработува ноќе, третина од полното работно време од својата годишна работна обврска на негов трошок, треба да им обезбеди:

- **Соодветна храна или надоместок на трошоци за исхрана во висина од 20% од просечната нето плата по работник исплатена во РМ во претходната година, сразмерно за деновите кога работникот работи ноќе и**

- **Услови за превоз до и од работа, ако нема јавен превоз, во спротивно работодавачот не смее да го распореди работникот на ноќна работа.**

Работниците имаат право, а работодавачот има обврска (**задолжително е**) на свој трошок, на работниците кои работат ноќе, да им организира превоз до и од работното место само ако нема јавен превоз, како и да организира исхрана за време на работата ноќе или ако работодавачот не е во можност за тоа на работниците да им исплати надоместок на трошоци **за исхрана во висина од 20%** од просечната нето плата по работник исплатена во РС Македонија во претходната година, сразмерно за деновите кога работникот работи ноќе.

Оваа обврска ја има работодавачот чии работници барем три часа од својата редовна дневна работна обврска работат ноќе, **односно одработуваат ноќе третина 1/3 од полното работно време од својата годишна работна обврска**, со што работниците се стекнуваат со правото на посебна заштита за работа ноќе, **без оглед на тоа дали се работи за ноќна работа во трета смена или работната смена, почнува или завршува во саатнината определена за ноќна работа.**

3.6.2. Даночен третман на трошоците за исхрана за работа ноќе

Согласно член 12 точка 19-а од Законот за данок на личен доход, работодавачот **го исплатува надоместокот за исхрана за месец Април/2021 година, без плаќање на данок на личен доход**, директно на трансакциска сметка на работникот.

Надоместокот на трошокот за исхрана на вработените кои работат ноќе, до износите утврдени со Законот за Работни односи, согласно член 9 точка 3-б од законот за Данок на добивка, е **Даночно признат расход.**

ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

3.6.3. Примери на пресметка на надоместок на трошоци за исхрана за работа ноќе.

Пример 1:

Работник кој работи **70 часа ноќна работа во Април/2021 година**, и се квалификува за надоместок на исхрана (**над три часа од својата редовна дневна работна обврска ја работи ноќе**).

Пресметка на сразмерниот месечен износ на надоместок на трошок за исхрана за ноќна работа во **месец Април/2021 година**

Р.бр.	ОПИС	Износ
1.	Просечна нето плата по работник исплатена во РМ во претходната (2020) година	27.182
2.	Надомест на трошок за исхрана (20% од просечната нето плата по работник исплатена во РМ во претходната (2020) година.	5.436
3.	Месечен фонд на часови во Април/2021г	176
4.	Месечен надомес за исхрана по работен час (5.436:176)	30,89
5.	Часови на ноќна работа во Април/2021г.	70
6.	Надомест на трошок за исхрана сразмерно на деновите на ноќна работа за Април/2021г. (30,89 x 70)	2.162

Работодавачот го исплатува надоместокот за исхрана во износ од **2.162 денари за Април/2021 година**, без плаќање на данок на личен доход, директно на трансакциската сметка на работникот (без примена на електронската пресметка е-ППД).

Работникот со неговата работа во ноќните часови од вкупно 70 часа (**од 22 часот до 6 наутро**) надминува 3 часа од неговата дневна обврска (**потребниот минимум е вкупно 60 часа во Април/2021 година**, е пресметан на следниот начин 176 часа за месец Април/2021 година, поделено со 8 часа е 22 дена пом-

ножено со 3 часа минимум ноќна работа = 66 часа).

**176 часа : 8 часа = 22 дена
22 дена x 3 часа = 66 часа.**

Пример 2:

Работник кој работи **40 часа ноќна работа во Април/2021 година**, и не го исполнува условот за надоместок на исхрана.

Пресметка на сразмерниот месечен износ на надоместок на трошок за исхрана за ноќна работа во **месец Април/2021 година**

Р.бр	ОПИС	Износ
1.	Просечна нето плата по работник исплатена во РМ во претходната (2020) година	27.182
.2.	Надомест на трошок за исхрана (20% од просечната нето плата по работник исплатена во РМ во претходната (2020) година	5.436
3.	Месечен фонд на часови во Април/2021 година	176
4.	Месечен надомес за исхрана по работен час. (5.436:176)	30,89
5.	Часови на ноќна работа во Април/2021г.	40
6.	Надомест на трошок за исхрана сразмерно на деновите на ноќна работа за IV/2021г. (40 ч се помали од 60ч мин. за IV/2021г)	0

Работодавачот не му го исплатува надоместокот за исхрана на работникот за **Април/2021 година**, поради тоа што неговата работа во ноќните часови од вкупно 40 часа (**од 22 часот до 6 наутро**) не надминува 3 часа од неговата дневна обврска (**потребниот минимум е вкупно 66 часа во Април/2021 година**).

**176 часа : 8 часа = 22 дена
22 дена x 3 часа = 66 часа.**

ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

3.6.4. Примери на пресметка на работа ноќе

Пресметка на додатокот на плата за НОЌНА РАБОТА

1. Бруто плата за IV/2021 г.	50.000
2. Можен бр. на часови	176
3. Бруто плата по час (50.000 : 176 = 284 ден/час)	284
4. Ноќна работа (од 22 ч до 6 ч)	46
5. Додаток за ноќна работа (46 x 284=13.064 x 35%=4.572)	4.572
6. Додаток за работен стаж за 10 г. (50.000 x 0,5% x 10г)	2.500
7. Вкупно бруто плата (1+5+6+7)	57.072

Пресметка на додатокот на плата за НОЌНА РАБОТА И ПРАЗНИК

1. Бруто плата за IV/2021 г.	50.000
2. Можен бр. на часови	176
3. Бруто плата по час (50.000 : 176 = 284 ден/час)	284
4. Ноќна работа (од 22 ч до 6 ч)	46 ч.
5. Додаток за ноќна работа (46 x 284=13.064 x 35%=4.572)	4.572
6. Работа во празник	8
7. Додаток за работа во празник (8 x 284=2.272 x 50%=1.136)	1.136
8. Додаток за работен стаж за 10 г. (50.000 x 0,5% x 10г)	2.500
9. Вкупно бруто плата (1+5+6+7)	58.208

НАПОМЕНА: Во Клиентскиот софтвер (МПИН апликацијата), не се предвидени посебни полиња во кои би се внесувале податоци за часовите на ноќна работа.

Од оваа причина, се пополнуваат само редовните часови во полето 3.6 (со оглед на тоа што не се реализирани прекувремени часови, туку ноќната работа е извршена во рамките на регуларното работно време, но со посебен работен распоред), како и пресметаната (зголемена) основна плата во која е вклучен и додатокот на плата за ноќна работа, во полето 3.7 - Износ на ефективна работа.

4. РАБОТА ВО СМЕНИ

Согласно член 124-а од Законот, работодавачот може да воведо работа во смени.

Работа во смени значи секој метод на организирање на работата во смени во која работниците се сменуваат едни по други на исто работно место континуирано или со прекини, вклучувајќи ја и потребата работниците да работат во различно време во даден период на денови или недели.

За организирање на работа во смени одлучува работодавачот во зависност од потребите на работниот процес.

Работникот кога работи во смени може да работи ноќе и кога работи во две смени и кога работи во три смени во зависност од распоредот на смените и саатнината за која Законот пропишува дека е работа ноќе.

Согласно член 24 од ОКДПС, основната плата на работникот, за работа во три смени (само за ефективно проведено работно време во смени), се зголемува по час најмалку за 5%, а согласно член 17 од ОКДЈС, се зголемува по час за 4% (само за деновиите кога работничкој работи во втора и третата смена, што значи дека деновиите кога работничкој работи прва смена, се исклучуваат при пресметка на додашокот на плата).

НАПОМЕНА: Согласно Одредбата, доколку работникот работи само во две смени, не следи додатокот на плата за трисменско работење.

Пресметка на додаток на плата за РАБОТА ВО ТРИ СМЕНИ

1. Бруто плата за IV/2021 г.	35.000
2. Можен бр. на часови	176
3. Бруто плата по час (35.000 : 176 =198)	198д/ч
4. Ефективна раб во I смена	32ч
5. Ефективна раб во II смена	32ч
6. Ефективна раб во III смена	32ч
7. Додаток за II смена (32 x 1978=6.336x5%)	317
8. Додаток за III смена (32x198=6.336x5% =317) (32x198=6.336x35%=2.218)	2.535

ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

9. Додаток за работен стаж за 15 г.	
(35.000 x 0,5% x 15)	2.625
10. Вкупно бруто плата (1+5+7+8)	42.139

5. РАБОТА ВО ДЕН НА НЕДЕЛЕН ОДМОР

Согласно член 134 од Законот за работни односи, работникот има право на неделен одмор во траење од најмалку 24 часа непрекинато, **плус 12 часа дневен одмор.**

Ден на неделен одмор по правило е недела или друг ден во неделата зависно од распоредот на работното време на конкретниот работник (**некои лица работат во сабота и недела, но на пример, среда и четврток им се сметаат за неделен одмор**), ден на неделен одмор по правило е неделата или друг ден.

НАПОМЕНА: Со оглед на тоа што согласно Колективните договори, додатоците меѓусебно не се исклучуваат, во случај на дополнително ангажирање на работниците во ден на неделен одмор, значи и прекувремена работа т.е. повеќе работни часови од редовните часови на полно работно време, така што на работниците им следува зголемување на платата за двата додатока истовремено – додаток за работа во ден на неделен одмор (зголемување по час за 50% или 29%) и додаток за прекувремена работа (зголемување по час за 35% или 29%).

Пресметка на додаток на плата за работа во ДЕН НА НЕДЕЛЕН ОДМОР

1. Бруто плата за IV/2021 г.	30.000
2. Можен бр. на часови	176
3. Бруто плата по час (30.000 : 176 =170)	170д/ч
4. Работа во ден /неделен одмор	8 ч
7. Додаток за работа во ден/неделен одмор (8 x 170=1.360 x 50%=680)	680
8. Додаток за работен стаж за 20 г. (30.000 x 0,5% x 20г)	3.000
9. Вкупно бруто плата (1+5+7+8)	33.680

Пресметка на додаток на плата за работа во ДЕН НА НЕДЕЛЕН ОДМОР И НОКЕ

(работничкој корисител друг ден на неделен одмор)

1. Бруто плата за IV/2021 г.	30.000
2. Можен бр. на часови	176
3. Бруто плата по час (30.000 : 176 =170)	170д/ч
4. Работа во ден /неделен одмор	8 ч
5. Додаток за работа во ден/неделен одмор (8 x 170=1.360 x 50%=680)	680
6. Работа ноке	8ч
7. Додаток за работа ноке (8 x 170=1.360 x 5% = 68)	68
8. Додаток за работен стаж за 20 г. (30.000 x 0,5% x 20г)	3.000
9. Вкупно бруто плата (1+5+7+8)	33.748

6. РАБОТА ВО ДЕНОВИ НА ПРАЗНИК И НЕРАБОТНИ ДЕНОВИ

Согласно член 148 од Законот, работникот има право на отсуство од работа со надоместок на плата за празниците на РМ, кои што се определени како слободни денови од работа и за другите со закон определени слободни денови.

Ова право на работникот може да му се ограничи, ако работникот, односно производниот процес се одвива непрекинато или природата на работата бара вршење на работата и на празничен ден.

Работа на празник преставува посебен основ за исплата на додаток на плата, бидејќи тој ден, согласно закон е неработен ден за работникот, за кој добива надомест на плата

Со оглед на тоа, кај овој додаток има една специфика: имено работникот кој работи на празник има право покрај надоместок на плата и има право на плата (*дневница*) **зголемена за 50%** што значи за часовите поминати на работа на празник и неработен ден согласно со Закон, на работникот треба да му се пресмета плата во висина **од 250% за часовиите поминати на работата тој ден.**

Овој додаток е утврден како право во двата колективни договори, со таа разлика што во Општиот колективен договор за јавен сектор е ограничен вкупниот процент на исплатата врз оваа основа.

ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

Пресметка на додаток на плата за работа во ПРАЗНИК

1. Бруто плата за IV/2021 г.	40.000
2. Можен бр. на часови	176
3. Бруто плата по час (40.000 : 176 = 227)	227 д/ч
4. Прекувремена работа за	8 ч
5. Додаток за прекувремена работа (8 x 227=1.816 x 35%=635)	635
6. Работа во празник	8 ч
7. Додаток за работа во празник (8 x 227=1.816 x 50%=908 + 1.816)	2.724
8. Додаток за работен стаж за 20 г. (40.000 x 0,5% x 20г)	4.000
9. Вкупно бруто плата (1+5+7+8)	47.359

6.1. Пресметка на плата за работа на празник, што паѓа на ден на неделен одмор

Во случај, при дополнително ангажирање (прекувремена работа) на работниците на ден на празник што паѓа на ден на неделен одмор, платата се зголемува по сите три основи:

- Прекувремена работа (зголемување по час за 35%),
- Работа на ден на празник (зголемување на платата за поминатите часови на работа за 50%), и
- Работа на ден на неделен одмор (зголемување по час за 50%).

Пресметка на додаток на плата за работа во ПРАЗНИК и НЕДЕЛЕН ДЕН

1. Бруто плата за IV/2021г.	50.000
2. Можен бр. на часови	176
3. Бруто плата по час (50.000 : 176 = 284)	284/ч
4. Прекувремена работа за	8 ч.
5. Додаток за прекувремена работа (8 x 284=2.272 x 35% = 795)	795
6. Работа на празник за	8 ч
7. Додаток за работа во празник (8 x 284=2.272 x 50%=1.136 +2.272)	3.408
8. Работа во ден на неделен одмор	8 ч
9. Додаток за работа во ден на неделен одмор (8 x 284=2.272 x 50% = 1.136)	1.136
10. Додаток за работен стаж за 10 г. (50.000 x 0,5% x 10г)	2.500
11. Вкупно бруто плата (1+5+7+9+10)	57.839

ПРЕСМЕТКА НА ПЛАТА

1. БРУТО ПЛАТА	57.839,00
2. Придонес за ПИО (1 x 18,8%)	10.874,00
3. Придонес за здравствено осигурување (1 x 7,5%)	4.338,00
4. Придонес за вработување (1 x 1,2%)	694,00
5. Придонес за дополнително здравствено осигурување (1 x 0,5%)	289,00
6. Вкупно придонеси (2 + 3 + 4 + 5)	16.195,00
7. Бруто плата намалена за придонеси (1 – 6)	41.644,00
8. Даночно намалување за 2021 година	8438,00
9. Основица за данок на доход (7 – 8)	33.206,00
10. Основица за пресметка на данок со 10%	3.321,00
11. НЕТО ПЛАТА (1 – 6 – 14)	38.323,00

МПИН ОБРАЗЕЦ

Пополнувањето на МПИН образецот, се врши на следниот начин:

ПОЛЕ ОД МПИН ПРИЈАВА	ПОДАТОЦИ
Поле 3.0. до поле 3.4.	Општи податоци на осигуреникот
Поле 3.5 - Стаж во денови	30
Поле 3.6.- Ефективна работа - часови	176
Поле 3.7.- Износ на ефективна работа	38.323
Поле 3.14 - Плата вкупен износ	57.874
Поле 3.15 Придонес за ПИО	10.638
Поле 3.16 - Доплата на придонес за ПИО	/
Поле 3.40 - Придонес за задол.здр.осигур.	4.338
Поле 3.41 - Доплата на придонес за здравствено осигурување	/
Поле 3.42 - Придонес за дополнително здравствено осигурување	289
Поле 3.43 – Доплата на придонес за дополнително здравствено осигурување	/
Поле 3.44 – Придонес за вработување	694
Поле 3.45 – Доплата на придонес за вработување	/

ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

Поле 3.46 – Данок на доход	3.321
Поле 3.17 – Шифра за стаж на осигурување	0047
Поле 3.30 - Број на Пријава/Одјава	Број на Договор на Обврзникот
Поле 3.13 – Нето плата	38.323
Поле 3.31 – Ефективна нето плата	38.323
Поле 3.32 – Број на трансакциска сметка	Се пополнува бр. на транс.с/ка

Книжење:

420 – Плати и надоместоци од плата	57.839	
240 – Обврски за плата	57.839	
- вкalkулирана бруто плата;		
240 – Обврски за плата	57.839	
2430 – Нето плати	38.323	
2340 – Даноци од плата	3.321	
2343 – Придонеси од плата	16.195	
- за пресметана плата, даноци и придонеси;		
2430 – Нето плати	38.323	
2340 – Даноци од плата	3.321	
2343 – Придонеси од плата	16.195	
1000 – Жиро сметка	57.839	
- исплатена плата, даноци и придонеси.		

7. ДОДАТОК ЗА МИНАТ ТРУД

Додатокот за минат труд се пресметува на тој начин што основната плата на работникот **се зголемува за 0,5%** за секоја година работен стаж и вкупниот износ не е ограничен (*Додаток за минат труд*).

Значи основна за пресметка на минат труд при изработка на плата претставува **основната плата што е определена за работното место на кое работи работникот, односно основната плата - на работникот се зголемува за овој износ.**

Напоменуваме дека иако во ЗРО и во колективните договори не е соодветно прецизирано, **како до-казен материјал за докажување на годините на работен стаж се применува регулираниот работен стаж, на кој е платен придонес за пензиско и инвалидско осигурување, податок кој се добива од Фондот за пензиско и инвалидско осигурување за регулиран стаж** на осигурување на чија основа, се пресметани и исплатени плати и придонеси.

Додатокот за минат труд, се пресметува во процент за секоја година наполнет стаж на основната плата.

Секој работодавач при пресметување на месечната плата на својот работник потребно е да внесе и Додаток за работен стаж и истиот да го исплати.

Додатокот за работен стаж, потребно е да биде искажан и во пресметката на плата, која работодавачот му ја врачува на работникот, секој месец при исплаќање на месечната плата.

Пресметка на додаток на плата за работен стаж (МИНАТ ТРУД)

1. Бруто плата за IV/2019 г.	40.000
2. години работен стаж	25
3. Додаток за работен стаж за 20 г. (40.000 x 0,5% x 20г)	4.000
4. Вкупно бруто плата (1+5+7+8)	44.000

ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА ЗА ИСПЛАТА НА ПЛАТИ И ИНВЕСТИЦИИ И УСЛОВИ ЗА ПРЕТВОРАЊЕ ВО ГРАНТ

ВОВЕД

Примените субвенции за исплата на плати од пролетниот и есенскиот циклус 2020 година, доделени согласно Уредбата и Законот за финансиска поддршка за исплата на платите, беа предмет на враќање или претворање во грант. Условите за враќање и трансформација во грант, беа одредени со одредбите од Уредбата и Законот за финансиската поддршка.

Притоа претворањето во грант, се однесуваше исклучиво на финансиската поддршка од пролетниот циклус, додека поддршката од есенскиот, немаше можност за трансформација во грант.

Со одредбите од член 7 став 1 од Уредбата за финансиска поддршка на работодавачите, погодени од здравствено-економската криза предизвикана од коронавирусот Covid-19, заради исплата на платите за месеците 04, 05 и 06 2020 година („Службен весник на РСМ” 111/20... 154/20), беше предвидена обврската за враќање на поддршката.

Финансиската поддршка за исплата на плати беше неповратна, за корисникот кој согласно Уредбата исполнуваше одредени услови, за трансформација на поддршката во грант, пред се за инвестиции.

Со одредбите од Законот за финансиска поддршка на работодавачите, за исплата на платите за месеците февруари и март 2021 година („Службен весник на РСМ” 25/21) е предвидена финансиската поддршка за работодавачите, за 2021 година.

Законот предвидува истоветен начин на стекнување со финансиската поддршка, како и со Законот од 2020 година, со користење на претходно одобрено барање и поднесување на МПИН, по претходно исполнети пропишани со законот услови.

Разликите се појавуваат во начинот на утврдување и референтниот период за утврдување на падот на приходите и поврзаните субвенции, со висината на падот на приходите.

Соодветни разлики помеѓу новите и мерките од 2020, се манифестираат кај задолжителниот поврат на примената поддршка од 50% од добиениот износ, без оглед на финансискиот резултат, кај роковите и условите за враќање.

Заштитни мерки и казни одредби за спречување на злоупотребата на средствата од финансиската поддршка, односно нивната ненаменска употреба или исплата на понизок износ од доделениот износ за вработените, се пропишани со законот за финансиска поддршка, за 2021 година.

Претворањето на финансиската поддршка во грант, се предвидува и за финансиската поддршка за платите од II и III.2021 година.

1. ВРАЌАЊЕ НА ФИНАНСИСКАТА ПОДДРШКА ЗА 2020

Враќањето на финансиската поддршка за 2020 година беше предвидено и со Уредбата и со Законот и помеѓу нив не постојат спротивставени одредби, во поглед на начинот на пресметување на износот на враќање и за постапката на остварување на обврската за враќање на примената финансиска поддршка.

Различните типови на годишни даночни обврзници износот на враќање го определуваат спрема утврдени даночни основици за соодветниот вид на годишен корпоративски или персонален данок, согласно видот на обврзникот.

Кај сите видови на обврзници кои иако се разликуваат според видот на годишен данок на финансискиот резултат, износот на враќање се определуваше како максимален износ до 50% од финансискиот резултат или даночната основица, за поддршка за плати и придонеси од ЗСО.

1.1. Работодавач обврзник на ДБ

Обврската за враќање на примената финансиска поддршка (во 2020 година) за работодавачот кој е обврзник за пресметување на данок на добивка врз основа на даночен биланс (Образец ДБ), ја утврдува на основа на финансискиот резултат, коригиран за износот на даночно непризнатите расходи и помалку искажаните приходи, за платите и ПЗСО.

Односно обврзникот за плаќање на данокот на добивка го определуваше износот за враќање на примената финансиска поддршка спрема утврдената даночна основица од АОП 40 од Образец ДБ.

Согласно одредбите од член 9 став 1 од Законот за финансиска поддршка на платите, работодавачот кој го искористил правото на финансиска поддршка за исплата на плата, согласно со законот за поддршка од 2020 година, имаше обврска примените финансиски средства да ги врати во Буџетот на РС Македонија.

Износот за враќање се утврдуваше во висина најмногу до износот од 50% од остварениот финансиски резултат пред оданочување за 2020 година, зголемен за износот на оданочивите расходи и помалку искажаните приходи во Даночниот биланс, за обврзниците на данокот на добивка.

1.2. Обврзник на годишен данок на вкупен приход

За обврзниците на годишниот данок на вкупен приход, износот на враќање на примената финансиска поддршка за 2020 година, се определуваше од остварената добивка за 2020 година.

Разликата кај основицата за враќање, помеѓу обврзниците на данокот од ДБ и ДБ-ВП, произлегуваше и од специфичната разлика на начинот на плаќање на данокот на добивка.

Обврзниците на ДБ-ВП, не утврдуваат даночно непризнати расходи за пресметување и плаќање на данокот на добивка, туку истиот го плаќаат од остварениот вкупен приход.

Соодветно и износот за враќање на примената финансиска поддршка се определуваше од добивката, која не се коригира за даночно непризнати расходи, затоа

што за истите не се утврдуваат даночно непризнати расходи, кои би ја зголемувале основицата за данокот, а со тоа и основицата за поддршката.

Финансиската поддршка за враќање, за обврзниците на данокот на добивка врз основа на вкупен приход се утврдува на најмногу до износот од 50% од финансискиот резултат пред оданочување искажан во БУ, за платите и ПЗСО.

1.3. Самостојни вршители на дејност и ТП

Самостојните вршители на дејност, односно трговците поединци за разлика од обврзниците на вкупен приход, износот за враќање на финансиската поддршка го корегираат за износот на даночно непризнаените даночни расходи за данок на личен доход, кои се определуваат во даночниот биланс за ДЛД.

Самостојните вршители на дејност и трговците поединци, износот за враќање на финансиска поддршка го определуваат, најмногу до износот од 50% од износот на искажаниот финансиски резултат пред оданочување, во Билансот на приходи и расходи (образец Б) за 2020 година, зголемен за непризнаените расходи за даночни цели во годишниот Даночен биланс за утврдување на данокот на доход од вршење на самостојна дејност.

Износот кумулативно се определува во висина од 50% од основицата, за помошта од двата циклуса од 2020 година.

2. КОЈ СУБЈЕКТИ НЕ СЕ СУБВЕНЦИОНИРА ЗА II И III 2021 ГОДИНА

Поради продолжувањето на пандемијата во 2021 година, мерките за финансиска поддршка за исплата на платите се применуваат и во 2021 година, за исплата на платите за месец II и III 2021 година.

Финансиска поддршка за исплата на платите се предвидува за приватниот сектор на територија на РМ.

Субјектите од јавниот сектор не спаѓаат во субјектите за кои е наменета финансиската поддршка за исплата на платите, за II и III 2021 година.

ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА

Согласно одредбите од член 4 став 2 од Законот, финансиска поддршка за исплата на платите за II и III 2021 година, **не може да користи:**

- Орган на државна и на локална власт и други државни органи основани согласно со Уставот на РС Македонија и со закон;
- Институција која врши дејност од областа на образованието, науката, здравството, културата, трудот, социјалната заштита и заштитата на детето, спортот, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон, а организирани како агенции, фондови, јавни установи, јавни претпријатија и трговски друштва основани од РСМ;
- Општините, град Скопје и општините во град Скопје;
- Приватна агенција за вработување за работник, кој е отстапен кај претходно наведените работодавачи;
- Работодавачот кој користи финансиска поддршка согласно законот, **не може да користи и финансиска поддршка во 2021 година за исплата на плати преку бескаматни кредити;**
- Работодавачот кој користел финансиска поддршка за исплата на плата согласно Уредбата со законска сила за финансиска поддршка на работодавачите погодени од здравствено-економската криза предизвикана од коронавирусот COVID – 19, заради исплата на платите за месеците **Април, Мај и Јуни 2020 година** („Службен весник на РС Македонија” 111/20, 113/20 и 154/20) и/или **Законот за финансиска поддршка** на работодавачите погодени од здравствено – економската криза предизвикана од вирусот COVID – 19, заради исплата на платите за месеците **Октомври, Ноември и Декември 2020 година** („Службен весник на РС Македонија” 267 /20) **А НЕ ЈА ИСПЛАТИЛ ПЛАТАТА, не може да**

користи финансиска поддршка за исплата на платите за февруари/март 2021 година.

3. ОСТВАРУВАЊЕ НА СУБВЕНЦИЈАТА

Согласно член 7 од законот, работодавачот по поднесеното Барање на **Образец БФП - ИП/3** и потврдениот прием, поднесува МПИН, доколку претходно ја исплатил платата со шифра 103 - исправка на МПИН.

Субјектот кој поднел МПИН за II и III.2021 година, а истиот не извршил исплати на платите, повторно поднесува нов МПИН за II и III.2021 година.

Бидејќи до 30 Април 2021 година е крајниот рок во кој се поднесува Барањето, УЈП има обврска да го потврди **најкасно во рок од 3 дена од денот на приемот на барањето.**

Со комплетното Барање на **Образец БФП - ИП/3**, за работниците за кои побарува финансиска поддршка, во полето **3.4б. од МПИН образецот внесува шифра 5002.**

Работодавачот кој истовремено **може да користи друга мерка за субвенционирање** на социјалните придонеси и/или данок на доход **во полето 3.23 од МПИН** образецот ја внесува соодветната шифра за ослободување и истата ја комбинира (користи истовремено) со шифрата **5002 од поле 3.4б. (се однесува на субјектите кои ќе користат субвенционирање на придонесите од зголемена плата од 600 до 6.000 МКД).**

По обработка на МПИН образецот, УЈП го информира работодавачот - барател на финансиска поддршка за вкупниот износ на финансиската поддршка, **што ќе биде исплатена за соодветниот месец.**

УЈП испраќа известување до Владата на РС Македонија за работодавачите кои ги исполниле условите за финансиска поддршка за исплата на платите.

Известувањето содржи податоци за: **ЕДБ/ЕМБГ на работодавачот - даночен обврзник, назив/име и презиме, адресни податоци, износ на одобрената финансиска поддршка и трансакциска сметка на работодавачот - корисник на финансиска поддршка.**

Износот на финансиска поддршка **се исплатува во рок од 5 дена од прифатениот МПИН Образец преку Владина Програма** за финансиска поддршка на работодавачи погодени од здравствено-економската криза предизвикана од корона-вирусот COVID-19 **на сметка на работодавачот**- корисник на финансиска поддршка, кој ги исполнил условите, согласно со известувањето од УЈП.

Роковите за поднесување на МПИН образецот до Управата за јавни приходи и исплатата на платата, данокот на личен доход и придонесите од задолжително социјално осигурување се уредени со Законот за работните односи, Законот за данокот на личен доход и Законот за придонеси од задолжително социјално осигурување.

Поради каснењето со Законот за финансиска поддршка од исплата на платите, поднесувањето на Барањето се изврши по поднесените пресметки за исплата на плата на Образец МПИН за 02 и 03/2021 година, но не покасно од 30.04.2021 година.

4. ВРАЌАЊЕ НА СУБВЕНЦИЈАТА ОД 2021

Средствата кои субјектот ги добил како финансиска поддршка за исплата на платите за II и III 2021 година се враќаат доколку субјектот не ги исполнил општите услови за стекнување со субвенција и посебните услови кои има обврска да ги исполни, по добивањето на финансиската поддршка (субвенцијата).

4.1. Општи услови кои важат за враќање на добиените средства за финансиска поддршка

Работодавачот кој користел финансиска поддршка за исплата на плати, **има обврска да ги врати** добиените финансиски средства, доколку се утврди дека **не ги исполнувал** условите за добивање на субвенцијата, предвидени со Законот.

Средства ги враќа **во целост**, заедно **со камата** согласно со Законот за даночната постапка, доколку по извршена контрола од страна на УЈП и/или Државниот инспекторат за труд се утврди дека

работодавачот не ги исполнил општите условите со член 8 став 3, член 3 став 3, член 4 и член 5 став 1 од Законот.

Согласно одредбите од член 6 став 1 од Уредбата, се определуваат условите кои наложуваат враќање на примените средства од субвенцијата за финансиска поддршка за исплата на платите.

Условите се истите кои се дадени како горни или долни граници, според кои субјектите може да се стекнат со субвенцијата (општите услови за стекнување со субвенција).

Субјектот (член 8 став 3) ги враќа субвенционираниите средства, ако не ги исполнил општите услови за добивање на субвенција од член 3 став 3, член 4, член 5 став 1 или не ги исполнил условите по стекнување со поддршката.

Односно, субјектот **ги враќа 100% добиените средства** од субвенцијата, **доколку остварил**, согласно:

- ✓ член 3 став 3 (намалување помалку од 30% на приходите, исплатил дивиденда, исплатил бонус или друга награда со шифра 102 во МПИН, го намалил бројот на вработени и отпуштил вработени над бројот на вработени од декември 2020, исплатил плати над 120.000 на повеќе од 10% од вработените);

Овој **услов нема обврска** да го исполни работодавачот-барател на финансиска поддршка кој врши дејност наведена согласно со Националната класификација на дејности - НКД Рев. 2: угостителска дејност (шифра **56** - дејности за подготовка и служење на храна и шифра **55** - објекти за сместување) и транспорт (шифра **49** - копнен транспорт и ценоводен транспорт), кој поради здравствените протоколи има затворено најмалку 50% од своите капацитети, преку кои го остварува прометот.

- ✓ член 4 (исплатил плата над 39.900) за октомври, ноември и декември 2020 година и јануари 2021 година за кој поднел барање за субвенционирање, користи ослободување од проектот "Македонија вработува", ја користи субвенцијата за работници за прекувремено работење) и

ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА

- ✓ член 5 став 1 од Законот, кумулативни акумулирани добивки поголеми од 600.000.000 денари за 2017, 2018 и 2019 година (не се однесува за работодавачите кои имаат повеќе од 2.000 вработени).

4.2. Неисполнување посебни услови и враќање на примена субвенција

За времетраење на финансиската поддршка, согласно законот и **два месеци после завршување на месецот за кој е користена** финансиска поддршка, бројот на вработени кај работодавачот кој користи финансиска поддршка за исплата на плати, во однос на бројот на вработени во месецот, за кој користел финансиска поддршка, **не смее да се намалува**, освен заради:

- Пензионирање и смрт на работник,
- Откажување на договорот за вработување од страна на работникот,
- Откажување на договорот за вработување без отказан рок од страна на работодавачот, поради кршење на работниот ред и дисциплина или работните обврски,
- Спогодбено преземање на работник,
- Престанување на важноста на договорот за вработување врз основа на судска пресуда и
- престанување на важноста на договорот за вработување поради утврдена трајна неспособност за работа.

Согласно член 8 став 3, вкупниот број на вработени кај работодавачот - корисник на финансиска поддршка, не смее да се намали, за повеќе од:

- ✓ 15% кај работодавач кој имал до 50 вработени во месецот за кој користел финансиска поддршка,
- ✓ 10% кај работодавач кој имал од 51 до 250 вработени во месецот за кој користел финансиска поддршка и

- ✓ **5% кај работодавач кој имал над 250 вработени во месецот за кој користел финансиска поддршка.**

5. ВРАЌАЊЕ НА СУБВЕНЦИЈАТА ДО 50% ОД ПРИМЕНАТА ПОДДРШКА

Согласно член 9 од Законот, работодавачот кој го искористил правото на финансиска поддршка за исплата на плати, **има обврска примените финансиски средства да ги врати** во Буџетот на РСМ, **но најмногу до износот од 50% од примената поддршка.**

За враќање не се поднесува Барање за пресметување на износот на враќање на примената финансиска поддршка за исплата на плати до УЈП, како што беше предвидено со претходните циклуси на поддршка од 2020 година.

Рокот за враќање на финансиска поддршка е определен до 15 февруари 2022 година, врз основа на Решението за враќање на субвенцијата, доставено од страна на УЈП.

Согласно одредбите од Законот за финансиска поддршка за исплата на платите за II и III месец 2021 година, УЈП по службена должност изготвува и испорачува Решение за враќање на 50% од примената финансиска поддршка.

6. ПРЕТВОРАЊЕ НА ФИНАНСИСКАТА ПОДДРШКА ВО ГРАНТ

Делот од **50%** од примените финансиски средства за исплата на плати, кој треба да се врати во Буџетот на РС Македонија, **е неповратен** за работодавачот корисник на финансиска поддршка **доколку примените финансиски средства од искористената финансиска поддршка за плати, до крајот на 2021 година, ги искористи за инвестициски вложувања.**

Под инвестициски вложувања, односно вложувања во материјални средства (недвижности, постројки и опрема), вклучително и вложувањата во материјални средства набавени преку финансиски лизинг, како и во нематеријални средства (компјутерски софтвер и патенти), за проширување на дејноста.

ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА

Од инвестициски вложувања се исклучени вложувања во патнички автомобили, мебел, теписи, аудио визуелни средства, бела техника, уметнички дела од ликовната и применетата уметност и други вложувања, кои служат за административни цели.

Работодавачот кој го искористил правото на финансиска поддршка и го исполнил условот за претворање на финансиската поддршка во ГРАНТ, до УЈП доставува Барање за претворање на финансиската поддршка за исплата на плати во грант, **најдоцна до 15.01.2022 година.**

Со приложување на **фактури** за извршените набавки и **изводи** од носител на платен промет, **се докажува извршеното плаќање на фактурите, задолжително со поднесокот за претворање во грант.**

Враќањето на износот, ќе се изврши на две месечни рати, без камата, во месеците Февруари и Март/2022 година.

Трансформацијата е предвидена за износот од 50% од вредноста на примената финансиска поддршка, за кој износ е пропишано задолжително враќање, освен во случај на одобрена трансформација во грант.

6. ПРИФАТЛИВИ ИНВЕСТИЦИИ

Согласно законските барања, прифатливи основи за прифаќање и остварување на правото на трансформација на задолжителниот износ за враќање, се инвестициските вложувања.

Признаени се вложувањата во материјалните средства, во кои спаѓаат вложувања во недвижности, постројки и опрема.

Наведените инвестициски вложувања во материјалните средства се прифатливи и за примена на ослободување по

основ на реинвестирана добивка, согласно одредбите од Законот за данокот на добивка.

Признаените инвестиции кај материјалните средства се признаваат кај новонабавените недвижности, постројки и опрема, со цел проширување на дејноста.

Исто така извршена надградба, доградба или проширување на габаритите кај недвижностите, кои се веќе постоечки кај правниот субјект, влегуваат во категоријата на дозволиви инвестициски вложувања за претворање на обврската за враќање во грант (неповратна).

Притоа нагласуваме дека за сите вложувања во недвижности во кои влегуваат изградбата на нови и вложувањата во проширување на габаритите на постоечките објекти, потребно е постоење на одобрение за градба, доградба, односно надградба.

Непостоењето на соодветно одобрение за градба во периодот на 2021 година, без оглед на понатамошната судбина на објектите, не дозволува користење на опцијата за трансформација во грант.

Вложувањето во станови и станбени објекти, наменети за домување, исто така ја исклучува можноста за трансформација во грант.

Согласно одредбите од член 9 став 3 од Законот за финансиска поддршка за исплата на платите за II и III 2021 година, инвестициите треба да се насочени за проширување на дејноста на субјектот, а не за лични потреби или за инвестиции во недвижности кои се за одмор и рекреација, домување и слично.

Врз основа на одредбите од Законот за финансиска поддршка нема вграден сигурен механизам кој би ги спречувал ненаменските поднесоци за претворање во грант, но во услови на постоење на сомневање од поднесените документи, ќе е врши теренска контрола во поглед на трансформирањето во грант.

ЗАСНОВАЊЕ И ПРЕСТАНОК НА РАБОТЕН ОДНОС ВО УСЛОВИ НА ПАНДЕМИЈА

ВОВЕД

Со членот 32 од Уставот на Република Македонија е пропишано дека секој граѓанин на државата има право на работа, слободен избор на вработување, заштита при работењето и материјална обезбеденост за време на привремена невработеност. Секој под еднакви услови, му е достапно секое работно место.

Секој вработен има право на соодветна заработувачка, право на платен дневен, неделен и годишен одмор. Од овие права вработените не можат да се откажат. Остварувањето на правата на вработените и нивната положба се уредуваат со закон и со колективни договори.

1. ЗАСНОВАЊЕ НА РАБОТЕН ОДНОС

1.1. Договор за вработување

Работниот однос кај работодавачот, може да се заснова единствено со потпишување на **договор за вработување, во писмена форма.**

Работниот однос кај работодавачот може да се заснова на **определено или на неопределено време.**

Работодавачот е должен да поднесе пријава/одјава (електронски образец M1/M2 испечатен од системот на Агенцијата за вработување на Република Македонија), за работникот во задолжително социјално осигурување (пензиско и инвалидско, здравствено и осигурување во случај на невработеност), во согласност со посебните прописи, во Агенцијата за вработување на Република Македонија, пријавувањето се врши по електронски пат или непосредно во Агенцијата со приложување на ППР образец. За пријавување потребно е овластување на овластено лице со список за лица кои ги пријавува/одјавува, во кое се наведени името, презимето и ЕМБГ, како и бројот на договорот за вработување и датумот на склучување на договорот за вработување, еден ден пред работникот да стапи на работа, а за итни и неодложни

работи, најмалку еден час пред работникот да стапи на работа. Заверена фотокопија од пријавата или извод од компјутерски запис од информацискиот систем на Агенцијата му се врачува на работникот, во рок од три дена, од денот на стапувањето на работа.

Агенцијата за вработување на Република Македонија, Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија и Фондот за здравствено осигурување на Република Македонија, се должни да водат и трајно да ја чуваат евиденцијата на пријавите и одјавите во социјално осигурување. На барање на лицето се должни да му издадат податоци за состојбата и промените во врска со социјалното осигурување на работникот. Агенцијата за вработување на Република Македонија, Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија и Фондот за здравствено осигурување, вршат размена на податоците во врска со социјалното осигурување.

Ако датумот на стапување на работа, не е определен во договорот за вработување, како датум на стапување на работа се смета наредниот ден од датумот на потпишувањето на договорот за вработување, а работникот се пријавува во Агенцијата за вработување на Република Македонија на датумот на потпишувањето на договорот за вработување.

Работникот не може да стапи на работа, пред да се склучи договор за вработување и пред работодавачот да го пријави во задолжително социјално осигурување.

Правата, обврските и одговорностите врз основа на вршењето на работата од работниот однос и вклучување во задолжителното социјално осигурување врз основа на работниот однос, започнуваат да се остваруваат со денот на стапувањето на работа, исто така, и во случај ако на тој ден работникот од оправдани причини нема да започне да работи.

Оправдани причини според ЗРО, заради кои *работникот* не отпочнува со работа на денот определен со договорот за вработување, се случаите кога работникот е отсутен од оправдани причини утврдени со закон, колективниот договор и договорот за вработување. Ако работникот **неоправдано** не стапи на работа првиот ден на денот определен за стапување на работа, ќе се смета дека **не засновал работен однос**.

Доколку работодавачот по престанокот на работниот однос, во рок од осум дена од денот на престанокот на работниот однос, не го одјави работникот од задолжително социјално осигурување, одјава на работникот може да се изврши по барање на работникот врз основа на претходно доставен записник од инспекторот на трудот до Агенцијата за вработување на Република Македонија.

1.2. Договор за вработување на определено и неопределено време

Договорот за вработување може да биде склучен на **определено** (чие траење е *однапред определено*) и **неопределено време** (чие траење *однапред не е определено*). Истиот се склучува во писмена форма, се чува во работните простории во седиштето на работодавачот, а примерок од склучениот договор му се врачува и на работникот на денот на потпишувањето на договорот за вработување.

Договор за вработување може да се склучи на определено време за вршење на исти работи, со прекин или без прекин до пет години. Договор за вработување на определено време, за замена на привремено отсутен работник, може да се склучи до враќање на привремено отсутниот работник. Работниот однос заснован со договор за вработување на определено време, освен договорот за вработување за вршење на сезонска работа, **се трансформира во работен однос на неопределено време**, ако работникот продолжи да работи по истекот на 5 години, под услови и на начин утврдени со закон.

По исклучок, работниот однос заснован со договор за вработување на определено време, може да се трансформира во работен однос на неопределено време

и пред истекот на рокот, ако работникот работи повеќе од две години на работно место, кое е ослободено по основ на пензионирање или други основи и за кое се обезбедени финансиски средства, доколку работодавачот утврди дека има трајна потреба од работникот, под услови и на начин утврдени со закон.

Пример: Договор за вработување на определено време / неопределено време

Врз основа на член 13, член 22 став 1 точка 4 и член 28 од Законот за работни односи ("Службен весник на РМ" 62/05... 27/16) работодавачот _____ со седиште во _____ на ул. _____ бр. _____ и ЕМБС _____ општина _____ и работникот _____ од _____ ул. _____ со л.к.бр _____ и ЕМБГ _____ општина _____ на ден _____ година, го склучија следниот

ДОГОВОР ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

Член 1

Со овој договор се уредуваат правата, обврските и одговорностите од работниот однос помеѓу работодавачот и работникот.

Работникот засновува работен однос на определено/неопределено време на ден _____ година.

Член 2

Работниот однос работникот го заснова, за работа на работно место _____.

Член 3

Работникот заснова работен однос со полно/неполно работно време, во траење од ____ часа неделно. Работното време на работникот ќе биде од понеделник до _____ од _____ до _____ часот.

Член 4

Работодавачот му ги доверува на работникот, а работникот го прифаќа, извршувањето на работите и работните задачи на работното место од член 2 на овој договор.

Член 5

Работникот ги прифаќа обврските што произлегуваат од Законот за работни односи и другите позитивни законски прописи, колективниот договор, Статутот и другите акти на Работодавачот, а особено:

- работите да ги обавува совесно, благовремено и квалитетно, а средствата за работа да ги користи совесно, целесобразно и одговорно при што да остварува позитивни резултати во работењето,
- да се придржува кон утврденото работно време и утврдените мерки за безбедност и здравје при работа,
- да ги почитува општите и посебните акти, наредби, напатствија и одлуки на Работодавачот, непосредниот раководител и органите на управување,
- правилно и совесно да се однесува спрема странките и останатите работници и со своето однесување да го чува угледот на Работодавачот и да ја чува деловната и професионална тајна.

Член 6

Работодавачот ги прифаќа обврските што произлегуваат од Законот за работни односи, другите позитивни законски прописи, колективниот договор,

Статутот и другите општи и поединечни акти, а особено:

- работникот да го распореди на работно место за кое е избран,
- да му ги обезбеди потребните услови за успешно извршување на преземените работни задачи,
- да го почитува пропишаното работно време, одмори и отсуства од работен однос, пропишаните средства за заштита при работа и други услови и права во согласност со Законот и колективниот договор,
- да му обезбеди редовна месечна исплата на основна плата, во износ од _____ денари и исплата на другите додатоци, надоместоци и примања во согласност со законот, колективниот договор и своите акти.

Член 7

Во случај на потреба, работникот е согласен да биде распореден на секое работно место, кое одговара на неговиот степен на стручна подготовка.

Член 8

Овој договор, може да се раскине со спогодба на странките и пред истекот на времето за кое е склучен, со едностран отказ од работникот или работодавачот во согласност со Законот за работни односи, колективниот договор и актите на Работодавачот.

Член 9

Договорот е склучен во 2 (два) исти примероци од кои еден за работникот, а останатите за Работодавачот.

Работодавач,

Работник,

2. НАЧИНИ НА ПРЕСТАНОК НА РАБОТЕН ОДНОС И НАЧИН НА ПРЕСТАНОК НА РАБОТЕН ОДНОС ЗА ВРЕМЕ НА ПАНДЕМИЈА

Поради прогласената пандемија од страна на СЗО, глобалното ширење на Коронавирусот COVID-19, од страна на Владата на РСМ, со воведување на мерките за заштита од ширење на епидемија и воведување на вонредна состојба од траење од 30 дена од страна на Претседателот на РСМ, се донесени одлуки со кои се прекинува работата на одделни правни субјекти (угостителски објекти, спортски објекти, спортски обложувалници итн.).

Поради донесените одлуки многу од правните субјекти кои се погодени од прекинет на работата трпат големи финансиски загуби. Обврските за надоместок на плата на работниците кои нема да работат во периодот поради овие причини, останува отворено прашање.

Законската регулатива има имплементирано мерки кои стојат на располагање на работодавачите, кои можат да придонесат за намалување на трошоците во време кога се појавило влошување на финансиската состојба во која се затекнале. Според Законот за работни односи („Службен весник на РСМ“ 62/05... 110/19) и колективните договори, како мерки се набројуваат:

- Привремено намалување на основната плата;
- Договорно намалување на основната плата;
- Намалување на нето плата, поради виша сила;
- Неплатено отсуство;
- Намалување на полно работно време под 40 часа;
- Воведување на неполно (скратено) работно време.

тутот привремен принуден одмор. ЗРО во членот 112 став 10, прекилот на работниот процес од деловни причини настанува од страна на работодавачот, во однос на надоместок на плата. Во овој дел од членот се дефинирани траењето на прекилот на работниот однос, минималниот износ за исплата на работникот како и правната основа за реализирање на прекилот - решение, каде мора да бидат наведени сите потребни податоци за работодавачот, работникот, времетраењето и износот за исплата на работникот.

Од наведените законски мерки, поради нивната рестриktivност, најпогодени се работниците, бидејќи се намалуваат нивните лични примања, а се наменети за подобрување на финансиската состојба во одредениот период, кога е настаната лошата финансиска состојба на друштвото. Овие мерки се имплементираат со цел подобрување и заздравување на економската стабилност на друштвото, со цел побрзо да се врати во претходната состојба во однос на работниот однос. Овој тип на мерки се наречени и превентивни мерки бидејќи со нивното имплементирање би се спречило превземање на рестриktivни мерки од страна на работодавачот, како што се откажување на договорите за работа на мнозинството на работниците од деловни причини (технолошки вишок), воведување на постапки за ликвидација и постапка за стечај на друштвото.

Во моменталната ситуација, која ја погоди нашата земја, а вооедно и поголем дел од земјите, се појавија големи економски проблеми, кај одделни компании, кои се зафатени од мерките за заштита од ширење на епидемија, најчесто работодавците ги користат мерките за намалување на трошоците на плати и надоместоци, со воведување на **привремен принуден одмор и прекинување на работата, поради виша сила**.

2.1. Прекин на работниот однос поради деловни причини (привремен принуден одмор)

Законот за работни односи содржи општи норми за работните односи во однос на мерката привремен принуден одмор. Најчесто во нашиот правен систем, колективните договори се тие кои подетално се занимаваат со уредување на инсти-

Член 112 став 10: Во случај на прекин на работниот процес од деловни причини, работодавачот е должен на работникот да му издаде решение и да му плати 70% од платата за период до три месеца, во тековната година.

Со општиот Колективен договор за приватниот сектор од областа во стопанството („Службен весник на РСМ“ 150/12... 150/16), е пропишано дека воведувањето на принуден одмор е определен со колективните договори на ниво на гранка, односно на оддел, односно на ниво на работодавач, каде треба да бидат уредени и причините, условите и постапката за воведување на овој тип на принуден одмор.

Работодавачот може да ја имплементира овој тип на мерка, поради привремен прекин на работата од деловни причини, доколку во работниот процес, производниот процес или во целокупниот деловен субјект, настанале **услови и околности**, кои ја попречуваат и намалуваат деловната способност, како:

- намалување на обемот на работа;
- целосно или делумно престанување на производниот, односно работниот процес или
- се појават економски тешкотии, кај работодавачот.

Најчести услови и околности кои се појавуваат се: влошена материјална финансиска состојба на работодавачот, немање на репроматеријали, суровини, енергија, дефекти, ограничен и намален пласман на производи и слично.

2.2. Акти за организирање на привремен принуден одмор

За да се започне постапката за спроведување на привремениот принуден одмор, работодавачот е должен да донесе акти со кои би се уредил текот на целата постапка, поточно да ја организира и спроведе целата постапка за привремениот принуден одмор.

Акти кои се потребни да се донесат од содружниците на друштвото се:

А) Програма за надминување на потешкотиите, во работењето на друштвото;

Б) Одлука за Привремен принуден одмор;

В) План за спроведување на привремен принуден одмор;

Г) Решение за привремен принуден одмор за секој работник одделно;

Д) Одлука за престанок на потребата за принуден привремен одмор.

А) Програма за надминување на потешкотиите во работењето на друштвото

Програмата за надминување на потешкотиите во работењето на друштвото ја изготвуваат содружниците со цел да ги увидат сите начини во кои би можело да се спречи поголеми штети во однос на деловната способност на друштвото. Во друштвата каде постојат синдикални организации, синдикатите треба да ја разгледаат Програмата и да дадат свое мислење за нејзината содржина и да го достават до овластеното лице од друштвото.

Б) Одлука за привремен принуден одмор

Привремениот принуден одмор се воведува со донесување на Одлука за привремен принуден одмор, која мора да биде донесена од содружниците на друштвото, врз основа на донесената Програма за надминување на потешкотиите во работењето на друштвото.

Одлуката треба да содржи податоци за:

- бројот на работници, кои се упатуваат на привремен принуден одмор;

- времетраењето на привремениот принуден одмор;

- висината на надоместокот на плата за време на привремениот принуден одмор.

Пример на Одлука за Привремен принуден одмор:

Врз основа на одредбите од Законот за работни односи (“Службен весник на РМ” 62/05.....110/19) и член 39 од Општиот колективен договор за приватниот сектор од областа на стопанството за стопанството на РСМ, содружници на Друштвото

ул. “_____” бр. __ од _____ на ден _____ година ја усвои следната:

О Д Л У К А ЗА ПРИВРЕМЕН ПРИНУДЕН ОДМОР

Член 1

Со оваа одлука се уредуваат начинот и постапката за пуштање на работници на привремен принуден одмор, во услови и околности на целосно или делумно престанување на работниот процес, или намалување на обемот на работата во друштвото.

Член 2

При определувањето на работниците кои се упатуваат на Привремен принуден одмор се обезбедува техничка сигурност и физичко – техничко обезбедување и одржување на објектите и постројките во организациониот дел на претпријатието, во кој се организира ППО и се обезбедува сигурност на квалитетот во работата на преостанатиот дел од друштвото во процесот на работата, што продолжува со работа.

Член 3

Управителот на друштвото го определува организациониот дел и делот на производствениот процес, односно работата во која се исполнети условите и околностите за организирање на Привремен принуден одмор.

Член 4

Бројот на работниците, кои се упатуваат на ППО е _____ и времетраењето на организирањето на ППО е во период од _____ месеци, врз основа на програмата која е претходно разгледана од Синдикатот на друштвото.

Член 5

Решението за поединечно упатување на работниците на ППО, го донесува работодавецот (или лице кое тој ќе го овласти).

Работникот има законско право на приговор против решението за ППО, меѓутоа поднесениот приговор не го задржува извршувањето на решението.

Член 6

Бројот на работници кои остануваат на работа и го продолжуваат работниот процес е _____. Тие ги превземаат обврските кои дотогаш ги исполнувале работниците, кои се пуштени на принуден одмор.

Член 7

По престанувањето на условите и околностите за организирање на принуден одмор, управителот ќе донесе одлука со која се утврдува дека престанала потребата за организирање на принуден одмор во соодветен организационен дел, односно технолошко – технички производствен процес и дека се создадени потребните услови за редовно одвивање на работниот процес, односно работата во истиот.

Член 8

За враќањето на работникот од принуден одмор, важат одредбите на Законот за работни односи. Работникот кој нема да се јави во рок од 3 дена од денот на уредно применото известување, дека треба да се јави на работното место, чини повреда на работната обврска, за која може да му се изрече, решение за престанок на работен однос.

Член 9

Работниците кои се упатуваат на привремен принуден одмор, имаат право на надомест на плата во висина од 70% од основната плата, што ја оствариле во претходниот месец, пред да бидат упатени на ППО.

Член 10

За време на принудниот одмор, работникот има право да врши други дополнителни активности за подобрување на својата материјална состојба, заради своја егзистенција.

Член 11

Оваа одлука стапува на сила со денот на нејзиното донесување.

Место и датум

Содружник:

В) План за спроведување на привремен принуден одмор

Врз основа на претходните два акта кои работодавачот треба да ги донесе, тој треба да го изготви и Планот за спроведување на привремениот принуден одмор, кој треба да содржи :

1. Организациони единици во кои се организира привремениот принуден одмор;
2. Времетраењето на привремениот принуден одмор (кој според ЗРО може да биде за период од 3 месеци во тековната година);
3. Бројот на работниците кои се упатуваат на привремен принуден одмор;
4. Бројот на работниците кои продолжуваат да ја вршат работата во друштвото, поточно остануваат на работа (доколку постојат работници кои остануваат на работа);
5. Работите кои ќе ги извршуваат работниците кои не се упатуваат на привремен принуден одмор;
6. Можност за наизменично упатување на работниците на привремениот принуден одмор;
7. Очекуваните економски и финансиски ефекти од спроведување на привремен принуден одмор;
8. И сите други прашања кои се од големо значење за организирање на привремениот принуден одмор.

Г) Решение за привремен принуден одмор за секој работник одделно

Работодавачот по донесената Одлука за привремен принуден одмор и Планот за спроведување на привремен принуден одмор, потребно е да издаде на секој

РАБОТНИ ОДНОСИ

работник одделно Решение, со кој би го упатил на привремен принуден одмор.

Решението е потребно да содржи:

1. Податоци за работникот (име, презиме, ЕМБГ, работна позиција);
2. Времетраењето на привремениот принуден одмор;
3. Висината на надоместокот на плата за време на привремениот принуден одмор.

Против Решението, работникот има право да поднесе приговор за истото во рок од 8 дена од врачувањето, до работодавачот (согласно член 181 од ЗРО).

Пример за Решение за привремен принуден одмор:

Врз основа на член 112 од Законот за работните односи ("Службен весник на РСМ" 62/05...110/19) и 39 од Општиот колективен договор за стопанството на РМ, ("Службен весник на РМ" 150/12 и 189/13), и Колективниот договор за _____ (да се наведе Колективен договор на гранка или работодавач), управителот на Друштво _____ ул." _____" бр. _____, на ден _____ година го донесе следното:

РЕШЕНИЕ

за отсуство од работа поради прекин на работниот процес од деловни причини (привремен принуден одмор)

Работникот _____ ул." _____" бр. _____ со лк.бр. _____ и ЕМБГ _____, на работно место _____, се праќа на привремен принуден одмор, поради _____

(да се наведе причината поради кој е направен прекин на работниот процес), во времетраење од _____ месец (најмногу 3 месеци во тековната година), започнувајќи од _____ 2020 година до _____ 2020 година.

За време на прекин на работата од наведените деловни причини, на работникот ќе му се исплати надомест на плата во висина од 70% од неговата плата.

Доставено до:

Работникот:

Оделот за човечки ресурси
Архива

Управител

Права поука: Работниот има право на приговор на решението во рок од 8 дена, од приемот на решението _____ -

(надлежен орган, управител или друг надлежен орган).

2.3 Траење на привремениот принуден одмор

Согласно правниот систем на Република Северна Македонија и законите кои се определени во однос на работните односи, не е предвидено колку е времетраењето на Привремениот принуден одмор на ниво на работодавач. Тој може да трае онолку колку што е потребно да се подобри и да се надминат причините поради кои е имплементирана оваа мерка. Но, за разлика од ниво на работодавач, ЗРО и колективните договори, прекин на работниот однос од деловни причини за работникот е лимитиран.

Прекинон на работниот однос на работникот **не може да трае повеќе од 3 (три) месеци во тековната година.** (Член 112 став 10 од ЗРО и член 32 од ОКДПС).

2.4. Висина на надоместокот за плата за време на Привремениот принуден одмор

Според ЗРО и колективните договори, висината на надоместокот на плата за време на привремениот принуден одмор е уреден на ист начин и кај приватниот и кај јавниот сектор, но се појавува разлика во колективните договори на овие два сектора, во однос на начинот на кој ќе се определува износот на надоместокот.

Кај приватниот сектор, во случај на привремен принуден одмор, настанат поради прекин на деловни причини, работодавачот е должен на работникот да му исплати надоместок на плата во висина на 70% од платата за период од три месеци во тековната година (член 112 став 10 и член 32 од ОКДПС).

Кај јавниот сектор, кога настанува прекин на работата од деловни причини во други случаи на отсуство од работа, на работникот му се исплаќа надомест на плата во висина на неговата просечна исплатена плата во последните три месеци, во која не се вклучува додатокот на плата за прекувремена работа (член 19 од ОКДЈС).

Со колективните договори на ниво на гранка, дејност, оддел или работодавач може да се утврдат и поповолни услови во поглед на висината на надоместокот на плата за време на привремен принуден одмор.

2.5. Престанување на привремениот принуден одмор

Кога ќе престанат условите и околностите на привремениот принуден одмор, содружниците на друштвото треба да донесат Одлука за престанување на привремениот принуден одмор. Работниците кои со Решение се испратени на привремен принуден одмор, треба да бидат писмено известени до работодавецот дека се прекинува привремениот принуден одмор и дека е потребно да се јават на своите работни места од датумот определен во писменото известување. Доколку работникот неоправдано не се појави на своето работно место во рок од 3 последователни работни денови од денот на определениот датум определен од работодавецот, или не го известил работодавецот за своето оправдано отсуство, работодавачот според ЗРО член 82 став 1 точка 1 има право да му го откаже договорот за вработување на работникот без отказан рок.

3. ПРЕКИН НА РАБОТАТА ПОРАДИ ВИША СИЛА

Според правната литература, „виша сила“ е правен поим кој се однесува на некој надворешен настан кој неможел да се предвиди, избегне или отстрани. Виша сила, преставува настан кој не зависи од волјата на субјектот кој е надвор од сферата на делување на субјектот и кој субјектот не можел да го предвиди, отстрани или избегне, како што е и моменталната состојба во нашата земја поради појавата на Корона вирусот COVID-19.

Согласно наведената дефиниција, прекинет на работата кај одделни правни субјекти во нашата земја поради донесените одлуки за мерки за спречување за внесување и ширење на Коронавирус COVID-19, донесени од Владата на РСМ, за правните субјекти засегнати од овие одлуки, има третман на виша сила кои според правниот поим е настан кој не зависи од правните субјекти и лицата одговорни за работењето на друштвата.

Согласно член 112 став 7 од Законот за работни односи, доколку работникот не може да ја врши работата поради виша сила има право на половина од платата (50%), на која инаку би имал право ако би работел.

Пример за Решение за прекин на работниот процес поради виша сила:

Врз основа на член 112 од Законот за работните односи („Службен весник на РСМ“ 62/05...110/19) и Одлуката за мерки за спречување на внесување и ширење на коронавирус COVID-19 бр.44-2147/1 од 12.03.2020 година и измените на оваа одлука бр.44-2247/2 од 13.03.2020 година, бр.44-2147/3 од 14.03.2020 година и бр.44-2147/4 од 16.03.2020 година, на Владата на РСМ, Управителот на Друштвото _____, на ден __.__.2020 година, го донесе следното:

РЕШЕНИЕ

за отсуство од работа, поради прекин на работниот процес, поради виша сила

1. На работникот _____ поради прекин на работниот процес поради виша сила - поради спречување на внесување и ширење и можност од заразување од коронавирусот COVID-19, а со цел обезбедување заштита на здравјето на населението на територија на РСМ, му се прекинува работата, во времетраење од _____ дена, започнувајќи од _____ 2020 година до _____ 2020 година.

2. За време на прекилот на работата поради виша сила, на работникот ќе му биде исплатена половина од платата што би ја остварил кога би работел.

Управител

Доставено до:

- Работникот
- Одделот за човечки ресурси
- Архива

4. НЕПОЛНО (СКРАТЕНО) РАБОТНО ВРЕМЕ

Согласно член 48 и 49, Законот за работните односи („Службен весник на РСМ” 62/05...110/19), работодавачот и работникот може да склучат договор за вработување на неполно (скратено) работно време. Договор за вработување на неполно (скратено) работно време, работниците може да го склучат и со повеќе работодавци и така да го постигне полното работно време кое е определено со закон (40 часови неделно). Неполно (скратено) работно време, се смета времето кое е пократко од полното работно време, кај работодавачот.

Секој работник кој склучил договор за вработување со неполно (скратено) работно време, има исти договорни и други права и обврски како и работникот кој работи со полно работно време, и ги остварува **пропорционално** на времето, за кое што склучил договор за вработување. Работникот исто така има и **право на годишен одмор со минимално времетраење од десет работни дена**.

Работодавачот на работникот кој работи на неполно (скратено) работно време, не смее да му наложи да работи подолго од договореното време, кое треба да биде утврдено со договорот за вработување на неполно (скратено) работно време, освен во случаи на природна или друга несреќа определени во членот 119 од ЗРО.

Работниците кои склучуваат договори за вработување на неполно (скратено) време со повеќе работодавци е должен да се договори со работодавците за работното време, начинот на користење на годишниот одмор и другите отсуства од работа.

4.1. Промена на полното работно време со воведување на неполно (скратено) работно време

Работодавачот, се одлучува да воведи неполно (скратено) работно време наместо полното работно време, со цел да се намалат трошоците на работењето за подобрување на финансиската состојба. Доколку работодавачот одлучи да воведи неполно (скратено) работно време, наместо полно работно време, потребно е да донесе **Одлука за промена на работното време од полно во неполно**.

Работодавачот по донесената одлука, потребно е со вработените да склучи **Анекс на договорите за вработување**, каде е потребно да се направи измена на членот, во кој е определено работното време (член 28-а од ЗРО).

Промената на работното време од полно во неполно (скратено), работодавачот може да го склучи со работникот, доколку му понуди на работникот нов договор за вработување со неполно (скратено) работно време, со отказ од договорот за вработување на полно работно време (постојниот договор со работникот), според член 78 од ЗРО. Доколку во рок од 15 дена од денот на приемот на понудата, во моментот кога работникот ќе изјави дека не ја прифаќа понудата, или во рок од 15 дена воопшто не се изјасни за понудата на новиот договор на неполно работно време, што би значело како неприфаќање на понудата, работодавачот може да му врачи отказ на работникот за неговиот договор за вработување кое го имаат склучено.

Промената на работното време на работникот, работодавачот треба да го пријави во:

1. **Фондот за пензиско и инвалидско осигурување** (со поднесување на образец МЗ и МЗ-а, Одлука за промена на работно време од полно во неполно време, анекс на договорот за вработување);
2. **Агенцијата за вработување на РСМ** (сите документи кои претходно се доставуваат до ПИОМ и овластување за пријавување кое може да се најде на страната на АВРСМ);
3. **Управата за јавни приходи**.

Како што знаеме и претходно, овие институции се електронски поврзани, но во овој случај на промена на работното време од полно во неполно, работодавачот ќе мора лично да ги изврши постапките на шалтерите на самите институции.

Пример Одлука за промена на работното време од полно во неполно

Врз основа на член 48 од Законот за работните односи („Службен весник на РСМ“ 62/05...110/19), Управителот на Друштвото _____, со седиште на ул. _____, на ден __. __. 2020 година, ја донесе следната:

ОДЛУКА

За промена на работното време од полно во неполно

Член 1

На работникот, вработен на работно место _____ во Друштвото _____, му се менува работното време од полно, 40 часа неделно, во неполно 20 часа неделно, заради нужноста од намалување на трошоците на работењето на работодавачот, поради влошената финансиска состојба предизвикана со спроведување на заштитните мерки на Владата на РСМ, за спречување на внесување и ширење на Коронавирусот COVID-19 и воведување на вонредна состојба .

Член 2

Оваа одлука стапува на сила со денот на нејзиното донесување.

Правна поука: Работниот има право на приговор на одлуката до управителот во рок од 8 дена од денот на врачувањето.

Место и датум

Управител

5. ПРЕКИН НА РАБОТНИОТ ОДНОС ВО ОДНОС НА ЗАКОНИТЕ ЗА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА

Со Законот за финансиска поддршка на работодавачите погодени од здравствено-економската криза предизвикана од вирусот COVID-19, заради исплата на платите за месеците февруари и март 2021 година („Службен весник на РСМ“ 85/21, пропишани се условите и постапката за добивање на финансиска поддршка на работодавачите, кои се погодени од пандемијата.

Со самиот закон се пропишани и условите за добивање на финансиската поддршка, како и условите за враќање на финансиската поддршка.

Како еден од наведените услови во Законот, се појавува бројот на вработените кај работодавачите, кои сакаат и кој веќе поднеле за добивање на финансиска поддршка.

Во членот 8 од Законот е пропишано дека, работодавачот кој користел финансиска поддршка за исплата на плати на вработениот, за време на финансиската поддршка и два месеци после завршувањето на месецот за кој е користена финансиската поддршка, бројот на вработените кај работодавачот кој користи финансиска поддршка за исплата на плати, во однос со бројот на вработени во месецот за кој користел финансиска поддршка, **не смее да се намалува**, освен заради:

1. Пензионирање (чл. 104 од ЗРО);
2. Смрт на работник (чл. 65 од ЗРО);
3. Откажување на договорот за вработување од страна на работникот; (чл. 71 став 1 од ЗРО);
4. Откажување на договорот за вработување без отказе рок од страна на работодавачот; (чл. 71 став 2 од ЗРО);
5. Откажување на договорот за вработување без отказан рок од страна на работодавачот поради кршење на работниот ред и дисциплина или работните обврски (чл. 82 од ЗРО);
6. Спогодбено превземање на работник;
7. Престанување на важност на договорот за вработување врз основа на судска пресуда (чл. 102 од ЗРО) и

8. Престанување на важноста на договорот за вработување поради утврдена трајна неспособност за работа (чл. 103 од ЗРО).

Освен, наведените начини на престанување на работниот однос, кои се сметаат како оправдан престанок на работен однос, во однос со законот за финансиска поддршка на работодавачите, пропишано е дека два месеца после завршувањето на месецот за кој е користена финансиската поддршка вкупниот број на вработени кај работодавачот – корисник на финансиска поддршка, не смее да се намали за повеќе од:

1. 15% кај работодавач кој имал до 50 вработени во месецот за кој корисител финансиска поддршка;
2. 10% кај работодавач кој имал од 51 до 250 вработени во месецот за кој користел финансиска поддршка и
3. 5% кај работодавач кој имал над 250 вработени во месецот за кој користел финансиска поддршка.

НАПОМЕНА: *Согласно Законот за работните односи, начинот на спогодбено превземање на работен однос е укинат.*

УСЛОВИ ЗА ОТВАРАЊЕ, ПОСРЕДУВАЊЕ И РАБОТЕЊЕ СО СМЕТКИ ВО СТРАНСТВО НА НЕБАНКАРСКИ СУБЈЕКТИ, РЕЗИДЕНТИ НА РМ

ВОВЕД

Во “Службен весник на РСМ” 88 од 22 Април 2021 година, донесена е Одлука за изменување и дополнување на одлуката за начинот и условите под кои резидентите коишто не се овластени банки, можат да отвараат и да имаат сметки во странство.

Согласно Одлуката, резидентите слободно можат да отвораат и да имаат сметки кај странски банки резиденти, доколку:

- продале недвижен имот во странство,
- издаваат недвижен имот во странство,
- имаат стекнато недвижен имот во странство и коишто треба да плаќаат трошоци за недвижниот имот во странство,
- имаат во сопственост хартии од вредност во странство и треба да наплатат побарувања врз основа на продажба на хартии од вредност во странство, дивиденди, камати или други приноси, врз основа на хартиите од вредност.

Македонските државјани ќе можат да стекнуваат недвижности и хартии од вредност во странство.

Инвестирањето на странските финансиски пазари, треба да се темели врз бројни информации, врз кои се засноваат очекувањата на економските субјекти, во кои се планира инвестирањето.

Затоа се претпоставува дека резидентите, а особено физичките лица што ќе се одлучат да инвестираат во странство, се добро информирани за потенцијалните ефекти од нивните одлуки, дека имаат формирано јасни очекувања за приносите и степенот на ризици, како и дека се запознаени со своите даночни обврски.

Резидентите треба да ги имаат предвид и да ги почитуваат обврските што произлегуваат од Законот за девизно работење, кои се однесуваат за регистрирањето и известувањето за трансакциите.

Забраната за отворање сметки на правни и физички лица во странски банки и натаму останува во примена, освен во случаите предвидени со Одлуката за начинот и условите под кои резидентите коишто не се овластени банки, можат да отвораат и да имаат сметки во странство.

Сите домашни правни и физички лица, коишто ги користат можностите за инвестирање што им се на располагање и сега ќе одлучат своите заштедени средства да ги вложат во странски хартии од вредност или во странски недвижности, следствено на принципите според кои функционираат пазарната економија и финансиските пазари, со секое вложување преземаат и инвестициски ризик.

Во финансиската теорија и практика е познато дека физичките лица како поединци вообичаено имаат помал обем на информации кои се неопходни за носење инвестициски одлуки, како и помал обем на расположливи средства за да постигнат задоволителен степен на диверзификација на својот имот.

Згора на тоа, физичките лица многу почесто можат да се соочат и со несоодветно познавање за конкретни финансиски инструменти, во кои би вложувале, за тековните пазарни прилики, како и за економските индикатори и очекувањата за приносите или ризиците или за правните системи на земјите, каде што би купувале недвижности.

При носење инвестициски одлуки за вложување во хартии од вредност и недвижности во странство, граѓаните ќе треба да бидат внимателни и да бидат сигурни дека имаат проверени и точни информации, врз кои ќе се темели нивното одлучување.

1. ОЛЕСНУВАЊЕ НА ВЛОЖУВАЊЕТО ВО ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ВО СТРАНСТВО

Со донесените измени и дополнувања, се прошируваат можностите за отворање и поседување сметка во странство од страна на резидентите, за потребите на трансакции со хартии од вредност во странство.

Поконкретно, со предложените измени и дополнувања, покрај во странска банка, резидентите можат да имаат сметка и:

- Кај овластен учесник на странска берза или на организиран пазар на хартии од вредност;
- Кај платежни институции или институции за електронски пари во странство, заради комерцијални цели, но и за тргување со хартии од вредност, ако истовремено се и овластени учесници на странска берза или на организиран пазар на хартии од вредност.

Имено, со одлуката, Народната банка го проширува сетот податоци од доменот на платежната статистика што и досега се прибираа и коишто се во значителна мера усогласени со стандардите и барањата на платежната статистика на Европската централна банка и Банката за меѓународни порамнувања.

Дали во однос на вложувањето во недвижности и хартии од вредност во странство, ќе има и допрецизирање на процедуралните аспекти во смисла на креирање дополнителни акти и упатства?

Процедуралните аспекти на вложувањето во хартии од вредност и недвижности во странство во голема мера веќе се опфатени во постојната регулатива.

Резидентите кои вложуваат во хартии од вредност во странство, во согласност со одредбите од Законот за девизно работење, за вложувањата треба да ја известат НБРМ.

Со законот е пропишано дека резидентите можат да вршат упис, да уплатуваат и да тргуваат со хартии од вредност во странство, само преку овластен учес-

ник на пазарот на хартии од вредност или преку овластен учесник на странска берза или организиран пазар на хартии од вредност.

Следствено, овластениот учесник е должен за сите вложувања на резидентите во хартии од вредност во странство, како и за измена на овие вложувања, вклучувајќи и нивно отуѓување, редовно да доставува извештај до НБРМ.

Обврска за доставување извештај до НБРМ има и резидентот доколку врши упис, уплатува или тргува со хартии од вредност во странство, преку овластен учесник на странска берза или организиран пазар на хартии од вредност.

Известувањето има за цел, статистичко следење на вложувањата на резидентите во странство.

Засега НБРМ ќе ги следи овие трансакции преку тековниот систем за известување со кој располага, а во понатамошниот период ќе се направи оценка за потребата за промена, што секако ќе биде навремено и соодветно комуницирано, со субјектите коишто ќе известуваат.

2. ШТО РЕГУЛИРА ОДЛУКАТА

Со одлуката се определуваат начинот и условите под кои резидентите коишто не се овластени банки, можат да отвораат и да имаат сметки во странство. Сметките се отвораат:

- кај странски банки, како трансакциски сметки;
- кај небанкарски странски организации, како евиденциски сметки за порамнување на меѓусебните побарувања и обврски со нерезиденти (во натамошниот текст: евиденциски сметки);
- кај странски платежни институции или институции за електронски пари; и
- кај овластен учесник на странска берза или на организиран пазар на хартии од вредност.

Странска банка е правно лице регистрирано и со седиште надвор од Република Северна Македонија, коешто добило овластување за вршење банкарски активности од надлежен орган на земјата.

Овластен учесник на странска берза или на организиран пазар на хартии од вредност е правно лице коешто добило одобрение, дозвола или лиценца од надлежен орган во странство за вршење услуги со хартии од вредност или е запишан во соодветен јавен регистар на овластени учесници на финансиските пазари.

Странска платежна институција или институција за електронски пари е правно лице коешто добило одобрение, дозвола или лиценца од надлежен орган во странство за вршење платежни услуги или издавање електронски пари или е запишана во соодветен јавен регистар.

3. НАЧИН И УСЛОВИ ПОД КОИ РЕЗИДЕНТИТЕ КОИШТО НЕ СЕ ОВЛАСТЕНИ БАНКИ, МОЖАТ ДА ОТВОРААТ И ДА ИМААТ СМЕТКИ КАЈ СТРАНСКИ ПЛАТЕЖНИ ИНСТИТУЦИИ ИЛИ ИНСТИТУЦИИ ЗА ЕЛЕКТРОНСКИ ПАРИ

Резиденти, коишто можат слободно да отвораат и да имаат сметки кај странски банки, се:

- Дипломатски, конзуларни и други претставништва на Република Северна Македонија во странство, коишто се финансираат од Буџетот на Република Северна Македонија;

Сметката кај странската банка врз оваа основа, може да се отвори само во земјата каде што е отворено дипломатското претставништво и може да се користи за трансфер на средства, во и од странство.

- Физички лица со постојано место на живеење во Република Северна Македонија, коишто привремено престојуваат во странство повеќе од 3 (три) месеци, за време на нивниот престој во странство.

Привремениот престој во странство се докажува со важечки документ за регулиран престој повеќе од 3 (три) месеци.

За важечки документ за престој во странство, се смета документот издаден од надлежен орган во државата, со којшто се регулира престојот во таа земја. Сметката кај странската банка врз оваа основа, може да се отвори само во земјата од којашто е издаден важечкиот документ за престој и може да се користи само за трансфер на средства од странство.

- Физички лица со постојано место на живеење во Република Северна Македонија, коишто привремено престојуваат во странство 6 (шест) месеци или повеќе, за време на нивниот престој во странство.

Привремениот престој во странство се докажува со важечки документ за престој во траење од 6 (шест) месеци или повеќе.

За важечки документ за престој во странство се смета документот издаден од надлежен орган во државата, со којшто се регулира престојот во таа земја. Сметката кај странската банка врз оваа основа може да се отвори само во земјата од којашто е издаден важечкиот документ за престој и може да се користи за трансфер на средства, во и од странство.

- Физички лица со постојано место на живеење во Република Северна Македонија, коишто привремено престојуваат во странство, за време на нивниот престој во странство, а имаат важечки документ за работа.

Под важечки документ за работа се подразбира договор за работа склучен со странски работодавач или друг документ за вработување издаден од надлежен орган на странската држава, вклучително и работна виза содржана во патната исправа, во коишто е наведен периодот на кој се однесуваат. Сметката кај странската банка врз оваа основа може да се отвори само во земјата каде што е седиштето на странскиот работодавач и во земјата каде што има негови организациски делови или каде што е седиштето на надлежниот орган којшто го издал документот за вработување и може да се користи само за трансфер на средства од странство.

- Физички лица со постојано место на живеење во Република Северна Македонија, коишто привремено престојуваат во странство како вработени во дипломатското претставништво во странство и членови на нивни потесни семејства, за време на нивниот престој во странство, а имаат важечки документ за работа во дипломатското претставништво во странство.

Под важечки документ за работа во дипломатско претставништво се подразбира дипломатска патна исправа, документ издаден од надлежен орган во државата со којшто се регулира престојот во таа земја или писмена изјава на амбасадорот, конзулот или друго лице коешто раководи со претставништвото, со која изјавува дека физичкото лице е вработено во дипломатското претставништво, односно дека е член на потесното семејство на лице вработено во дипломатското претставништво. Сметката кај странската банка врз оваа основа може да се отвори само во земјата во којашто е седиштето на дипломатското претставништво и може да се користи за трансфер на средства од странство.

- Странски физички лица кои привремено престојуваат во Република Северна Македонија.

Привремениот престој во Република Северна Македонија, се докажува врз основа на важечка виза за престој или важечка работна виза во траење од најмалку 6 (шест) месеци. Сметката кај странската банка врз оваа основа, може да се користи за трансфер на средства, во и од странство.

- Физички лица со постојано место на живеење во Република Северна Македонија коишто во странство се стекнале со право на: лична пензија, пензија од починат брачен другар, социјална помош, детски додаток, школарина на дете поради починат родител и премија/штета од осигурување на животот. Стекнатото право се докажува

со соодветна документација издадена од надлежниот орган во странство, а за исплата на премија/штета од осигурување на животот и доказ дека договорот за осигурување на животот не е склучен во спротивност со прописите во Република Северна Македонија (доказ дека физичкото лице во моментот на склучувањето на договорот имало статус на нерезидент или било во работен однос кај странски работодавач).

Сметката кај странската банка отворена врз оваа основа може да се отвори во земјата каде што се стекнати правата и може да се користи само за трансфер на средства од странство врз основа на наведените стекнати права.

- Физички лица со постојано место на живеење во Република Северна Македонија, а во исто време имаат и важечка странска патна исправа со податоци за адресата на живеење во странство.

Сметката кај странската банка врз оваа основа може да е отворена само во земјата каде што е издадена важечката патна исправа и може да се користи за трансфер на средства во и од странство.

- Резиденти коишто продале недвижен имот во странство, за наплата на побарувањата од продажбата на недвижниот имот. Стекнувањето на недвижниот имот во странство се потврдува со доказ за извршен упис во регистарот на вложувања во недвижности при Централниот регистар на Република Северна Македонија. Продажбата на недвижниот имот се докажува со договор за продажба.

Сметката кај странската банка врз оваа основа може да се отвори само во земјата каде што е стекнат недвижниот имот што е предмет на договорот за

продажба и може да се искористи само за трансфер на средства од странство до висината на износот од договорот за продажба.

- Резиденти коишто издаваат недвижен имот во странство, за наплата на побарувањата врз основа на закуп на недвижниот имот. Стекнувањето на недвижниот имот во странство се потврдува со доказ за извршен упис во регистарот на вложувања во недвижности при Централниот регистар на Република Северна Македонија. Издавањето на недвижниот имот под закуп се докажува со договор за закуп.

Сметката кај странската банка врз оваа основа може да се отвори само во земјата каде што се наоѓа недвижниот имот што е предмет на договорот за закуп и може да се користи само за трансфер на средства од странство до висината на износот на закупнината утврдена со договорот за закуп.

- Резиденти коишто имаат стекнато недвижен имот во странство, за плаќање трошоци за недвижниот имот во странство.

Стекнувањето на недвижниот имот во странство се потврдува со доказ за извршен упис во регистарот на вложувања во недвижности при Централниот регистар на Република Северна Македонија. Трошоците за недвижниот имот во странство, се докажуваат со соодветен документ од кој произлегува обврската за нивно плаќање.

Сметката кај странската банка врз оваа основа, може да се отвори само во земјата каде што се наоѓа недвижниот имот и може да се користи само за трансфер на средства во странство до висината на износот на трошоците.

- Резиденти коишто имаат обврска за плаќање врз основа на купување хартии од вредност во странство и резиденти коишто имаат хартии од вредност во странство, за целите на наплата на побарувањата врз основа на продажба на хартии од

вредност во странство, дивиденди, камати или други приноси врз основа на хартиите од вредност.

Обврската за плаќање при купувањето хартии од вредност и наплатата од продажбата на хартиите од вредност во странство се докажуваат со налог за извршување на трансакцијата, или извештај за извршена трансакцијата, или договор или друг документ со кој може да се потврди трансакцијата или соодветен документ со кој може да се потврди воспоставувањето деловен однос меѓу резидентот и овластениот учесник на странска берза или на организиран пазар на хартии од вредност. Побарувањата врз основа на дивиденди, камати или други приноси врз основа на хартиите од вредност се докажуваат со известување /документ за исплатена дивиденда, камата или други приноси од хартии од вредност, како и извод од сметка за хартии од вредност издаден од соодветен странски депозитар.

Во налогот за пристигнатиот прилив, треба јасно да биде наведена основата на трансакцијата (продажба на хартии од вредност, враќање неупотребени средства, исплата на дивиденда, камата или друг принос).

Сметката кај странската банка или кај овластениот учесник на странска берза или на организиран пазар на хартии од вредност од оваа потточка може да се користи само за трансфер на средства од и кон странство, коишто се поврзани со трансакциите со хартии од вредност во странство.

- Резидентите коишто имаат обврска/задолжение за плаќање определена обврска кон надлежен орган/правно лице во странство (нотарска тарифа, судски такси, банкарски провизии или извршни трошоци).

Ваквата обврска се докажува со поднесување документ во оригинал или фотокопија заверена од надлежен орган – нотар од којшто ќе може да се утврди обврската на резидентот да изврши плаќање кон надлежен орган/правно лице во странство.

Сметката кај странската банка отворена за ваквите обврски, може да се користи само за трансфер на средства во странство до висината на износот на обврската за плаќање кон надлежниот орган / правното лице.

Резидентите правни и физички лица можат слободно да отвораат и да имаат сметки кај платежни институции или институции за електронски пари во странство само заради комерцијални цели, односно за купување/продавање стоки и услуги по електронски пат, во износ до 2.500 евра по лице на месечна основа.

Доколку странските платежни институции или институции за електронски пари, се и овластени учесници на странска берза или организиран пазар на хартии од вредност, во смисла на член 14 од Законот за девизното работење, резидентите, правни и физички лица, можат слободно да отвораат и да имаат сметки кај нив и за целите на купување/продавање хартии од вредност во странство.

Останатите резиденти коишто не се овластени банки, може да отвораат и да имаат сметки кај странски банки, само врз основа на одобрение издадено од Народната банка на Република Северна Македонија.

4. ОДОБРЕНИЈА ИЗДАДЕНИ ОД НАРОДНАТА БАНКА

Народната банка му издава одобрение за отворање и имање сметки кај странски банки на резидент:

- којшто има склучено договор за изведување инвестициски работи во странство;
- којшто ќе отвори претставништво во странство што е составен дел на трговското друштво;
- којшто врши услуги во меѓународниот транспорт на стоки и патници;
- којшто врши работи во областа на научната дејност;
- за наплата на побарувања врз основа на одлука донесена од надлежен орган во странство или вонсудска спогодба склучена во странство;

- за наплата на побарувања во странство остварени врз основа на поврат на данок на додадена вредност од трговски трансакции;
- за наплата на побарувања во странство остварени врз основа на испорака на стоки или извршени услуги по добиени меѓународни тендери.

Народната банка го издава одобрението врз основа на образложено барање и соодветна документација, којашто резидентот ја прилага кон барањето.

Одобрението се издава најдолго за една година, а кај договорите за изведување инвестициски работи, до времетраењето на договорот.

Барањето на резидентот треба да е образложено и да содржи:

- податоци за подносителот на барањето, основа, износ и вид на валута, намена на средствата, назив на земјата и странската банка кај која се отвора сметката.

Одобрението се издава, под следниве услови:

За изведување инвестициски работи во странство, до 20% од вредноста на склучениот договор. Доколку е договорена гаранција во вид на депозит помеѓу инвеститорот и изведувачот за квалитетно и навремено извршување на договорената работа, се издава одобрение во висина на депозитот и до истекот на гарантниот рок. Доколку, за времетраењето на инвестициските работи во странство, договорните страни го изменат рокот за изведување на работите, резидентот е должен во рок од пет работни дена од склучувањето на анексот на договорот да ѝ достави на Народната банка барање за промена на важноста на одобрението. Доколку по завршувањето на работите на проектот во странство надлежните органи не го пресметале данокот, а тоа е одредено со пропис на државата, резидентот може да ги задржи средствата потребни за плаќање на данокот на сметката кај странската банка до дефинитивното плаќање на данокот.

За плаќање на трошоците за работа на претставништвото, до висината на планираните месечни трошоци за период од една година.

За плаќање на трошоците за употреба на транспортните средства (експлоатациони трошоци) на резиденти што даваат услуги во меѓународниот транспорт, до висината на планираните месечни трошоци за период од една година.

За плаќање на трошоците за извршување работи во странство во областа на научната дејност, до висината на планираните месечни трошоци за период од една година.

За наплата на побарувањата врз основа на одлука донесена од надлежен орган во странство или врз основа на вонсудска спогодба склучена во странство, до висината на износот наведен во одлуката, односно спогодбата.

За наплата на побарувањата во странство остварени од поврат на данок на додадена вредност од трговски трансакции, во согласност со даночните прописи на земјата во која се отвора сметката, до висината на износот за поврат на данокот на додадена вредност.

За наплата на побарувањата во странство остварени врз основа на испорака на стоки или извршени услуги по добиени меѓународни тендери, до висината на износот утврден во договорот за испорака на стоки или за извршени услуги склучен врз основа на добиениот тендер.

Салдото на сметката на резидентот кај странската банка не смее да го надминува износот утврден со оваа одлука, а средствата на сметката кај странската банка резидентот може да ги употреби само за намената за која е издадено одобрението

Доколку резидентот, пред истекот на рокот определен во одобрението, не поднесе барање да му се одобри да има сметка кај истата банка и во наредниот период, тој е должен да ја затвори сметката и средствата од сметката да ги внесе во Република Северна Македонија, во рок од 30 дена од денот на престанокот на важноста на одобрението, односно од денот на престанувањето со работа на дипломатското претставништво.

По затворањето на сметката, резидентот е должен да ја извести Народната банка во рок од десет дена.

5. ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА ШТО СЕ ПОДНЕСУВА ДО НАРОДНАТА БАНКА ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕНИЕ

Резидентите коишто не се овластени банки, до Народната банка со барањето ја доставуваат следнава документација:

1) За издавање одобрение за отворање и имање сметка кај странска банка врз основа на инвестициски работи:

- доказ дека резидентот е запишан во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица за вршење дејности коишто опфаќаат изведување инвестициски работи во странство. Изводот од трговскиот регистар и регистарот на други правни лица треба да биде издаден од надлежен орган и да не е постар од 3 (три) месеци и - примерок од договорот склучен со странскиот партнер за изведување инвестициски работи.

Доколку се бара продолжување на рокот на важноста на одобрението поради продолжување на рокот за изведување на инвестициските работи, се остава примерок од анексот на договорот, со кој се продолжува рокот.

Доколку по завршувањето на работите на проектот во странство не е платен данокот, се доставува примерок од соодветниот пропис на земјата со кој се докажува обврската за плаќање на данокот и доказ за износот на неплатениот данок.

2) За издавање одобрение за отворање и имање сметка кај странска банка врз основа на плаќање на трошоците за работа на претставништвото:

- доказ дека резидентот е запишан во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица. Изводот од трговскиот регистар и регистарот на други правни лица треба да биде издаден од надлежен орган и да не е постар од 3 (три) месеци;

- примерок од документот на соодветниот орган на странската држава со кој се докажува дека претставништвото е регистрирано во странство и

ДЕВИЗНО РАБОТЕЊЕ

- пресметка на планираните месечни трошоци за период од една година.

3) За издавање одобрение за отворање и имање сметка кај странска банка за плаќање на трошоците за употреба на транспортните средства (експлоатациони трошоци):

- доказ дека резидентот е запишан во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица за вршење дејности коишто опфаќаат меѓународен транспорт.

Изводот од трговскиот регистар и регистарот на други правни лица треба да биде издаден од надлежен орган и да не е постар од 3 (три) месеци. Доколку за вршење на дејноста е потребна согласност, дозвола или друг акт на државен орган, треба да се достави доказ за добиената согласност, дозвола или друг акт на државен орган согласно со закон;

- пресметка на планираните месечни трошоци за период од една година и

- доказ за поседување сопствени транспортни средства или транспортни средства под закуп, лизинг или на користење.

Во случаите кога резидентот ја извршува услугата со транспортни средства земени под закуп, лизинг или на користење, се приложува примерок од договорот за закуп, лизинг, односно примерок од договорот за користење на транспортните средства.

4) За издавање одобрение за отворање и имање сметка кај странска банка за плаќање на трошоците за извршување работи во странство во областа на научната дејност:

- доказ дека резидентот е запишан во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица за вршење дејности коишто опфаќаат работи во областа на научната дејност. Изводот од трговскиот регистар и регистарот на други правни лица треба да биде издаден од надлежен орган и да не е постар од 3 (три) месеци;

- примерок од договорот склучен со нерезидент за работи во странство во областа на научната дејност и

- пресметка на планираните месечни трошоци за период од една година.

5) За издавање одобрение за отворање и имање сметка кај странска банка за наплата на побарувања врз основа на одлука донесена од надлежен орган во странство или врз основа на вонсудска спогодба склучена во странство:

- доказ дека друштвото е запишано во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица. Изводот од трговскиот регистар и регистарот на други правни лица треба да биде издаден од надлежен орган и да не е постар од 3 (три) месеци и

- примерок од одлуката донесена од надлежен орган во странство или примерок од вонсудската спогодба склучена во странство.

6) За издавање одобрение за отворање и имање сметка кај странска банка заради наплата на побарувања во странство остварени од поврат на данок на додадена вредност од трговски трансакции:

- доказ дека резидентот е запишан во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица. Изводот од трговскиот регистар и регистарот на други правни лица треба да биде издаден од надлежен орган и да не е постар од 3 (три) месеци и

- документација од надлежна институција во странство со која ќе се докаже дека настанало побарување врз основа на поврат на данок на додадена вредност, како и за износот (висината) на побарувањето.

7) За издавање одобрение за отворање и имање сметка кај странска банка заради наплата на побарувања во странство остварени врз основа на испорака на стоки или извршени услуги по добиени меѓународни тендери:

- доказ дека резидентот е запишан во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица. Изводот од трговскиот регистар и регистарот на други правни лица треба да биде издаден од надлежен орган и да не е постар од 3 (три) месеци и

- примерок од договорот за испорака на стоки или извршени услуги склучен со нерезидент, врз основа на добиен меѓународен тендер.

Документацијата којашто е потребна за издавање одобрение за отворање и имање сметка кај странска банка, согласно со оваа одлука, треба да биде доставена во оригинал или заверена фотокопија од страна на овластено лице (нотар), а доколку не е напишана на македонски јазик, треба да биде доставена и во превод извршен од страна на овластен судски преведувач.

За одлучување во врска со барањето за издавање одобрение на резидент за отворање и за имање сметка кај странска банка, Народната банка може да побара дополнително појаснување за доставената документација или доставување дополнителна документација.

Народната банка одлучува во врска со барањето за издавање одобрение за отворање и имање сметка кај странска банка во рок од 30 дена од денот на доставувањето на уредно барање.

6. УСЛОВИ И НАЧИН ПОД КОИ РЕЗИДЕНТИТЕ КОИШТО НЕ СЕ ОВЛАСТЕНИ БАНКИ, МОЖАТ ДА ОТВОРААТ И ДА ИМААТ СМЕТКИ КАЈ НЕБАНКАРСКИ СТРАНСКИ ОРГАНИЗАЦИИ

Резидентите правни лица коишто не се овластени банки може да отвораат и да имаат сметки кај небанкарски странски организации, како евиденциски сметки за порамнување на меѓусебните побарувања и обврски со нерезидентите, во следниве случаи:

- учесници во меѓународни системи на порамнување врз основа на склучени договори и конвенции;
- за услуги коишто ги вршат во меѓународниот стоковен и патнички промет;
- врз основа на осигурување и
- врз основа на договори за долгорочна производна соработка.

Под долгорочна производна соработка, за потребите на оваа одлука, се подразбира долгорочна производна соработка на домашно и странско трговско друштво (договорни страни), во заедничко планирање, развој и производство на производи во сите фази од производството, како и меѓусебна размена и испорака на репроматеријали, полупроизводи, делови и готови производи од ист вид, заради специјализација на производството.

Пред отпочнувањето со работа преку евиденциски сметки, резидентите се должни да ја впишат евиденциската сметка кај Народната банка.

Со барањето за упис во евиденцијата, резидентот приложува договор или друг документ за работа со евиденциска сметка во оригинал или заверена фотокопија од страна на овластено лице (нотар).

Резидентите се должни да ја известат Народната банка за престанувањето на работата со евиденциски сметки во рок од 5 (пет) работни дена од денот на затворањето на евиденциската сметка.

ИЗМЕНИ ВО ЗАКОН ЗА ДАНОК НА ИМОТ

ВОВЕД

Со Законот за даноците на имот („Службен весник на РМакедонија“ 61/04, 92/07, 102/08, 35/11, 53/11, 84/12, 188/13, 154/15, 192/15, 23/16) и („Службен весник на РС Македонија“ 96/2019), се уредува начинот на оданочувањето на данокот на имот, данок на наследство и подарок и данокот на промет на недвижности.

Утврдување и наплата на даноците на имот врши општината, општините во градот Скопје и градот Скопје на подрачјето на општината, каде што се наоѓа имотот.

Во законот е регулирано и утврдување и наплата на данок на промет на недвижности, врз основа на склучен договор за купопродажба на недвижен имот во посебна постапка, со цел даночните обврзници во пократок рок да го спроведат имотот, предмет на промет во своја сопственост пред Агенцијата за катастар на недвижности, што беше новина за регионот во 2014-2015 година. Исто така, законот ја опфаќа и присилната наплата на даноците на имот, конкретно и децидно опишани во одредбите.

Основна причина заради која се вршат изменувања и дополнувања на Законот за даноците на имот е да се изврши усогласување на текстот на законот со позитивната законска регулатива во РС Македонија и текстот на Уставот на РС Македонија, како и да се изврши промена на одредбите, кои се однесуваат на даночните стапки.

Истовремено, се предлага ревизија на пазарната вредност на недвижниот имот (репроценка), која претставува даночна основа на данокот на имот од страна на општините, општините на град Скопје и Градот Скопје, да се врши на секои четири години, од причина што може оперативно односно на терен да има промена на фактичката состојба, а за која проценителите и општинската администрација не е запознаена и со тоа приходите во Буџетот на единиците на локалната самоуправа може во тековната година да бидат многу пониски од предвидените.

Од друга страна, иако стапките на данокот на имот остануваат во рамката која и досега е пропишана, сепак со предложениот закон се пропишува одредба со која стапките на данокот на имот за недвижен имот, кој не се користи од страна на сопственикот или не се издава под закуп подолго од шест месеци во текот на една година, а е во сопственост на државата, во сопственост на општините, општините во градот Скопје и град Скопје како и во сопственост на физички и правни лица, **да се зголемува за три пати** во однос на стапките пропишани со законот.

Во контекст на наведеното, со овие предложени измени на законот, физичките, правните лица, државата и општините, по однос на обврските и правата во делот на даноците на имот, ги изедначува согласно Уставот.

По однос на земјоделското земјиште, стапките на данок на имот на истото кое не се користи за земјоделско производство, се зголемуваат за три пати, во однос на основните стапки.

Дополнително, во предложените измени се пропишува и тоа дека државата, општините, општините во градот Скопје и градот Скопје, како и физичките и правни лица, кои нема да пријават дека одреден недвижен имот не го користат, ќе платат данок, кој ќе биде за пет пати повисок од пропишаниот.

Со оглед на тоа што во пракса се покажа дека општинската администрација при администрирање на данокот на промет, има проблем со прифаќање на пазарната вредност, се предложени измени во законот.

Во случаи кога има Договори за купопродажба, каде износот во договорот е драстично повисок од проценетата пазарна вредност, согласно Методологијата за утврдување на пазарна вредност на недвижниот имот, која е во надлежност на Министерството за транспорт и врски, се предлага како пазарна вредност во тие случаи да се земе договорната цена, а не како досега проценетата пониска пазарна вредност.

1. ДАНОК НА ИМОТ

Со законот за даноците на имот, се уредува начинот на оданочувањето со следните видови даноци на имот:

1. Данок на имот;
2. Данок на наследство и подарок и
3. Данок на промет на недвижности.

Законот за даноци на имот, се состои од три дела, кои претставуваат засебни целини за оданочување, со посебни видови на основица, обврзници и стапки за оданочување.

Трите видови на данок, егзистираат независно еден од друг, се пресметуваат согласно одредбите од законот и можат да се појават за плаќање во ист период.

Недвижен имот се земјиштата (земјоделски, градежни, шумски и пасишта) и едностанбени и повеќестанбени објекти за домување, гаражи, деловни згради и деловни простории, други објекти, како и инсталациите подигнати врз нив или под нив и трајно споени со нив.

Едностанбени објекти се самостојните семејни куќи, вили, атриумски куќи, куќи во низ и куќи за одмор.

Повеќе станбени објекти се станбени згради со два или повеќе стана кои можат да бидат станбени блокови, повеќекатници, солитери.

Лице, согласно законот за даноците на имот е секое физичко или правно лице.

Процена, претставува процес на определување на цена, односно проценување на пазарната вредност на предметот на процена, од проценувач или овластен проценувач.

Проценувач, е лице кое има положено стручен испит за проценувач и е вработено кај овластен проценувач, во единица на локалната самоуправа на работи од област на процена на пазарна вредност на недвижен имот за пресметување на данок на имот, во банка или штедилница регистрирана во РС Македонија или во Бирото за судски вештачења.

Овластен проценувач е трговец поединец или трговско друштво, кое поседува лиценца за процена за определена област издадена од надлежен министер.

Заедничка сопственост претставува сопственост на повеќе лица на неподелена ствар, кога нивните делови се определени, но не се однапред определени.

2. ДАНОЧЕН ОБВРЗНИК И ДАНОЧНА ОСНОВА ЗА ДАНОК НА ИМОТ

2.1. Даночен обврзник

Обврзник на данокот на имот е правно и физичко лице, сопственик на имотот, согласно одредбите од член 4 став 1 од Законот за даноци на имот.

Обврзник на данокот на имот е правно и физичко лице корисник на имотот, во случаи кога сопственикот не е познат или не е достапен (член 4 став 2).

Обврзник на данокот на имот може да биде и плодоуживателот на имотот согласно со закон, согласно став 3 од член 4.

Ако имотот е во сопственост на повеќе лица, секој од нив е обврзник на данокот на имот сразмерно на сопственичкиот дел.

Обврзник на данокот на имот е и правно и физичко лице-корисник на недвижен имот во сопственост на државата и општината.

Врз основа на одредбите од член 4 од Законот за даноците на имот, освен сопственикот, даночен обврзник може да биде и корисникот односно плодоуживателот на имотот, доколку сопственикот не е познат или достапен.

2.2. Даночна основа

Основа на данокот на имот претставува пазарната вредност на недвижниот имот.

Утврдувањето на пазарната вредност на недвижен имот ја врши лице **проценувач**, кое е вработено во единицата на локалната самоуправа, а по барање на единицата на локалната самоуправа може да ја врши и лице кое е **овластен проценувач**.

По исклучок, во случај на утврдување на данок на промет на недвижности за целите на постапката од членовите 38-а, 38-б, 38-в, 38-г и 38-д од законот, а на барање на обврзникот, утврдувањето на пазарната вредност, го врши исклучиво **овластен проценувач**.

Разликата помеѓу двата начина на определувањето на пазарната вредност произлегува од законските одредби за определување на даночната основа од ЕЛС (проценител) или преку нотар (овластен проценител). Меѓутоа методологијата која се применува во двата пропишани случаи е истоветна.

Пазарната вредност се утврдува според Методологијата за процена на пазарната вредност на недвижен имот.

Контрола и ревизија на утврдувањето на пазарната вредност, врши Министерството за финансии.

Ревизија на утврдувањето на пазарната вредност, по барање, врши Комисијата за ревизија на процена, при Комората за проценувачи.

Ревизија на пазарната вредност на недвижниот имот, која претставува даночна основа на данокот на имот од страна на општините, општините на град Скопје и Градот Скопје, се врши на секои четири години.

3. ДАНОЧНИ СТАПКИ

Со измените на Законот се востановуваат пропишани стапки за данок на имот и зголемување на стапките за данок на имот, доколку се користи ненаменски имотот, како и во услови на непријавено искористување на имотот.

3.1. Пропишани стапки

Измените на стапките за данокот на имот отпочнуваат со примена од **01.01.2022 година**, во делот на зголемувањето на стапките за три, односно 5 пати.

Стапките на данокот на имот се пропорционални и изнесуваат од 0,10% до 0,20%.

Стапките на данокот на имот можат да се утврдуваат според видот на имотот.

3.2. Стапки кои можат да се зголемат и услови

3.2.1. Зголемување на стапки за земјоделско земјиште, кое не се користи за земјоделско производство

Некористењето на земјоделското земјиште за земјоделско производство се однесува на сопственикот на земјиштето, но истото не мора да биде користено за земјоделско производство од сопственикот.

Издаденото земјоделско земјиште, кое од страна на закупецот ќе се користи за земјоделско производство, не потпаѓа под одредбите на условот за зголемена стапка на данок на имот.

Секоја друга намена на земјоделско земјиште, освен за производство во земјоделството, доведува до оданочување со зголемената стапка на данок на имот.

3.2.2. Некористење на недвижностите или нејзино неиздавање во закуп

Поседувањето на недвижниот имот кој нема да се користи од страна на сопственикот, но и за истиот нема склучено договор за издавање под закуп, го класифицира во групата на оданочив имот, по зголемена стапка.

Сопственоста на станбени и деловни простории, за кои не се склучени договори за закуп или не се живее во истите од страна на сопствениците, ќе се најдат на првата линија на фронтот за оданочување со зголемена стапка.

Категоризацијата на објектите ќе има пресудна улога во одредувањето на пропишана или зголемена стапка и на удар секако се викенд и другите објекти за одмор, категоризирани како објекти за домување.

Стапките на данокот на имот за земјоделско земјиште, кое не се користи за земјоделско производство, се зголемуваат три пати во однос на пропишаните стапки.

Стапките на данокот на имот за другиот недвижен имот кој е во сопственост на државата или на општините, општините во градот Скопје и на градот Скопје, како и во сопственост на физички и правни лица, **а кој не се користи од соп-**

ственикот или не се издава под закуп подолго од шест месеци во текот на една година, се зголемуваат за три пати во однос на стапките од 01 до 0,20%.

3.2.3. Зголемени стапки заради непријавен имот кој не се користи од сопственикот

За разлика од претходните одредби, со кои се пропишува примена на зголемени стапки поради ненаменско - користење или некористење, зголемени стапки, се предвидуваат и заради непријавено некористење на имотот од страна на сопствениците.

Државата, општините, општините во градот Скопје и градот Скопје, како и физичките и правни лица, кои нема да пријават дека не користат недвижен имот кој е во нивна сопственост, ќе платат данок по стапка **пет пати повисока**, од пропишаните стапки.

3.3. Одредување на стапки за оданочување и настанување на даночната обврска

Висината на стапките со одлука ја утврдува советот на општината, советот на општините во градот Скопје и Советот на градот Скопје, согласно со Законот за градот Скопје.

Даночната обврска за данокот на имот, настанува со денот на стекнувањето на имотот, издавањето на одобрение за употреба на недвижниот имот од надлежен орган или од денот на отпочнување на користењето на имотот од обврзникот на данокот.

4. ДАНОЧНИ ОСЛОБОДУВАЊА

Данок на имот не се плаќа на:

1) недвижен имот во државна сопственост кој го користат државните органи, недвижен имот во сопственост на општината кој го користат органите на општината, органите на општините во градот Скопје и органите на градот Скопје, освен недвижниот имот кој се користи од страна на физички или правни лица;

2) недвижен имот на странски дипломатски и конзуларни претставништва и на претставништва на меѓународни организации, ако се во нивна сопственост, под услов на реципроцитет;

3) недвижен имот во сопственост на Народната банка на Република Македонија;

4) верски објекти во кои се врши богослужба, молитва и други манифестации на верата како храм, џамија, молитвен дом, синагога, гробишта и други простории на црква, верска заедница и религиозна група;

5) поединечни градби кои со акт за заштита се прогласени за културно наследство,

6) објекти за заштита на земјиштето, водите и воздухот;

7) објектите на претпријатијата за работно оспособување, професионална рехабилитација и вработување на инвалиди;

8) земјиште што се користи за површински и подземен коп во рударството и за геолошките истражувања;

9) објекти наменети за примарна обработка на земјоделски производи, и тоа:

- објекти наменети за одгледување на добиток и риби;

- објекти за сместување на опрема за следење на квалитетот и безбедноста на примарните сточарски и земјоделски производи на земјоделско стопанство,

- објекти за сместување и одржување на земјоделска механизација, приклучна опрема и други превозни средства и опрема на земјоделско стопанство,

- објекти за складирање, прием, чување и пакување на примарни земјоделски и сточарски производи и храна за животни на земјоделско стопанство,

- објекти, собирни центри за млеко, печурки и лековити растенија,

- резервоари за вода поврзани со активности во земјоделско производство на земјоделско стопанство и

- објекти за третман на отпад од активности во земјоделско производство на земјоделско стопанство и

10) земјоделско земјиште што се користи за земјоделско производство.

Обврзникот на данокот на имот за едностанбен или повеќестанбен објект за домување и двор (земјиште), во кој живее, има право на намалување на пресметаниот данок во висина од 50%.

5. ДАНОК НА НАСЛЕДСТВО И ПОДАРОК

Данок на наследство и подарок се плаќа на недвижен имот и право на плодоуживање и користење на недвижен имот кои наследниците, односно примателите на подароци ги наследуваат, односно примаат врз основа на Законот за наследување, односно договорот за подарок.

Данок на наследство и подарок се плаќа и на готови пари, парични побарувања, хартии од вредност и друг подвижен имот, ако пазарната вредност на наследството, односно договорот за подарок е **повисока од износот на едногодишната просечна плата во Република Македонија во претходната година, според податоците на Државниот завод за статистика.**

Вредноста на сите подароци од ист вид, примени во текот на една календарска година, претставува една даночна основа.

За вредноста на подароците општината, општините во градот Скопје и градот Скопје води евиденција, врз основа на која, на крајот на годината примателот на подароците може да се задолжи со данок, доколку во текот на годината прими повеќе подароци од ист вид и во висина над износот од едногодишна просечна плата во РМ.

Формата, содржината и начинот на водење на евиденцијата ја пропишува министерот за финансии.

Обврзник на данокот на наследство и подарок е физичко и правно лице резидент на Република Македонија кое наследува имот од членот 10 на законот, како и физичко и правно лице, кое прима имот на подарок, во земјата и во странство.

Обврзник на данокот на наследство и подарок е и странско физичко и правно лице нерезидент за недвижниот и подвижниот имот, што го наследува, односно прима на подарок на територијата на Република Македонија.

Ако наследникот кој се прифатил за наследник го отстапи наследството во корист на лице кое би дошло до тоа наследство и во случај наследникот да не му го отстапил, данокот го плаќа лицето во чија сопственост преминува наследениот имот.

Ако наследникот отстапи наследство на определено лице, кое не би дошло до наследство во случај наследникот да не му го отстапил, тогаш наследникот кој го отстапил наследството плаќа данок на наследство, а лицето во чија корист е отстапено наследството плаќа данок на подарок.

Основа на данокот на наследство и подарок претставува пазарната вредност на наследениот, односно на подарок примениот имот во моментот на настанувањето на даночната обврска, намалена за долговите и трошоците што го товарат имотот кој е предмет на оданочување.

Пазарната вредност на наследениот или на подарок примениот имот, се утврдува според Методологијата од членот 5 став 4 на законот.

5.1. Ослободување од данок на наследство и подарок

Данок на наследство и подарок не плаќа:

- 1) наследникот, односно примателот на подарок од прв наследен ред.
- 2) наследникот, односно примателот на подарок од втор наследен ред на еден наследен, односно на подарок примен **едностанбен и повеќестанбен објект за домување** ако со оставителот, односно давателот на подарок живеел во заедничко домаќинство најмалку една година пред смртта на оставителот, односно во моментот на приемот на подарокот, под услов тој и членовите на неговото семејство да немаат друг стан, односно станбена зграда и
- 3) наследникот, односно примателот на подарок од втор наследен ред на кој земјоделството му е основна дејност што ќе наследи, односно прими на подарок земјоделско земјиште **и/или земјоделски објекти кои се во функција на намената за земјиштето**, ако со оставителот, односно давателот на подарокот живеел во

заедничко домаќинство најмалку една година пред смртта на оставителот, односно во моментот на приемот на подарокот.

5.2. Утврдување и пријавување на даночна обврска

Обврзникот на данокот на наследство и подарок е должен да поднесе даночна пријава во рок од 15 дена од денот на настанувањето на даночната обврска од членот 15 на законот.

Пријавата се поднесува до општината, општините во градот Скопје и градот Скопје, каде што се наоѓа недвижниот имот, кој обврзникот го наследува или прима на подарок.

Ако обврзникот наследува или прима на подарок подвижен имот, пријавата се поднесува до општината, општините во градот Скопје и градот Скопје каде што обврзникот има живеалиште.

Судот е должен во рок од 15 дена од денот на правосилноста на решението за наследување, да го достави решението до општината, општините во градот Скопје и градот Скопје каде што се наоѓа наследениот имот.

6. ДАНОЧНА ОСНОВА НА ДАНОК НА ПРОМЕТ НА НЕДВИЖНОСТИ

Основа на данокот на промет на недвижности е пазарната вредност на недвижноста во моментот на настанувањето на обврската.

По исклучок, во случај кога цената постигната во актот за пренос на правото на сопственост е повисока од пазарната вредност, утврдена согласно Методологијата за проценка на пазарната вредност, **даночна основа е цената постигната во актот за пренос** на правото на сопственост (член 21 став 2).

При замена на недвижности даночна основа е разликата на пазарните вредности на недвижностите кои се заменуваат.

При пренос на идеален дел на сопственоста на недвижноста, даночна основа е пазарната вредност на идеалниот дел на недвижноста.

При продажбата на недвижноста во стечајна и во извршна постапка, даночна основа е постигнатата продажна цена по пат на јавно наддавање или со непосредна спогодба, доколку по две последователно спроведени постапки на јавно наддавање не е извршена продажба на недвижноста.

При реализирана продажба на недвижен имот во постапка на јавно наддавање спроведена од државни органи и единиците на локалната самоуправа, даночна основа е постигнатата продажна цена во постапката на јавно наддавање.

Пазарната вредност се утврдува според Методологијата за процена на пазарната вредност.

При продажба на недвижност која во јавните книги на сопственост ќе биде запишана како заедничка сопственост, данокот на промет на недвижности се пресметува и плаќа од страна на сите сопственици на недвижниот имот во еднаков дел.

При продажба на недвижност која во јавните книги на сопственост ќе биде запишана како сосопственост, данокот на промет на недвижности се пресметува и плаќа од страна на сите сосопственици на недвижниот имот сразмерно на нивниот сопственички дел на имотот.

7. ОСЛОБОДУВАЊА ОД ДАНОК НА ПРОМЕТ НА НЕДВИЖНОСТИ

Данок на промет на недвижности не се плаќа, согласно одредбите од член 25 од законот:

- 1) на прометот на недвижности во постапката на експропријација;
- 2) кога странско дипломатско, односно конзуларно претставништво го пренесува правото на сопственост на недвижности, под услов на реципроцитет;
- 3) кога правото на сопственост се пренесува заради намиравање на обврските по основа на јавни приходи во постапката за присилна наплата;
- 4) на прометот на недвижности меѓу државни органи, меѓу државни органи и општините и меѓу општините;
- 5) на прометот на недвижности во постапката на конфискација;

6) на прометот на станови во општествена сопственост, доколку во купопродажниот договор не е уредено чија е обврската за плаќање на данокот;

7) кога правото на сопственост на недвижност се пренесува на државни органи заради наплата на побарувања во стечајни и извршни постапки;

8) кога правото на сопственост на недвижност се пренесува на давателот на доживотното издржување кој во однос на примателот на издржувањето се наоѓа во прв наследен ред и тоа само за делот на недвижноста кој би го наследил според Законот за наследување и без давање на издршката;

9) на првиот промет на станбени згради и станови кој ќе се изврши во период до пет години по изградбата на кој е пресметан данок на додадена вредност;

10) при вложување на недвижности во капиталот на трговските друштва;

11) на тргувањето со хартии од вредност, во смисла на Законот за хартии од вредност и

12) кога правото на сопственост на недвижност се пренесува на банките како доверители, заради наплата на парично побарување, доколку во рок од три години го продадат стекнатиот имот.

Во поглед на ослободувањето од данок на промет на недвижен имот, согласно одредбите од член 25 став 1 од Законот за даноците на имот, треба да се има во предвид и автентичното толкување од Собранието на РМ (“Службен весник на РСМ” 96/19).

Автентичното толкување од Собранието на РМ, се однесува за примената на ослободувањето од данок на промет на недвижности, при вложувањето на недвижностите во капиталот на трговските друштва.

Согласно автентичното толкување, за имотот стекнат врз основа на спроведување на статусна промена, како присоединување, спојување и поделба на друштвата, со која се врши пренос на имот (недвижност) во капиталот на друштвата се применува ослободување од данок на промет на недвижности, согласно член 25 став 1 точка 10 од Законот.

МЕЃУНАРОДЕН СМЕТКОВОДСТВЕН СТАНДАРД 20 СМЕТКОВОДСТВО ЗА ДРЖАВНИ ПОДДРШКИ И ОБЕЛОДЕНУВАЊЕ НА ДРЖАВНА ПОМОШ

ВОВЕД

Во услови на продолжување на финансиска поддршка од страна на државата, законската рамка за начинот на сметководство евидентирање и постапување со државните поддршки е содржан во одредбите од МСС 20 - Државни поддршки.

Одредбите од МСС 20, се применуваат во сметководството за државни поддршки и при обелоденување на државни поддршки и други форми на државна помош.

Стандардот го исклучува и не се однесува на:

(а) Специфичните проблеми што произлегуваат од сметководството за државни поддршки во финансиските извештаи, кои ги одразуваат ефектите од промените на цени или во дополнителните информации од слична природа.

(б) Државната помош што му се обезбедува на ентитетот во форма на користи, што се расположливи во утврдувањето на оданочивата добивка или даночната загуба, или се утврдени или ограничени, врз основа на обврските за данок на добивка.

Примери за такви користи се ослободувањата од данокот на добивка, даночните одобрувања за вложувања, одобрувања за забрзана амортизација и намалените стапки на данок на добивка.

(в) Државно учество во сопственоста на ентитетот.

(г) Државни поддршки опфатени во МСС 41 Земјоделство.

1. ДЕФИНИЦИИ

Држава, согласно МСС 20 е поимот кој се однесува на државата, државните агенции и слични тела, било да се локални, национални или меѓународни.

Интернационалните и наднационалните организации се вклучени во наведените тела и ги задоволуваат условите и дефинициите за влез во категоријата, даватели на државна помош.

Државна помош е дејствување на државата, наменето да обезбеди економска корист специфична за ентитетот или група ентитети кои, се квалификуваат според одредени критериуми.

Државната помош за целите на МСС 20 не вклучува користи обезбедени само индиректно преку дејство што влијае на општите трговски услови, како што е обезбедувањето на инфраструктура во подрачјата во развој или наметнувањето на трговските ограничувања на конкурентите.

Државни поддршки се помош од страна на државата, во форма на пренос на ресурси на еден ентитет за возврат на минато или идно исполнување на определени услови, коишто се однесуваат на оперативните активности на ентитетот.

Тие ги исклучуваат оние форми на државна помош на кои не може веродостојно да им се додели вредност и трансакции со државата, кои не можат да се разликуваат од нормалните трговски трансакции на ентитетот.

Поддршки што се однесуваат на средства се државни поддршки чиј примарен услов е ентитетот кој се квалификува за нив да купи, изгради или на некој друг начин да стекне, долгорочни средства.

Исто така, тука можат да се приклучат дополнителни услови за ограничување на видот или локацијата на средствата или периодите, во текот на кои тие треба да се стекнат или чуваат.

Поддршки што се однесуваат на приходи, се државни поддршки, освен оние што се однесуваат на средства.

Неповратни заеми, се заеми дадени од заемодавател, кој се откажал од нивна отплата, под одредени пропишани услови.

Објективна вредност е износот за кој средството може да биде разменето, или обврската подмирена во трансакција под комерцијални услови, помеѓу страни доволно информирани и спремни својволно да ја прифатат трансакцијата.

Државната помош може да има различни форми, кои варираат според природата на дадената помош, како и според условите, според кои вообичаено и се до-делени.

Помошта може да биде обезбедена, со цел да го охрабри ентитетот да превземе дејствување, што нормално не би го превзел, доколку помошта не била обезбедена.

Примањето на државна помош од страна на ентитетот може да биде значајно при подготвувањето на финансиските извештаи, поради две причини.

Прво, доколку биле пренесени ресурси, треба да се најде соодветен сметководствен метод за тој пренос.

Второ, би било добро да се даде показател за степенот до кој ентитетот имал корист од таквата помош, во текот на известувачкиот период.

Наведеното ја олеснува споредбата на финансиските извештаи на ентитетот, со оние од предходните периоди и со оние на другите ентитети.

Државните поддршки понекогаш се нарекуваат со други имиња, како што се дотации, субвенции или премии.

2. ДРЖАВНИ ПОДДРШКИ

Помоштите од страна на државата, во форма на пренос на ресурси на субјектот за возврат на идно или минато исполнување на определени услови, кои се однесуваат на оперативните дејности на субјектот.

Без оглед дали субјектот ги остварил условите за стекнување со државните поддршки или се обврзува на нивно остварување во наредниот период, државната поддршка се признава кај субјектот при мател.

2.1. Признавање на државни поддршки

Државните поддршки, вклучувајќи ги и немонетарните поддршки според објективна вредност, не треба да бидат признаени, сè додека не постои разумно уверување, дека:

(а) Ентитетот ќе се усогласи со условите поврзани со нив.

(б) Поддршките ќе бидат примени.

Државна поддршка не треба да се признае сè додека не постои разумно уверување дека ентитетот ќе се усогласи со условите поврзани со неа и дека поддршката ќе биде примена.

Примањето на поддршката, само по себе, не обезбедува уверливи докази, дека условите поврзани со поддршката биле или ќе бидат исполнети.

Начинот на кој се прима поддршката не влијае врз сметководствената метода што треба да се примени во врска со поддршката.

Според тоа, поддршката се евидентира на ист начин без оглед дали е примена во пари или како намалување на обврска спрема државата.

Неповратен заем од државата се третира како државна поддршка кога постои разумно уверување дека ентитетот ќе ги исполни условите, за да се прости заемот.

Користа од државен заем со каматна стапка пониска од пазарната стапка се третира како државна поддршка. Заемот треба да се признае и мери во согласност со МСС 39 Финансиски инструменти: признавање и мерење.

Користа од каматната стапка што е пониска од пазарната стапка, треба да се мери како разлика помеѓу почетната сметководствена вредност на заемот утврдена во согласност со МСС 39 и примените приливи.

Користа се евидентира во согласност со МСС 20 – Државни поддршки.

Ентитетот треба да ги земе во предвид условите и обврските коишто биле или мора да бидат исполнети, кога се идентификуваат трошоците, кои треба да ги надомести користа од заемот.

Штом ќе се признае државна поддршка, било каква поврзана неизвесна обврска или неизвесно средство се третира во согласност со МСС 37 - Резервирања, неизвесни обврски и неизвесни средства.

2.2. Капитален и приходен пристап за признавање

Државните поддршки треба да бидат признаени во добивката или загубата на систематска основа, во периодите во кои ентитетот ги признава како **расходи поврзаните трошоци**, за кои поддршките се наменети да ги надоместат.

Во сметководството за државни поддршки постојат два општи пристапи: **капитален** пристап, според кој поддршката се признава **надвор од добивката** или загубата, и **приходен пристап**, според кој поддршката **се признава во добивката** или **загубата**, во еден или повеќе периоди.

2.2.1. Капитален пристап

Оние кои го поддржуваат капиталниот пристап, аргументираат на следниот начин:

(а) Државните поддршки се инструмент за финансирање и како такви треба да се третираат во извештајот за финансиска состојба, наместо да бидат признаени во добивката или загубата за да ги пребијат расходните ставки, кои тие ги финансираат. Бидејќи не се очекува нивно враќање, таквите поддршки треба да бидат признаени надвор од добивката или загубата.

(б) Не е соодветно да се признаваат државни поддршки во добивката или загубата, бидејќи тие не се заработени туку претставуваат стимуланси, обезбедени од страна на државата, без поврзани трошоци.

2.2.2. Приходен пристап

Аргументите за поддршка на приходниот пристап се следни:

(а) Бидејќи државните поддршки се приливи од друг извор, а не од акционерите, тие не треба да бидат признаени ди-

ректно во главнината, туку треба да бидат признаени во добивката или загубата во соодветните периоди.

(б) Државните поддршки ретко се бесплатни. Ентитетот ги заработува преку усогласување со нивните услови и исполнување на предвидените обврски. Поради тоа, тие треба да бидат признаени во добивката или загубата во периодите во кои ентитетот ги признава како **расходи поврзаните трошоци** за кои поддршката е наменета да ги надомести.

(в) Бидејќи данокот на добивка и другите даноци се расходи, логично е на ист начин да се постапува и со државните поддршки во добивката или загубата, бидејќи претставуваат продолжување на фискалните политики.

За приходниот пристап основно е дека државните поддршки треба да бидат признаени во добивката или загубата на систематска основа во периодите во кои ентитетот ги признава како **расходи поврзаните трошоци** кои поддршките треба да ги надоместат.

Признавањето на државни поддршки во добивката или загубата врз основа на приливи не е во согласност со пресметковната сметководствена претпоставка (види МСС 1 Презентирање на финансиски извештаи) и би било прифатливо само доколку не постои друга основа за алоцирање на поддршката во други периоди, освен во оној, во кој таа била примена.

2.3. Приходи од државни поддршки и поврзани расходи

Во најголем број случаи периодите во кои ентитетот ги признава трошоците или расходите поврзани со државната поддршка лесно се утврдуваат. Затоа, поддршките поврзани со признавање на специфични расходи се признаваат во добивката или загубата во истиот период кога се признати и релевантните расходи. Слично, поддршките поврзани со средства што се депрецираат вообичаено се признаваат во добивката или загубата во периодите и во сооднос во кој се признава расходот за депрецијација на тие средства.

Поддршките што се однесуваат на средства што не се депрецираат може, исто така, да бараат исполнување на извесни обврски за да потоа бидат признаени во добивката или загубата во периодите што го сносат трошокот за исполнување на тие обврски. На пример, доделувањето на земјиште може да биде условено со подигање на зграда на тој простор и може да биде соодветно да се признава поддршката во добивката или загубата во текот на животниот век на зградата.

2.4. Комбиниран принцип на признавање и околности

Понекогаш, поддршките се признаат како дел од пакет на финансиска и фискална помош за кој се поврзани бројни услови. Во такви случаи, потребно е внимателно идентификување на условите кои предизвикуваат трошоци и расходи кои ги утврдуваат периодите во текот на кои ќе биде заработена поддршката. Може да биде соодветно еден дел од поддршката да се распредели на една основа, а друг дел на друга основа.

2.5. Исклучување на капиталната метода на признавање

Државна поддршка, што станува побарување по основ на надоместување на веќе настанатите расходи или загуби или со цел да се даде непосредна финансиска поддршка на ентитетот, без идни поврзани трошоци, треба да биде признаена во добивката или загубата во периодот во кој станува побарување.

Во некои околности, државна поддршка може да се додели со цел да се даде непосредна финансиска поддршка на ентитетот, наместо да биде стимуланс за превземање на специфични издатоци. Таквите поддршки може да се однесуваат на поединечен ентитет и да не се расположливи за цела класа на корисници. Овие околности може да го оправдаат признавањето на поддршката во добивката или загубата во периодот во кој ентитетот се квалификувал да ја добие поддршката, со обелоденување кое ќе осигура јасно разбирање на нејзиниот ефект.

Државната поддршка може да биде побарување од страна на ентитетот по основ на надоместување на расходите или загубите направени во претходен период. Таквата поддршка се признава во добивката или загубата во периодот во кој таа станала побарување, со обелоденување кое ќе осигура јасно разбирање на нејзиниот ефект.

ПРИМЕР 1: По поднесено барање од страна на субјектот, заверено и одобрено од страна на надлежниот Министерството за економија, добиено е право на регресирање на трошоците по основ на учество на свешката изложба и други манифестации во висина на 464.000,00 денари.

Книжење:

138 – Побарувања од државни и други органи и институции	464.000,00
767 – Приходи од субвенции	464.000,00
<i>- по пресметка за одобрено право на регрес на трошоците, по основ на учество на манифестации</i>	

ПРИМЕР 2: Финансиската поддршка за исплатата на платите за месец март 2021 година на субјектот „НН“ за десет вработени е доделен износ од 145.000,00 денари

Книжење:

420 – Бруто плата	217.760,00
240 – Обрски за бруто плати	217.760,00
<i>- плата за 10 вработени за 3 месец 2021;</i>	
240 – Бруто плата	217.760,00
2430 – Нето плата	149.340,00
2350-ПДД	7.450,00
2431 - ПИО	40.940,00
2432 - Здравство	16.330,00
2433- Вработувања	2.610,00
2434- Здравство 2	1.090,00
<i>- нето плата и придонеси за 3 месец 2021;</i>	
1370 – Побарувања од државата за субвенции	145.000,00
7670– Приходи од субвенции	145.000,00
<i>-одобрен БФП-ИП за 3 месец 202;</i>	
1000 – Трансакциска сметка	145.000,00
1370– Побарувања за субвенции	145.000,00
<i>-по извод уплатена помош за плати;</i>	

МСС 20 – Државни поддршки

2430 – Нето плата	149.340,00
2431 - ПИО	40.940,00
2432 - Здравство	16.330,00
2433- Вработувања	2.610,00
2434- Здравство 2	1.090,00
1000 – Трансакциска сметка	217.760,00

исплатена плата за 3 месец по фолио број ХХ;

Доколку субјектот во 2021 година исполни услови за враќање на финансиската поддршка, (не успее да ја претвори во грант или нема доволно инвестиции за ослободување од обврската за враќање, треба да се задолжи со обврската за враќање на 50% од добиените средства од финансиската поддршка.

Книжење:

4696 – Трошоци за поврат на субвенции	72.500,00
2396 – Обврска за поврат на субвенции	72.500,00

- пресметка на износ за враќање на субвенции;

2396 – Обврска за поврат на субвенции	72.500,00
1000 – Трансакциска сметка	72.500,00

- вратена прва рата субвенции во март 2022 година.

Враќањето на 50% од поддршката се врши во месецот за кој е примена поддршката во 2022 година.

ПРИМЕР 3: На субјектот преку владини агенции е исплатена вкупна помош во износ од 10.500.000 денари за набавка на апаратура за прочистување на вода за пиење. Помошта е неповратна, векот на траењето на опремата изнесува 10 години. Опремата се амортизира со примена на пропорционален метод на амортизација, од 01.07.2021 година (од денот на предавање во употреба).

Книжење:

1000 – Трансакциска сметка	10.500.000.
9425 – Резервирање од државни помошти	10.500.000

- по извод бр. ХХ;

01205 – Опрема за пречистителна станица	10.500,000
2200 – Добавувачи	10.500.000

- по извод бр. ХХ;

2200 – Добавувачи	10.500.000
1000– Трансакциска сметка	10.500.000

- по извод бр. ХХ;

4300 – Амортизација(10.500,00x10%)	510.000,00
019–Акумулирана амортизација	510.000,00

- амортизација за 2021 година за 6 месеци;

9425–Резервирање за државни помошти	510.000,00
7680-Приходи од укинување на резервирања	510.000,00

-пресметан приход за 2021 година.

Согласно МСС 20 (т.12), приходот од државните поддршки настанува на системска основа во периодите кога субјектот признава расходи од поврзаните трошоци, со цел од државните поддршки да се избегне создавање нереални добивки во периодите.

3. НЕМОНЕТАРНИ ДРЖАВНИ ПОДДРШКИ

Државна поддршка може да биде во форма на пренос на немонетарно средство, како што се земјиште или други ресурси, за користење од страна на ентитетот.

Во овие околности вообичаено е да се оцени објективната вредност на немонетарното средство и да се евидентира поддршка и средство според таа објективна вредност.

Алтернативата што понекогаш се следи е да се евидентираат средството и поддршката според номинален износ.

Понекогаш државните поддршки се даваат во опрема, недвижности или друг вид на нематеријални или материјален имот, кој се става на располагање (во владение и сопственост) на примателот на субвенција во материјален/ нематеријален облик, кој не е монетарен износ.

ПРИМЕР 4: Со Одлука на Орган на управа на 30.06.2021 година, дадени се три багери со проценета вредност од 30.000.000 денари како помош за извршување на работите од својот делокруг на субјектот „ХХ”. Субјектот средствата ќе ги користи во наредните 10 години, а применува пропорционален метод на амортизација почнувајќи од 01.07.2021 година.

Книжење:

01329 – Опрема	30.000.000
9425 – Резервирање ,	
на државна помош	30.000.000
- по Одлука и приемница добиени 3 багери;	
430 – Годишна амортизација	1.500.000
(3 мил. x 10% x 50%)	
019 – Акумулирана амортизација	1.500.000,00
- пресметка на амортизација од 07/2021 година;	
9425 – Резервирања за државна	
помош	1.500.000
7680 – Приходи од резервации	
од субвенции и помош	1.500.000

- приходување на спротивставени трошоци од резервирање.

4. ПРЕЗЕНТИРАЊЕ НА ПОДДРШКИ ШТО СЕ ОДНЕСУВААТ НА СРЕДСТВА

Државните поддршки што се однесуваат на средства, вклучувајќи ги и немонетарните поддршки според објективна вредност, треба да бидат презентирани во извештајот за финансиска состојба било преку ставање на поддршката како одложен приход или преку одземање на поддршката, за да се дојде до сметководствената вредност на средството.

Двата метода за презентирање на поддршките (или соодветните делови на поддршките) што се однесуваат на средства во финансиските извештаи, се сметаат за прифатливи алтернативи.

Едната метода ја признава поддршката како одложен приход што се признава во добивката или загубата на систематска основа во текот на корисниот век на средството.

Другата метода ја одзема поддршката при пресметувањето на сметководствената вредност на средството. Поддршката се признава во добивката или загубата во текот на корисниот век на средството кое се депрецира како редуциран расход за депрецијација.

Купувањето на средствата и примањето на соодветни поддршки можат да предизвикаат големи движења во паричните текови на ентитетот.

Поради ова, а со цел да се прикаже бруто вложувањето во средствата, таквите движења често се обелоденуваат како посебни ставки во извештајот за парични текови без оглед на тоа дали поддршката е или не е одземена од поврзаното средство за целите на презентирање во извештајот за финансиска состојба.

5. ПРЕЗЕНТИРАЊЕ НА ПОДДРШКИ ШТО СЕ ОДНЕСУВААТ НА ПРИХОДИ

Понекогаш, поддршките што се однесуваат на приходи се презентираат како одобрувања во извештајот за сеопфатна добивка, било посебно или под општиот наслов како што е 'Други приходи'; алтернативно, тие се одземаат во прикажувањето на поврзаниот расход.

Ако ентитетот ги презентира компонентите на добивка или загуба во посебен биланс на успех, како што е опишано во точка 81 од МСС 1 (ревидиран во 2007 година), тогаш ги презентира поддршките што се однесуваат на приходи во согласност со точка 29, во тој посебен биланс на успех.

Приврзаниците на првиот метод сметаат дека не е соодветено да се нетираат приходните и расходните ставки и дека одвојувањето на поддршката од расходите ја олеснува споредбата со останатите расходи што не се засегнати од поддршката.

За вториот метод се аргументира дека е многу веројатно дека расходите немало да настанат кај ентитетот, доколку поддршката не била расположлива и поради тоа презентирањето на расходите без пребивање на поддршката може да биде погрешно.

И двата метода се сметаат за прифатливи при презентирањето на поддршката што се однесува на приход. Обелоднувањето на поддршката е потребно за правилно разбирање на финансиските извештаи. Вообичаено, соодветно е обелоднувањето на ефектот од поддршките на било која ставка на приход или расход која се бара да биде посебно обелоденета.

6. ОТПЛАТА НА ДРЖАВНИ ПОДДРШКИ

Државна поддршка што доспева за отплата треба да биде евидентирана како промена во сметководствената проценка (види МСС 8 Сметководствени политики, промени во сметководствени проценки и грешки).

Отплатата на поддршката поврзана со приход треба да се спротивстави најпрво на било кој неамортизиран одложен приход признаен во врска со поддршката.

До степенот до кој отплатата го надминува таквиот одложен приход, или кога не постои одложен приход, отплатата треба да се признае веднаш во добивката или загубата.

Отплатата на поддршка што се однесува на средство треба да се признае преку зголемување на сметководствената вредност на средството или намалување на салдото на одложен приход за износот на отплата.

Кумулативната дополнителна депрецијација, што би била признаена до тој датум во добивката или загубата, во случај на отсуство на поддршката, треба веднаш да се признае во добивката или загубата.

Околностите кои резултираат во отплата на поддршка што се однесува на средство можат да изискуваат разгледување за можното обезвреднување на сметководствената вредност на средството.

7. ДРЖАВНА ПОМОШ

Определени форми на државна помош на кои не може веродостојно да им се додели вредност како и трансакции со државата кои не можат да се разликуваат од нормалните трансакции за тргување на ентитетот се исклучени од дефиницијата за државни поддршки во точка 2.

Примери на помош на којашто не може разумно да се додели вредност е бесплатниот технички или маркетиншки совет и обезбедување на гаранции.

Пример на помош којашто не може да се разликува од нормална трансакција за тргување на ентитетот е државната политика за јавни набавки што е поврзана со дел од продажбите на ентитетот. Постоенето на корист би било неспорно, но било каков обид да се издвојат трговските активности од државната помош би можел да биде мошне произволен.

Значењето на користа во предходните примери може да биде такво што, би било неопходно да се обелодени природата, обемот и времетраењето на помошта со цел финансиските извештаи да не бидат погрешни.

Во овој Стандард, државната помош не вклучува обезбедување на инфраструктура, преку подобрување на општиот транспорт и комуникациската мрежа и снабдување со подобрени капацитети, како што се наводнување или водоводната мрежа која е на располагање на континуирана неусловена основа во корист на целата локална заедница.-

8. ОБЕЛОДЕНУВАЊЕ

Согласно МСС – 20, треба да се обелодени следното:

(а) Усвоената сметководствена политика за државните поддршки, вклучувајќи ги и усвоените методи за презентирање во финансиските извештаи.

(б) Природата и обемот на државните поддршки што се признаени во финансиските извештаи и укажување на други форми на државна помош од која ентитетот имал директна корист.

(в) Неисполнети услови и други неизвесни настани поврзани со државната помош што била признаена.

9. ПРЕОДНИ ОДРЕДБИ

Ентитетот кој го усвојува овој Стандард за прв пат треба:

(а) Да се усогласи со барањата за обелоденување, каде што е соодветно.

(б) Или:

(i) да ги прилагоди своите финансиски извештаи на промената во сметководствената политика во согласност со МСС 8, или

(ii) да ги примени сметководствените одредби на Стандардот само за поддршките или деловите на поддршки кои стануваат побарување или доспеваат за отплата по датумот на стапување во сила на Стандардот.

10. ДАТУМ НА СТАПУВАЊЕ ВО СИЛА

Овој Стандард е применлив за финансиските извештаи кои ги опфаќаат периодите што започнуваат на или по 1 јануари 1984 година.

МСС 1 (ревидиран во 2007 година) ја измени терминологијата која се користи во МСФИ. Како дополнување додадена е точка 29А. Ентитетот треба да ги применува овие измени во годишните периоди што започнуваат на или по 1 јануари 2009 година. Доколку ентитетот го применува МСС 1 (ревидиран во 2007) во претходен период, измените треба да се применуваат и во тој претходен период.

Точка 37 е избришана и додадена е точка 10А во согласност со Подобрувањата на МСФИ издадени во мај 2008 година. Ентитетот треба да ги применува овие измени проспективно на државните заеми добиени во периодите што започнуваат на или по 1 јануари 2009 година. Негова претходна употреба е дозволена. Ако ентитетот ги применува измените во претходен период, тој треба да го обелодени овој факт.

ПЛАТА НАДОМЕСТОЦИ И ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

ВОВЕД

Вработените во Јавниот сектор за својата работа имаат право на плата согласно со посебните закони, општите прописи за работните односи и колективните договори.

Работодавачи и вработени во Јавниот сектор, спаѓаат следните институции:

1) **Органите на државната и на локалната власт и други државни органи**, основани согласно со Уставот и со Закон и

2) **Институциите кои вршат дејности од областа на:** образованието, науката, здравството, културата, трудот, социјалната заштита и заштита на детето, спортот, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон, а организирани како агенции, фондови, јавни установи и јавни претпријатија основани од РС Македонија или од општините, од градот Скопје, како и од општините во градот Скопје.

За вработени лица во јавниот сектор се третираат лицата кои имаат статус на Административни службеници и кои засновале работен однос, кај некој од наведените работодавачи.

Во зависност од институцијата во која е вработен, административниот службеник може да биде:

- **Државен службеник**, односно друг вид на службеник, утврден со посебен закон во институциите од органите во државна и локална власт или
- **Јавен службеник** во институциите кои вршат дејност од социјалната заштита како и други дејности од јавен интерес .

1. ПРОПИСИ

За вработените во Јавниот сектор, **системот на плата надоместоци и додатоци на плата** е регулирано со одредбите на следните Законски прописи:

1. Закон за Работни односи (“Службен весник на РМ” 62/05...267/20);

2. Закон за исплата на платите во Република Македонија (“Службен весник на РМ” 70/94...26/13пт; 170/13; 139/14; 147/15);

3. Закон за Административни службеници (“Службен весник на РМ” 27/14; ...275/19; 14/20);

4. Закон за вработените во Јавниот сектор (“Службен весник на РМ” 27/14; ...143/19; 14/20);

5. Закон за Извршување на Буџетот на РМ за 2021 година (“Службен весник на РМ” 307/20),

6. Закон за Придонеси од задолжително социјално осигурување (“Службен весник на РМ” 142/08...247/18) и

7. Општ колективен договор за јавен сектор на РМ (“Службен весник на РМ” 10/08; 88/08; 122/08; 85/09).

2. ПЛАТА И НАДОМЕСТОЦИ НА ПЛАТА КАЈ АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

2.1. Основна ѝлајџа на административен службеник

Согласно член 85 од Законот за административни службеници, административниот службеник има право на плата и надоместоци на плата под услови и критериуми утврдени со законот, освен ако со посебен закон и со колективен договор поинаку не е уредено.

Платите и надоместоците на плати на административните службеници се обезбедуваат во Буџетот на Република Македонија, во буџетите на единиците на локалната самоуправа, како и од други

ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ - ЈАВЕН СЕКТОР

извори на средства утврдени со закон. Платите на административните службеници **се пресметуваат во бруто износ**, а се исплатуваат **во нето паричен износ**, еднаш месечно во тековниот месец, за претходниот месец.

Придонесите и персоналниот данок од доход на административниот службеник ги плаќа институцијата со исплата на платата во согласност со закон.

Институцијата е должна да води евиденција на платите, додатоците на платите, надоместоците на платите и исплатените придонеси од плата и персоналниот данок од доход и за нив на административниот службеник му издава потврда дека се исплатени, најдоцна до 1 февруари во тековната година, за претходната година.

2.1.1. Компоненти на плата

Согласно член 86 од Законот, платата на административниот службеник, се состои од следниве компоненти:

- 1) Основна компонента и
- 2) Исклучителна компонента.

1) ОСНОВНАТА КОМПОНЕНТА

Согласно член 89 од Законот, основната компонента ја сочинуваат:

- а) Дел на плата за степен на образование,
- б) Дел на плата за ниво и
- в) Дел на плата за стаж. .

а) Дел на плата за степен на образование

Делот на плата за степенот на образование, кое го стекнал административниот службеник се вреднува на следниов начин:

НИВО НА КВАЛИФИКАЦИИ/ ОБРАЗОВАНИЕ	БО- ДОВИ
Ниво на квалификации VI А, кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен	240 200
Ниво на квалификации VI Б или кредити според ЕКТС	180 175
Ниво на квалификации VA, 60 до или вишо образование	120 150

Ниво на квалификации IV, кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или четиригодишно средно образование	240	100
---	-----	-----

б) Дел на плата за ниво

Делот на плата за нивото на кое е распореден административниот службеник се вреднува на следниов начин:

НИВО	БО- ДОВИ
A1 - секретар од прво ниво	845
A2 - секретар од второ ниво	706
A3 - секретар од трето ниво	661
A4 - секретар од четврто ниво	596
A5 - секретар од петто ниво	506
B1 - раководен административен службеник од прво ниво	516
B2 - раководен административен службеник од второ ниво	496
B3 - раководен административен службеник од трето ниво	406
B4 - раководен административен службеник од четврто ниво	346
V1 - стручен административен службеник од прво ниво	281
V2 - стручен административен службеник од второ ниво	246
V3 - стручен административен службеник од трето ниво	231
V4 - стручен административен службеник од четврто ниво	201
Г1 - помошно-стручен административен службеник од прво ниво	196
Г2 - помошно-стручен административен службеник од второ ниво	181
Г3 - помошно-стручен административен службеник од трето ниво	166
Г4 - помошно-стручен административен службеник од четврто ниво	146

в) Дел од плата за стаж

Делот на плата за работниот стаж на административниот службеник се вреднува **во износ од 0,5%** од деловите на платата за степен на образование и за ниво, за секоја навршена година работен стаж, а **најмногу до 20%**.

2.1.2. Утврдување на вредноста на бодот

Вредноста на бодот за пресметување на платите на државните службеници се утврдува секоја година со одлука на

Владата на РС Македонија на предлог на министерот за финансии, која се донесува во рок од десет дена од денот на донесувањето на Буџетот на РС Македонија, а во рамките на предвидениот буџет и врз основа на вкупниот број на административни службеници распоредени по соодветните нивоа за тековната година.

Вредноста на бодот за пресметување на платата на државните службеници во општините, градот Скопје и општините во градот Скопје се утврдува секоја година со одлука на советот која, на предлог на градоначалникот, се донесува во рок од десет дена од денот на донесувањето на одлуката за извршување на буџетот, а во рамките на предвидениот буџет и врз основа на вкупниот број на административни службеници распоредени по соодветните нивоа за тековната година.

Вредноста на бодот за пресметување на платите на јавните службеници се утврдува секоја година со одлука на основачот која, на предлог на надлежниот функционер, се донесува во рок од десет дена од денот на влегувањето во сила на буџетот на институцијата, а во рамките на предвидениот буџет и врз основа на вкупниот број на административни службеници распоредени по соодветните нивоа за тековната година.

Вредноста на бодот за пресметување на платата на државните службеници во општините, градот Скопје и општините во градот Скопје, и на јавните службеници не може да биде повисока од вредноста на бодот вредноста на бодот на државните службеници.

2) ИСКЛУЧИТЕЛНА КОМПОНЕНТА НА ПЛАТА

Согласно член 89 од Законот, исклучителната компонента ја сочинуваат:

а) Додаток на плата за посебни услови за работа,

б) Додаток на плата заради прилагодување кон пазарот на трудот и/или

в) Додаток на плата за ноќна работа, работа во смени и прекувремена работа.

а) Додаток на плата за посебни услови за работа

Согласно член 90 од Законот, административниот службеник има право на додаток на платата за посебни услови за работа, и тоа за:

- ✓ *Работа изложена на висок ризик или*
- ✓ *Работа во кабинет.*

Работните места под посебни услови треба да бидат предвидени во актот за систематизација на работните места во институциите.

Административниот службеник кој при вршењето на работите е изложен на висок ризик по неговиот живот и здравје има право на додаток на плата, во зависност од видот на ризикот, **во висина од 10% до 30% од износот на основната плата, согласно со закон.**

НАПОМЕНА: Овие работни места ги пропишува Министерот за финансии, а висината на износот ја утврдува Владата на предлог на Министерството за финансии.

Кабинетскиот службеник, заради специфичните должности и работни задачи и 24-часовната достапност на функционерот во чиј кабинет работи, има право на додаток на плата за работа во кабинет, **во висина од 10% до 30% од износот на основната плата.**

2.2. Пресметка на плата

Пример за пресметка на плата за државен службеник со звање Раководител на одделение за месец Април/2021 година.

Пресметана е плата за државен службеник-раководител на одделение, според следните податоци:

Работен стаж	10 г.
Можен број на работни часови во Април/2021	168
Прекувремена раб.	10 ч.
Работа во државен празник	8 ч
Вредност на бодот на држ. служ. за 2021г.	81.60

ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ - ЈАВЕН СЕКТОР

Минатиот труд се пресметува од бодовите за образование и бидејќи во конкретниот пример станува збор за 10 години, **односно 5% (10 год. x 0,5%),** по основ на минат труд државниот службеник ќе добие **1.775,00 денари.**

Основната плата ја сочинува износот на делот од платата која ја добива за образование и делот од платата кој го добива за минат труд.

Кога на основната плата ќе се додаде износот на делот од платата, кој го добива за звање, **се добива основната компонента на платата на државниот службеник, во бруто износ**

Понатаму, од основната компонента се утврдува вредноста на еден час работа (износот на основната компонента се дели со бројот на редовни работни часови во месецот **(168)** и добиената вредност се множи со бројот на **прекувремени работни часови зголемени за 135%, односно 150% за работа во празник.**

На тој начин се добива делот од платата од исклучителната компонента.

2.2.1. Ислајџа на џлајџи

Согласно член 8 од Законот исплатата на плати на буџетските корисници од Централната власт и Единките корисници, **ја контролира и одобрува Министерството за финансии.**

Буџетските корисници од централната власт и единките корисници, **се задолжени два дена** пред исплатата на плати до Министерството за финансии, **да достават Барање за одобрување на средства за плати, кон кое ќе ги приложат Образец Ф-1 за бројот на вработените,** по име и презиме, бруто и нето плата и други податоци предвидени во образецот во пишана и електронска верзија **(на ЦД, електронска пошта и друго),** за односниот месец за кој се однесува исплатата.

Во случај на нови вработувања, буџетските корисници од централната власт и единките корисници се должни да достават известување за обезбедени финансиски средства и да приложат **Образец М-1.**

**Табела 3
ПРЕСМЕТКА НА ПЛАТА**

Државен службеник советник	Број на бодови	Вредност на Бодот	Износ
(А) Основна компонента		/	44.554
1. Образование	200	81,60	16.320
2. Звање	346	81,60	28.234
3. Раб искуство (Минат труд) (10г. x 0,5%=5%)	546 x 5%= 27,3	81,60	2.228
(Б) Исклучителна компонента	/	/	6.303
1. Прекувремена работа	44.554: 176=253 x 10д= 2.531 2.531 x 29%=734+2.531=3.265	/	3.265
2. Работа во државен празник	44.554: 176=253 x 8д= 2.025 2.025 x 50%=1.013 + 2.025=3.038	/	3.038
Вкупно бруто плата (А+Б)	/	/	50.857

ПРЕСМЕТКА НА ДАНОЦИ И ПРИДОНЕСИ

1. Вкупно бруто плата	50.857
2. Придонес за ПИО (1x18,8%)	9.561
3. Придонес за здравство (1x7,5%)	3.814
4. Придонес за вработување (1x1,2%)	610

5. Придонес за професионално заболување. (1x0,5%) 254

6. Вкупно придонеси (2+3+4+5)	14.239
7. Намалена бруто плата (1-6)	36.618
8. Даночна основа (7-8)	30.070
9. Данок на доход (8x10%)	3.007
10. Нето плата (1-6-9)	33.611

ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ - ЈАВЕН СЕКТОР

Книжење:	
198 Други АВР	51.163
280 Обврска за плати и надомест од плати	51.163
- бруто плата;	
280 Обврска за плати и надомест за плати	51.163
281 Обврски за нето плати	34.339
284 Даноци од плати	3.007
285 Придонеси од плати	13.817
- за пресметка од плати<	
281 Обврски за нето плати	34.339
284 Даноци од плати	3.007
285 Придонеси од плати	13.817
1000 Трансакциска сметка	51.163
- по извод, исплата на плата;	
401 Основни плати	34.339
402 Придонеси од соц. осигурување	13.817
198 Други АВР	51.163
- по извод за исплатени плати	

2.2. Право на додатоци и надоместоци од илџа во ЈАВНИОТ СЕКТОР

Правото на остварување на додатоците и адоместоците поврзани со работа кај вработените во Јавниот сектор е регулирано во повеќе законски прописи, кои пропишуваат различни видови на надоместоци кои во одделни законски прописи не се спомнати или се укинати.

Независно што одделни законски решенија, предвидуваат повеќе видови надоместоци, сепак треба да се има предвид содржината на одобриениот буџет на буџетскиот корисник, дали во истиот се планирани и одобриени таков вид на исплати.

Со цел да се намали расходната страна на Буџетот на Република Македонија, во минатиот период беа донесени низа рестриктивни мерки со кои се укинали неколку значајни надоместоци, кои според постојаната законска регулатива вработените кај буџетските корисници и единките корисници имаат право на остварување.

При планирањето и исплатата на надоместоците поврзани со работата, се поставува прашањето дали тие се предвидени со законската регулатива и дали се планирани при формирање на Буџетот на буџетскиот корисник.

2.2.1. Додатоци и Надоместоци од илџа согласно законот за Административните службеници

1. ДОДАТОЦИ ОД ПЛАТА

Кај Административните службеници, се користат следните додатоци од плата:

1.1. Добавок на плата заради прилагодување кон пазарот на труд

Согласно член 91 од Законот, Административниот службеник има право на добавок на плата заради прилагодување кон пазарот на трудот за што Министерството, во соработка со Министерството за финансии и Министерството за труд и социјална политика, може да побара од Владата да одобри добавок на плата.

Барањето за одобрување на добавокот, треба да биде засновано на анализа која ќе покаже дека:

- Платите на пазарот на трудот за таквите работни места се значително повисоки од платите на административните службеници кои извршуваат исти работи,
- Вработувањето е отежнато или стапката на напуштање на работните места е неприфатливо висока,
- Пазарот на трудот нуди ограничен број на квалификувани поединци за таквата работа или,
- Административните службеници биле подложени на повеќегодишно стручно усовршување и нивното напуштање на работното место би предизвикало големи фискални импликации по институцијата.

1.2. Добавок на плата за ноќна работа, работа во смени и прекувремена работа

Согласно член 92 од Законот, административниот службеник има право на добавок на плата за:

- Ноќна работа,
- Работа во смени,
- Работа за време на неделен одмор,
- Работа за време на празници, утврдени со закон и
- Работа подолго од полното работно време.

Додатоците на плата за ноќна работа и работа во смени, треба да бидат предвидени во актот за систематизација на работните места во институциите.

- Додатокот на плата за ноќна работа по час се вреднува во износ од 35% од износот на основната плата по час.
- Додатокот на плата за работа во смени по час се вреднува во износ од 5% од износот на основната плата пресметана по час.
- Административниот службеник кој бил ангажиран да работи за време на неделен одмор, за време на празници утврдени со закон и работа подолго од полното работно време има право на онолку слободни часови, односно денови, колку што бил ангажиран за работата надвор од редовното работно време.

Слободните часови, односно денови од тековниот месец административниот службеник ги користи до крајот на наредениот месец, по месецот во кој бил ангажиран.

Доколку на административниот службеник не му се обезбеди користење на слободни часови, односно денови му се исплатува додаток на плата во износ од 35% од износот на основната плата, пресметана по час.

НАПОМЕНА: Додатоците на плата, меѓусебно не се исклучуваат.

Евидентирањето на работните часови поминати на работа под наведените услови се врши согласно со закон.

2. НАДОМЕСТОЦИ НА ПЛАТА

Согласно член 93 од Законот, административниот службеник има право на надоместоци на плата и други надоместоци согласно со законот и општите прописи за работни односи и тоа за:

- ✓ Патни, дневни и други трошоци за службени патувања во земјата и во странство,
- ✓ Трошоци за користење на возила во лична сопственост за службени цели,
- ✓ Трошоци за одвоен живот од семејството,
- ✓ Селидбени трошоци,
- ✓ Трошоци за работа на терен,
- ✓ Трошоци за погреб во случај на смрт на административен службеник или член на неговото потесно семејство (брачниот другар и децата родени во брак или надвор од брак, посиноците, посвоените деца и децата земено на издржување),
- ✓ Штета при елементарни непогоди и
- ✓ Трошок при подолго боледување на административниот службеник.

Висината на надоместоците за секоја година се утврдуваат со Законот за извршување на Буџетот на РСМ, односно со одлуката за извршување на Буџетот на единицата на локалната самоуправа.

Покрај овие надоместоци на административните службеници им се исплатуваат и следните надоместоци:

1. Надоместок за времена, привремена неспособност за работа

Доколку кај Административниот службеник настапи привремена неспособност за работа, има право на надоместок на плата во висина утврдена согласно со закон.

Висината на надоместокот за секоја година се утврдува со Законот за извршување на Буџетот на РСМ, односно со одлуката за Извршување на буџетот на единицата на локалната самоуправа.

2. Надоместок за успешност во работењето

На административниот службеник кој е оценет со годишна оценка „А“, му се доделува надоместок за успешност во работењето во висина на платата применена во последниот месец од годината за која се вршело оценувањето, доколку во буџетот на институцијата се обезбедени средства за таа намена.

За овој надоместокот одлучува секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, врз основа на предлог на непосредниот раководител.

3. Плата за време на годишен одмор или специјализирана обука

За време на годишен одмор или специјализирана обука, доколку, за време на користење на годишен одмор или специјализирана обука за стручно усовршување службеник има право на плата во висина на платата што би ја примил во тековниот месец, кога би бил на работа, без додатокот на плата.

4. Плата за време на суспензија

Административниот службеник кој врз основа на решение е суспендиран од институцијата, за времетраење на суспензијата има право на плата во износ од 60% од платата, што ја примил за последниот месец, пред донесување на решението за суспензија.

5. Плата за време на штрајк

За време на штрајк, административниот службеник има право на плата во висина од 60% од платата што ја примил претходниот месец.

2.2.2. Надоместоци од илјада согласно Законот за Работни односи

Согласно член 112 од Законот за Работни односи, Работникот има право на надоместок на платата за целото време на отсуство во случаите и во траење определени со закон, како и во случаите

кога не работи од причини на страната на работодавачот.

Работодавачот е должен да му исплати надоместок на платата во случаите на отсуство од работа, поради :

- **Користење на годишниот одмор;**
- **Платениот вонреден одмор;**
- **Дообразување,**
- **Со закон определени празници и од работа слободните денови и**
- **Во случаите кога работникот не работи од причини на страна на работодавачот.**

Работодавачот исплаќа надоместок на платата и во случаите на неспособност на работникот за работа, поради негова болест или повреди до 30 дена, а над 30 дена се исплаќа на товар на здравственото осигурување. Во случај на отворање на ново боледување во рок од три дена од престанокот на претходното боледување, работодавачот има право да побара од првостепената лекарска комисија да го потврди новото боледување или да го продолжи прекратеното старо боледување.

По исклучок во случај на неспособност на работникот за работа поради повреди настанати заради необезбедување на мерките утврдени со прописите од областа на безбедност и здравје при работа од страна на работодавачот, работодавачот исплаќа надоместок на плата и над 30 дена, врз основа на записник од органот на државната управа надлежен за работите од областа на инспекцијата на трудот.

Во записникот од извршениот увид кај работодавачот инспекторот на трудот е должен да наведе дали конкретната повреда е поради преземање мерки за безбедност и здравје при работа од страна на работодавачот.

Примерок од записникот инспекторот на трудот доставува и до Фондот за здравствено осигурување на Македонија.

Во случаите надоместокот на плата за привремените агенциски работници кои со договор за отстапување преку Агенцијата за привремени вработувања се отстапени кај работодавач корисник, обврската за исплата на надоместокот на

плата е на товар на работодавачот корисник.

Работодавачот може да исплати на товар на другиот обврзник надоместок за платата, исто така и во случај ако така е одредено со закон или друг пропис.

Ако работникот не може да ја врши работата поради виша сила, има право на половина од платата, на која инаку би имал право, ако би работел.

Ако со овој закон или друг закон поинаку не е одредено, на работникот му припаѓа надоместок на платата во висина од неговата просечна плата од последните 12 месеца.

Доколку работникот во тој период не примал плата, му припаѓа на-домест во висина на најниската плата.

Работодавачот е должен да му исплати на работникот надоместок на плата за денови и часови, колку што изнесува работната обврска на работникот на денот кога заради оправдани причини не работи.

Работни односичај на прекин на работниот процес од деловни причини, работодавачот е должен на работникот да му издаде решение и да му плати 70% од платата за период до три месеца во тековната година.

2.2.3. Додатоци и Надоместоци од иланиа според Оишииош колекиивен догвор за Јавен сектор

Согласно Член 17 од ОКДЈС, Основната плата на работник, се зголемува по час за:

• Прекувремена работа.....	29%
• Работа ноќе.....	29%
• Работа во три смени	4%
• Работа во ден на неделен одмор	29%

За работа во денови на празници и неработни денови утврдени со закон, работникот има право на надомест на плата што му припаѓа во тие денови кога не работи и плата за поминатите часови на работа зголемена за 50%.

Додатоците меѓусебно не се исклучуваат.

Правото на зголемена плата по основа на работа во три смени работникот го остварува само за деновите кога работникот работи во втора и трета смена.

Основната плата на работникот се зголемува за 0,5% за секоја навршена година работен стаж, а најмногу до 20%

Согласно член 19 од Колективниот договор, работодавачот на работникот му исплатува надомест на плата за:

- Време на привремена неспособност за работа поради болест;
- Годишен одмор;
- Платен вонреден одмор;
- Време на прекин на работниот процес од причини од страна на работодавачот;
- За слободни денови;
- Дообразование, стручно оспособување и преквалификација, односно доквалификација, согласно со потребата на работодавачот;
- Полагање испити за дообразование и стручно оспособување на работникот, заради сопствен интерес;
- Синдикално образование и
- Време на отказан рок.

Во овие случаи на работникот му припаѓа надоместок на плата во висина од неговата просечна исплатена плата во последните три месеци, доколку со закон поинаку не е определено.

НАПОМЕНА: Во платата не се вклучува додатокот на плата за прекувремена работа.

Доколку работникот за периодот кој се зема како основица не примал плата, му припаѓа надомест во висина од најниската плата утврдена на ниво на дејност односно на ниво на работодавач.

За време на привремена неспособност за работа поради болест и повреда, согласно со закон, работникот има право на надоместок на плата во висина од:

- * 70% за период до 7 дена;
- * 80% за период до 15 дена и
- * 90% за период до 21 ден,

почнувајќи од првиот ден на боледувањето, од просечно исплатена нето плата на работникот во претходните три месеци.

Во случаи на спреченост за работа поради професионални заболувања и повреди на работа, давање на крв и за други случаи утврдени со закон, надоместокот се утврдува во висина од 100% од утврдената основица.

2.2.4. Надоместоци од иланда според Законот за Извршување на Буџетот за 2021

Во Законот за извршување на Буџетот на РМ за 2021 година **предвидени се следните надоместоци од плата и тоа:**

- Дневници за службени патувања во земјата,
- Надоместок за одвоен живот;
- Надоместок за закупнина на стан, во случај да не користи службен стан;
- Надоместок за селидбени трошоци;
- Надоместок во случај на непрекинато боледување подолго од шест месеци;
- Надоместок за испратнина при заминување на работник во пензија;
- Надоместок во случај на смрт на вработен или член на семејство.

НАПОМЕНА: Овие надоместоци се исплаќаат од одобрените средства со Буџетот и Буџетските корисници.

Во Законот за извршување на Буџетот за 2021 година, **не е предвидено да се исплатува :**

- Надомест за теренски додаток;
- Надомест за регрес за годишен одмор;

- Надомест за јубилејни награди;
- Надомест за користење на сопствено возило за службени цели.

1. Надоместок на одвоен живот

Согласно член 9 од Законот на избраните и именувани функционери кај буџетските корисници и единките корисници од денот на нивното именување заклучно со денот на нивното разрешување, *им следува надоместок на трошоци за одвоен живот од семејството во висина од 30% од просечната месечна нето иланда, исплатена во Република Македонија во претходните три месеца.*

Одвоен живот од семејството се смета кога лицата, кои имаат семејство за издржување, засноваат работен однос во орган на управата надвор од нивното живеалиште, а во местото каде што е седиштето на органот во кој имаат засноваено работен однос **не живеат со нивното семејство.**

Надоместокот за одвоен живот не им припаѓа на лицата, доколку местото на живеење е оддалечено помалку од 100 километри од местото на работење.

На избраните и именуваните функционери кај буџетските корисници од централната власт и единките корисници кои користат надоместок за одвоен живот од семејството, не им следува надоместок за трошоците за превоз, заради посета на потесното семејство.

2. Надоместок за користење на службен стан

Согласно член 10 од Законот, на лицата на кои им следува правото на користење на службен стан согласно со закон, доколку истиот не може да им биде обезбеден, **имаат право на надоместок за закупнина на стан.** Владата на Република Македонија со Одлука ќе ја определи висината на надоместокот за закупнина на стан.

Надоместокот на трошоците за одвоен живот и надоместокот за закупнина на стан, меѓусебно се исклучуваат.

Одредби за надоместок за одвоен живот и користење на службен стан се применуваат и на лицата на служба во Армијата на Република Македонија и Министерството за внатрешни работи, на кои им следуваат овие права согласно со закон.

НАПОМЕНА: За деновите кога вработениот е на службен пат, боледување, годишен одмор и отсуство од работа, по која било друга основа надоместокот за одвоен живот не се исплатува.

3. Надоместок за селидбени трошоци

Согласно член 13 од Законот, надоместокот за селидбени трошоци, на лица на кои им следува право на користење на службен стан, се исплатува во висина на вистинските трошоци за превоз на покуќнината.

НАПОМЕНА: Надоместокот за селидбени трошоци не следува, доколку на вработениот му се исплатува надоместок за одвоен живот.

4. Надоместок за непрекинато боледување

Согласно член 14 од Законот, во случај на непрекинато боледување **подолго од шест месеци**, на вработениот му се исплатува еднократна парична помош *во висина од една последна исплатена просечна месечна нето плата во органот, каде што е вработен.*

5. Дневница за службено патување во земјата

Согласно член 15 од Законот, дневницата за службено патување во земјата се пресметува **од часот на тргнување** на работникот на службеното патување **до часот на враќање** со превозното средство и тоа:

- Дневница во висина од 700,00 денари ако службеното патување траело повеќе од 12 часа и
- Дневница во висина од 350,00 денари ако службеното патување траело повеќе од 12 часа и

6. Надоместок за заминување на работни во пензија

Согласно член 16 од Законот, во случај на заминување на работникот во пензија му се исплатува **двократен износ** за отпремнина, пресметан врз основа на просечната месечна нето плата по работник во Републиката, објавена до денот на исплатата.

7. Надоместок во случај на смрт на работник или член на семејство

Согласно член 17 од Законот, **во случај на смрт на вработениот** на неговото семејство му припаѓа парична помош во висина од **од 30.000,00 денари.**

Во случај на смрт на член од потесното семејство на вработениот (*родител, брачен другар, деца родени во брак или вон брак, синоци, усвоени деца и деца земени на издржување*), му припаѓа парична помош во висина од **од 15.000,00 денари.**

Овие надоместоци се исплатуваат по претходно доставено **БАРАЊЕ** со комплетирана документација во годината на настанување на смртта, односно во годината, која следи по годината на настанување на смртта.

За работниците *ангажирани со договори за оштетување на работник за привремено вработување*, средствата за исплата на солидарна помош на вработените ги обезбедува работодавачот, а исплатата ја врши Агенцијата за привремено вработување.

Буџетските корисници сите претходно наведени права, ги исплаќаат од одобрените средства со Буџетот.

ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ - ЈАВЕН СЕКТОР

Правото на остварување на надоместоците од плата е регулирано согласно следните законски прописи и тоа:

Вид надоместок	Закон за извршување на Буџетот	Закон за Работни односи	Закон за административни службеници	Општ колективен договор за јавен сектор
Одвоен живот	Предвиден.	Предвиден	Предвиден	Предвиден
Користење на службен стан	Предвиден	Не е предвиден	Не е предвиден	Не е предвиден
Селидбени трошоци	Предвиден	Не е предвиден	Предвиден	Предвиден
Непрекинато боледување подолго од 6 месеци	Предвиден	Не е предвиден.	Предвиден	Предвиден
Парична помош за смрт на вработен	Предвиден	Предвиден	Предвиден	Предвиден
Помош за смрт на член на семејство	Предвиден	Предвиден	Предвиден	Предвиден
Надомест за користење на сопствено возило за службени цели	Не е предвиден	Предвиден	Предвиден	Предвиден
Работа на терен	Не е предвиден	Предвиден	Предвиден	Предвиден
Отпремнина за пензија	Предвиден	Предвиден	Не е предвиден	Предвиден
Јубилејни награди	Не е предвиден	Предвиден	Не е предвиден	Предвиден
Надомест за штети од елементарни непогоди	Не е предвиден	Не е предвиден	Предвиден	Не е предвиден
Дневници во земјата и странство	Предвиден	Предвиден	Предвиден	Предвиден

ПРЕДЛОГ ЗАКОН ЗА СМЕТКОВОДСТВО НА БУЏЕТИ

ВОВЕД

Со Законот за сметководство на Буџети и Буџетските корисници (“Службен весник на РМ” 61/02...170/17), се уредува водењето на сметководството, деловните книги, сметководствените документи и обработката на податоците, признавањето на приходите и расходите, проценувањето на билансните позиции, ревалоризацијата, финансиските извештаи, доставувањето и финансиските извештаи и други прашања во врска со сметководството на Буџетот на РС Македонија, буџетите на единиците на локалната самоуправа, буџетите и фондовите, корисниците и единките корисници на средства од буџетите, како и на другите правни лица за кои средствата за вршење на основната дејност претежно се обезбедуваат од буџетите.

Буџетски корисници се корисници од прва линија од областа на: законодавната, извршната и судската власт, фондовите, корисниците на буџетите на општините и корисниците основани со закон, на кои им е доверено вршење на јавни овластувања.

Единки корисници се корисници од втора линија, кои се финансираат преку соодветниот буџетски корисник.

1. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА СМЕТКОВОДСТВОТО

Согласно одредбите од член 2 од Законот за Сметководство на Буџети и Буџетски корисници (*во продолжение Законот*), Буџетите и буџетските корисници се должни да водат сметководство, составуваат и поднесуваат финансиски извештај во согласност со законот и прифатените сметководствени принципи, сметководствено прифатената практика и сметководствените стандарди со цел точно, вистинито, сигурно, сеопфатно, благовремено, ажурно и поединечно искажување на би-

лансните позиции, состојбата на средствата од буџетот и другите средства, обврските, изворите на средства, приходите и другите приливи и расходите и другите одливи и резултатите од работењето.

Обврската за обезбедување на податоци за состојбата на средствата во врска со имотот, не се однесува на сметководството на Буџетот на РС Македонија и сметководството на буџетите на единиците на локалната самоуправа.

Сметководствените стандарди за буџетите и буџетските корисници кои се применуваат во РС Македонија се Меѓународните сметководствени стандарди за јавен сектор, кои се објавуваат во „Службен весник на РС Македонија“ од страна на министерот за финансии, доколку не се во спротивност со законот или друг пропис.

Министерот за финансии по потреба донесува решение или друг пропис за усогласеноста на стандардите со законот, кое се објавува во „Службен весник на РС Македонија“.

Согласно член 3 од Законот, Буџетите, буџетските корисници и единките корисници се должни да водат одделно сметководство за средствата остварени во буџетот по други основи, и тоа за:

- Приходите наплатени од органи;
- Приходите наплатени од дополнителни активности на буџетските корисници;
- Приходите од донации;
- Приходите од кредити и
- Други приходи.

Буџетите и буџетските корисници се должни во своето сметководство да обезбедат податоци поединечно по сите видови на приходи и други приливи, за расходите и другите одливи, како и за состојба на средствата, обврските и изворите на средствата.

Обврската за обезбедување на податоци за состојбата на средствата во врска со имотот не се однесува на сметководството на Буџетот на РС Македонија и сметководството на буџетите на единиците на локалната самоуправа.

Податоците се обезбедуваат поединечно - по буџетски корисници.

Буџетите и буџетските корисници се должни да го водат сметководството по системот на двојно сметководство, а според распоредот на сметките од сметковниот план на буџетите и буџетските корисници.

2. ДЕЛОВНИ КНИГИ, СМЕТКОВОДСТВЕНИ ДОКУМЕНТИ И ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИТЕ

Согласно член 6 од Законот, Буџетите и буџетските корисници се должни да водат деловни книги во согласност со одредбите на законот, прифатената стандардна сметководствена практика и сметководствени стандарди.

Преку деловните книги се обезбедуваат еднообразни евиденции и други облици на евиденции со кои се обезбедуваат согледувања за состојбата и за движењата на средствата, обврските, изворите на средствата, приходите и другите приливи, за расходите и другите одливи и резултатот од работењето.

Евиденцијата за состојбата и движењето на средствата, во врска со имотот, не се однесува на сметководството на Буџетот на РС Македонија и сметководството на буџетите на единиците на локалната самоуправа.

Буџетите и буџетските корисници водат евиденција за приходите и другите приливи, за расходите и другите одливи, изработуваат планови, извештаи и анализи.

Податоците од деловните книги треба да им овозможат на надлежните органи планирање и извршување на средствата од Буџетот и средствата од други приходи, изготвување и донесување на финансиските планови и за други цели.

Согласно член 7 од Законот, Буџетите и буџетските корисници ги водат деловните книги на македонски јазик со

арапски цифри и вредности изразени во денари.

Ако се користат кратенки, кодови, знаци или симболи, мора јасно да се објасни нивното значење.

Сите податоци регистрирани во деловните книги и во другите извештаи мораат да бидат целосни и комплетирани, навремени, ажурирани и да бидат презентирани хронолошки, односно точно да го одразуваат временскиот редослед на нивното настанување.

Регистриран податок во деловните книги не смее да се менува и дополнува на начин што подоцна ќе го оневозможи утврдувањето на првобитно регистрираната содржина.

2.1. Деловни книги

Согласно член 8 од Законот, Деловните книги на буџетите и буџетските корисници се:

- **Дневник,**
 - **Главна книга,**
 - **Книга на благајна (касов извештај),**
 - **Книга на капиталниот имот (основните средства) и**
 - **Помошни книги (аналитичка евиденција).**
- Помошни книги :**
- **Книги на влезни фактури,**
 - **Книги на излезни фактури,**
 - **Книги за набавки,**
 - **Пописни листи (за материјали, ситен инвентар и основни средства) и**
 - **Книга на побарувањата и обврските.**

Одредбите за помошните книги, **не се однесуваат** на сметководството на Буџетот на РС Македонија и сметководството на буџетите на единиците на локалната самоуправа.

Освен деловните книги, буџетите и буџетските корисници, **можат да водат и други помошни книги.**

Деловните книги имаат карактер на јавни документи.

2.2. Водење на деловните книги

Согласно Член 9 од Законот, Деловните книги се водат за фискалната година која почнува на **1 јануари, а завршува на 31 декември, секоја календарска година.**

Деловните книги се отвораат на почетокот на фискалната година или со денот на основање на субјектот.

Почетните состојби на главната книга на почетокот на фискалната година, мораат да бидат исти со заклучните состојби на крајот на претходната фискална година.

Согласно член 10 од Законот, Буџетите и буџетските корисници на крајот на фискалната година ги заклучуваат и ги поврзуваат деловните книги. Дневникот и главната книга ги потпишува овластеното лице и одговорниот сметководител на буџетот и буџетскиот корисник или лице коешто тој ќе го овласти.

Со потписот се потврдува точноста и усогласеноста со законските одредби.

Ако сметководствените податоци се обработуваат со електронски сметач, откако дневникот и главната книга ќе се заклучат, буџетите и буџетските корисници се должни да ги отпечатат и потоа да ги поврзат.

2.3. Чување на деловните книги,

Деловните книги се чуваат најмалку:

- **Дневникот и главната книга десет години,**
- **Помошните книги (аналитичката евиденција) пет години.**

Рокот на чувањето на деловните книги почнува со последниот датум од Фискалната година, на којашто се однесуваат.

Начинот на водењето на деловните книги на буџетот и на буџетскиот корисник зависи од техниката на внесувањето на настанатите финансиски промени односно трансакции.

Техниката на внесувањето и обработката на податоците на настанатите финансиски промени, односно трансакции може да биде со помош на електронски сметач, полуавтоматизирана обработка на податоци и рачна обработка на податоци, со запазување на начелата на правилно водење на сметководството.

Буџетите и буџетските корисници се должни, независно од начинот на водењето и чувањето на книгите, во секое време да обезбедат достапност на истите, да ги чуваат и да ги заштитат во рокот утврден за тоа, и мораат да гарантираат дека тие можат да бидат презентирани во секое време.

Министерот за финансии ја пропишува формата и начинот на водењето на деловните книги на буџетите и буџетските корисници.

Внесувањето на податоците во деловните книги на буџетите и буџетските корисници мора да се заснова врз веродостојни, вистинити и уредни сметководствени документи.

Сметководствен документ е писмен доказ за настанатата финансиска промена, односно трансакција.

Сметководствениот документ служи како основа за внесување на податоци во деловните книги.

Сметководствениот документ служи истовремено како основа за контрола и ревизија.

Буџетите и буџетските корисници се одговорни за составувањето на сметководствените документи, а овластеното лице на буџетот и буџетскиот корисник или лицето коешто тој ќе го овласти, со потпис на документот гарантира дека документот е вистинит и дека реално ја прикажува сметководствената промена, односно трансакцијата.

3. ЧУВАЊЕ НА СМЕТКОВОДСТВЕНИ ДОКУМЕНТИ

Согласно член 13 од Законот, Сметководствените документи се чуваат во изворна форма или пренесени на некои од медиумите за автоматска или микрографска обработка на податоците или на друг соодветен начин.

Сметководствените документи, по својот вид, се чуваат во следниве рокови:

- **Трајно се чуваат годишните сметки со нивните прилози конечните пресметки на плати на вработените, како и исплатните листи на платите на вработените, ако содржат битни податоци за вработените;**
- **Пет години се чуваат сметководствените документи врз основа на кои се внесени податоците во деловните книги;**
- **Три години се чуваат исправите што се однесуваат на платниот промет;**
- **Две години се чуваат продажните и контролните блокови, помошните пресметки и слични исправи.**

Министерот за финансии ги пропишува видот, содржината, контролата и движењето на сметководствените документи.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА НА СМЕТКОВОДСТВОТО

Согласно член 14 од Законот, Буџетите и буџетските корисници го организираат сметководството и начинот на внесувањето на податоците во сметководството во согласност со одредбите на законот.

Буџетите и буџетските корисници го водат сметководството и ги распоредуваат сметките во главната книга со примена на основни сметки, пропишани со сметковен план.

Буџетите и буџетските корисници според своите потреби ги расчленуваат основните сметки од сметковниот план на аналитички сметки (**аналитички сметковен план**).

Трезорот води главна книга во која се евидентираат сите трансакции на приходите и другите приливи и расходите и другите одливи на Буџетот на Републиката и на корисниците и единки корисници на средства на Буџетот, како и финансиските средства на корисниците и единките корисници на средства на Буџетот.

Владата на РС Македонија ја пропишува формата, содржината и начинот на водење на главната книга на трезорот.

Министерот за финансии го пропишува сметковниот план од ставот (2) на овој член, содржината на одделните сметки во сметковниот план, како и начинот на трезорското работење.

Министерот за финансии ќе определи кои посебни податоци се потребни за системот на државната евиденција и ќе ги пропише формата и содржината на образецот за системот на државната евиденција.

Буџетите и буџетските корисници водењето на сметководство можат да го доверат на овластена стручна организација со тоа што со тоа не се намалува одговорноста на одговорните лица на буџетите и на буџетските корисници за целокупното сметководство.

Буџетите и буџетските корисници во своето сметководство ги водат оние сметки на кои во текот на тековната година ќе се појават финансиски промени, односно трансакции.

Освен сметките со финансиски промени, буџетите и буџетските корисници во своето сметководство ги водат и оние сметки на кои постои почетна состојба, на почетокот на фискалната година.

Овластеното лице на Буџетот на РС Македонија, односно на буџетите на фондовите, корисниците и единките корисници на буџетите, или лице што тој ќе го овласти, одредува одговорен сметководител.

Ако сметководството се води за повеќе корисници или единки корисници, се одредува одговорен сметководител за секој корисник или единка корисник.

Градоначалникот на општината одредува еден одговорен сметководител за водење на деловни книги, сметководствени документи, обработка на податоците и изработка на годишните извештаи за буџетот на општината.

Одговорниот сметководител може привремено да ја задржи исплатата, ако е во спротивност на овој закон, Законот за буџетите или со Законот за извршување на Буџетот на Република Македонија за одделната година, односно со одлуката за извршувањето на буџетот за одделната година.

**5. ВНАТРЕШНА СМЕТКОВОДСТВЕНА
КОНТРОЛА И НАДЗОР НАД
СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ**

Согласно член 17 од Законот, Буџетите и буџетските корисници обезбедуваат систем на редовна внатрешна сметководствена контрола.

Со внатрешната сметководствена контрола се проверува дали финансиските промени, односно трансакции се извршени во согласност со законските прописи, дали постои соодветна сметководствена документација и дали финансиските извештаи обезбедуваат целосни, вистинити и веродостојни информации за резултатите на финансиските промени и за финансиските трансакции.

Согласно член 27 од законот, Завршните сметки на буџетите на единиците на локалната самоуправа се изготвуваат согласно со постапката пропишана за изготвување и донесување на Буџетот на Републиката и фондовите.

Завршните сметки на единиците на локалната самоуправа се приложуваат кон завршната сметка на Буџетот на Републиката.

Завршната сметка на буџетот на единицата на локалната самоуправа ја донесува советот најдоцна **до 15 март и истата се доставува до Министерството за финансии најдоцна до 31 март.**

Владата на РС Македонија завршната сметка за извршување на планираните приходи и расходи на Буџетот на РС Македонија по нејзиното утврдување од страна на Владата, ја доставува

до Собранието на РС Македонија за донесување, заедно со завршните сметки на буџетите на единиците на локалната самоуправа и фондовите, нај-доцна **до 30 јуни во тековната година за претходната фискална година.**

Буџетите и буџетските корисници се должни завршните сметки да ги достават до Регистарот на завршните сметки при Централниот регистар и до Државниот завод за ревизија до крајот на месец февруари наредната година, односно **во рок од 60 дена од денот на настанувањето на статусна промена.**

Буџетите и буџетските корисници се должни завршните сметки да ги објават на својата веб страница во рок од **15 дена од денот на доставување на завршните сметки до Регистарот на годишните сметки при Централниот регистар.**

Согласно член 29-а од предлог законот, надзор над спроведување на законот врши Министерството за финансии Финансиска инспекција во јавниот сектор.

Согледувајќи ја тековната состојба и работење, односно потребата од дополнителен надзор над работата на буџетите и буџетските корисници се предлага измената и воведувањето на финансиската инспекција.

Подзаконските акти, со кои ќе се уредува работењето на финансиската инспекција ќе бидат донесени во рок од 30 дена од донесувањето на измените во законот.

ПРЕДЛОГ ЗАКОН ЗА БУЏЕТИ

ВОВЕД

Со предлог Законот за буџети, (**во продолжение Законот**), се уредуваат постапката за изготвување, донесување, извршување на Буџетот на РС Македонија и Буџетите на единиците на локалната самоуправа и на Градот Скопје и известување за извршувањето на истите. Законот ги регулира и фискалните правила, среднорочното буџетско планирање, управувањето со средствата на државата и општините, како и следењето на финансиските резултати на јавните претпријатијата и трговските друштва основани од државата и општините, како и од нив основани трговски друштва, како и фискална одговорност и основите на интегриран информациона систем за управување со јавните финансии.

Одредбите од законот, не се однесуваат на Народната банка на РС Македонија, освен членот 4 од Законот.

1. БУЏЕТСКИ ПРИНЦИПИ И КЛАСИФИКАЦИИ

1.1. Буџетски принципи

Принципи на кои се базира планирањето и извршувањето на Буџетот се:

1. **Принцип на фискална одговорност** подразбира буџетот на државата и општините да се планира и извршува согласно среднорочни фискални цели, базирана на реална проекција на макроекономските индикатори, преземени обврски и постојните законски обврски и јавните средства со кои се управува на начин со кој се обезбедува среднорочна и долгорочна фискална одржливост.
2. **Принцип на економичност**, ефикасност и ефективност подразбира буџетот на државата и општините да се планира и извршува на начин што ќе обезбеди ефективно и ефикасно користење на јавните средства за постигнување на поставените цели.
3. **Принцип на сеопфатност** на буџетот подразбира дека сите приходи и други приливи и сите расходи и други одливи на сите буџетски корисници се внесуваат во буџетот на државата и општините целосно без никакви прилагодувања меѓу себе, освен за пренос помеѓу нив.
4. **Принцип на универзалност** подразбира дека сите приходи и други приливи се користат за намиравање на сите расходи и други одливи на буџетот на државата или општините, освен ако со овој или со друг закон поинаку не е определено.
5. **Принцип на специфичност** подразбира буџетските корисници да можат да преземаат обврски и да вршат плаќања само за целите и во износи утврдени со буџетот, согласно буџетските класификации.
6. **Принцип на готовинска основа** подразбира буџетите или финансиските планови на буџетските корисници да се подготвуваат и извршуваат на готовинска основа.
7. **Принцип на една година** подразбира дека буџетот се носи за период од една година, која се совпаѓа со календарската година.
8. **Принцип на избалансиран буџет** (буџетска рамнотежа) подразбира дека приходите и расходите во буџетот на државата и општините се избалансирани.
9. **Принцип на транспарентност** подразбира дека буџетот на државата и општините, како и неговите измени и дополнувања, извршувањето и буџетската документација ќе бидат објавени во Службен весник односно во Службено гласило или на веб страницата на Министерството за финансии и општините, а финансиските извештаи на

другите јавни субјекти ќе бидат објавени на нивните веб страници.

10. **Принцип на сигурно финансиско управување** подразбира извршување на буџетот во согласност со ефективна и ефикасна внатрешна контрола како процес што се применува на сите нивоа на управување со финансиските средства.

11. **Принцип на родова еднаквост** подразбира родово одговорно буџетирање, односно запазување на родовата еднаквост во планирањето и извршувањето на буџетските приливи и одливи.

1.2. Регистар на јавните субјекти

Согласно член 4 од Предлог Законот (во продолжение ПЗ), Министерството за финансии го воспоставува, води и одржува Регистар на јавни субјекти кој е јавно достапен.

Во Регистарот на јавни субјекти се регистрираат јавните субјекти во следните групи: буџетски корисници, јавни претпријатија, други јавни субјекти и НБРС Македонија.

Регистарот на јавни субјекти се ажурира тековно.

Секој нов правен субјект основан директно или индиректно од страна на државата или општините мора да биде евидентиран во Регистарот на јавни субјекти.

За воспоставување и одржување на Регистарот на јавни субјекти, Министерството за финансии ги добива потребните податоци без надоместок од Централниот регистар на РС Македонија и други надлежни институции.

Формата, содржината, воспоставувањето и начинот на одржување на Регистарот на јавни субјекти ги пропишува министерот за финансии.

1.3. Буџетски класификации

Согласно член 5 од ПЗ, Буџетските класификации се користат за идентификување на специфичните намени и извори на буџетските средства и за презентирање и систематско следење на приходите

и на другите приливи и расходи и други одливи според надлежен орган, економска намена, функција, програма и извор на финансирање.

Буџетски класификации се:

1. **Организациона класификација** со која се класифицираат буџетските корисници во хиерархиска организациона структура на поврзани и взаемно координирани субјекти (матичен буџетски корисник, раздел и буџетски корисник) за да се утврдат надлежностите на субјектите за планирање и управување со јавните средства и вработените заради постигнување на зацртаните цели.
2. **Економската класификација** ги класифицира приходите и другите приливи согласно нивната природа и расходите и другите одливи согласно нивната економска намена во класи, групи, подгрупи, раздели и основни конта.
3. **Функционалната класификација** ги класифицира расходите и другите одливи на Буџетот според нивните функционални општи и конкретни цели за кои се наменети, согласно со прифатената меѓународна класификација пропишана од страна на Обединетите Нации.
4. **Програмската класификација** опфаќа поделба на буџетот на политики, програми, потп-програми и проекти или активности дефинирани со планските документи, истовремено групирајќи ги заедно сите јавни услуги и активности со заедничка цел и исход низ организационата структура.
5. **Класификацијата по извори** на финансирање ги класифицира приходите и другите приливи во групи во однос на конкретните видови и намени на расходите и на другите одливи.

Министерот за финансии публично ги пропишува буџетските класификации.

1.4. Организациони единици за финансиски прашања кај буџетските корисници

Согласно член 6 од ПЗ, Буџетските корисници воспоставуваат организациони единици за финансиски прашања кои извршуваат активности поврзани со подготвување и извршување на буџетот и други активности поврзани со управување со средства за кои се одговорни. Овие активности еден буџетски корисник може да ги врши и за други буџетски корисници.

Министерот за финансии ги пропишува општите насоки, за организационите единици за финансиски прашања.

Активностите и одговорностите на организационата единица за финансиски прашања мора да бидат јасно идентификувани и разграничени, како и во услови кога еден буџетски корисник ги извршува активностите за друг буџетски корисник.

Одредбите утврдени од член 6 подеднакво се однесуваат на државно и на општинско ниво.

1.5. Средства од фондовите на Европската унија

Согласно член 7 од ПЗ, Министерството за финансии е надлежно за управување со средствата добиени од Буџетот на Европската унија, во согласност со одредбите и правилата на Европската унија (во понатамошниот текст ЕУ) за финансирање и склучување договори и со овој или друг закон.

Средствата од фондовите на ЕУ, како и националното кофинансирање, се прикажуваат во буџетот во соодветни програми или потпрограми.

РС Македонија како корисник на средства од фондовите на Европската унија воспоставува систем за заштита на финансиските интереси на ЕУ.

Владата на РС Македонија, на предлог на министерот за финансии со Уредба ќе ја утврди структурата на системот за заштита на финансиските интереси на ЕУ.

2. ФИСКАЛНА ДИСЦИПЛИНА

2.1. Фискални и други импликации при предлагање на прописи и акти

Согласно член 8 од ПЗ, предлагачот на законите и прописите, задолжително доставува до Владата или во случај на граѓанска иницијатива до Собранието, пополнет образец за проценка на среднорочни фискални импликации на државата, општините и други јавни субјекти. Проценката на среднорочни фискални импликации треба да содржи најмалку:

1. Предвидени промени во приливите и одливите на буџетот на државата, буџетот на општините и на други јавни субјекти за тековната и најмалку идните пет години;
2. Анализа на која се базира проценката на фискалните импликации;
3. Предлог за извори на финансирање.

Врз основа на образецот, Министерството за финансии доставува до Владата мислење за среднорочните фискални импликации.

Доколку буџетските корисници предлагаат нови прописи, акти или обврски кои предизвикуваат фискални импликации во наредните буџетски години, при подготовка на фискалната стратегија и буџетот, истите треба да се вклучат во нови иницијативи за финансирање.

Фискалните импликации на новите прописи, акти или обврски што не се усвоени од Владата, а кои се донесени врз основа на закони и други подзаконски акти и на кои е добиено претходно мислење од Министерството за финансии, мора да се во согласност со тие закони и други подзаконски акти.

По исклучок, ако фискалната импликација на новите прописи, акти или обврски што не се усвоени од Владата, ги надминува фискалните импликации на законите и на други акти врз основа на кои се усвоиле и кои се проверени од Министерството за финансии, тие акти и соодветни форми за проценка на нивните среднорочни фискални импликации мора

да се поднесат до Министерството за финансии. Министерството за финансии доставува до Владата мислење за среднорочните фискални импликации.

Во случај кога предложените нови прописи или акти имаат импликации кои се во насока на унапредување на родовата еднаквост задолжително во прилог на истите се доставува родово буџетска изјава.

Министерот за финансии поблиску ја пропишува формата и содржината на Образецот за проценка на среднорочни фискални импликации, а министерот за труд и социјална политика со согласност со министерот за финансии ја пропишува формата и содржината на родово буџетската изјава.

Министерството за финансии од предлагачот може да побара да ги проценат долгорочните фискални импликации во случај на пропис со долгорочно влијание или за долгорочен проект.

Градоначалникот на општината ги доставува фискалните и други импликации при предлагање на прописи и акти до Советот на општината.

2.2. Фискални принципи

Согласно член 9 од ПЗ, освен што треба да делува во согласност со буџетските принципи утврдени во член 3 од овој закон, Владата треба да ги оствари целите на политиките во согласност со следните општи принципи на одговорно фискално управување (фискални принципи):

1. **Принцип на одржливост** на јавните финансии е одржување на буџетскиот дефицит и јавниот долгот на претпазливо и одржливо ниво, кој не претставува прекумерно оптоварување на економијата, го поддржува економскиот раст на долг рок и не ја загрозува солвентноста во однос на преземените обврски и плаќањето на расходите.
2. **Принцип на стабилен даночен систем**, подразбира дека трошењето и оданочувањето се во согласност со разумен степен на стабилност и пред-

вдливост на нивото на даночното оптоварување.

3. **Принцип на претпазливо управување** со фискални ризици кои произлегуваат од: макроекономски шокови, гаранции дадени од државата и општините, сопственост на јавни претпријатија и други јавни корпорации основани од државата и општините или во кои државата или општината е доминантен сопственик, јавно приватно партнерство и друго.

4. **Меѓугенерациска одговорност** подразбира дека управувањето на фискалната политика се спроведува на начин кој го има во предвид влијанието врз благосостојбата на сегашните и идните генерации.

2.3. Фискални правила

Согласно член 10 од ПЗ, Буџетот и Фискалната стратегија треба да бидат во согласност со фискалните правила кои се однесуваат на дефицитот и вкупниот долг на општата власт.

Дефицитот на општа власт за соодветната година, **не смее да надмине ниво од 3%** од номиналниот Бруто домашен производ (БДП).

Вкупниот долг на општа власт не смее да надмине ниво од 60% од номиналниот БДП, а гарантираниот јавен долг не смее да **надмине 15% од БДП**.

Доколку нивото на долгот на општа власт е повисоко од Владата треба да подготви и усвои Стратегија со конкретни мерки и активности кои на среден рок во период од најмалку пет години ќе водат кон намалување на долгот под нивото пропишано со Законот. Дефицитот на општа власт треба да биде конзистентен со движењето на долгот на општа власт.

За номинален Бруто домашен производ ќе се користат последните податоци за остварен номинален БДП објавени од Државниот завод за статистика. Во случаите кога овие податоци не се сеуште објавени за соодветна година, ќе се користат проценки, односно проекции на Министерството за финансии од последниот Буџет или Фискална стратегија.

Владата може да отстапи од утврдените фискални правила при настанување на било кој од следните исклучителни околности, и тоа:

1. Природни катастрофи и екстерни шокови, кои влијаат на загрозување на националната безбедност или животот и здравјето на луѓето;
2. Вонредна состојба;
3. Остри финансиски или економски шокови, за чие надминување се потребни значителни трансфери на средства од Буџетот.

Привремени отстапувања од фискалните правила се дозволени за спроведување на структурни реформи и инвестициски проекти, кои се очекува да имаат оправдано позитивно влијание на одржливоста на јавните финансии на долг рок.

За било кое отстапување, Владата е должна јасно да ги образложи на Собранието, во првиот нареден Буџет, односно првата следна Фискална стратегија:

1. Причините за отстапувањето од фискалните правила;
2. Корективните мерки кои ги презема и планира да ги преземе со цел повторно почитување на фискалните правила и тоа во рамки на период не подолг од пет години од отстапувањето.

Мерките и активностите, треба да се во согласност со следните принципи:

1. Корективните мерки и активности треба да бидат мерливи, распоредени по години и да започнат да даваат ефекти најдоцна од следната буџетска година.
2. Корективните мерки треба да бидат пропорционални со големината на отстапувањата.

2.4. Фискален совет

Согласно член 11 од ПЗ, Фискалниот совет е независно тело кој ги врши активностите од својот делокруг и надлежности, определени со законот и за својата работа одговара пред Собранието.

Фискалниот совет, на независна, објективна и професионална основа, изготвува анализи и мислења за:

1. Макроекономските и фискалните претпоставки користени за изготвување на Буџетот и Фискалната стратегија;
2. Фискалната стратегија, Буџетот на државата, Полугодишниот извештај за реализација на буџетот, Годишниот извештај за извршување на буџетот и друга документација, поднесена пред Собранието или објавена согласно Законот;
3. Фискалните ризици и веројатноста на исполнување на Буџетот и Фискалната стратегија;
4. Исполнувањето на фискалните правила од законот, како и за ризиците за отстапување од фискалните правила;
5. Настанувањето на исклучителни околности кои водат до привремено отстапување од примената на фискалните правила, како и за условите за привремено отстапување за структурни реформи и инвестиции согласно член 10 став 6 и 7 од законот;
6. спроведувањето на корективни мерки наведени во член 10 став 4 и 8 од законот.

Фискалниот совет може, на сопствена иницијатива, односно на барање на Владата или Собранието, да изготви и анализи и мислења за фискалните ефекти на одделни предлог-закопи, како и за други прашања во делот на фискалната политика и управувањето со јавните финансии.

Мислењата на Фискалниот совет се составен дел на соодветните документи при поднесувањето до Владата или Собранието на разгледување и усвојување. Доколку постојат, значителни забелешки во мислењата на Фискалниот совет, Владата, преку Министерството за финансии, задолжително треба да подготви одговор, во кој ќе се образложат причините за отстапувањата од мислењето на Фискалниот совет, кој е исто така составен дел на соодветниот документ.

Сите анализи и мислења на Фискалниот совет се објавуваат на неговата веб-страница, во најкраток можен рок.

Фискалниот совет се состои од три члена, при што по еден член предлага Академија на науките и уметностите на Република Северна Македонија-МАНУ, Државен завод за ревизија и НБРС Македонија, а ги именува Собранието. Мандатот на членовите на Фискалниот совет е 6 години, без право на повторен реизбор.

Институциите, можат да распишат јавен оглас за пријавување на заинтересирани лица кои ги исполнуваат условите предвидени со законот за членови на Фискалниот совет.

Членовите на Фискалниот совет во својата работа делуваат самостојно, независно и непристрасно, во согласност со највисоките професионални и етички стандарди. Ставовите кои членовите ги изнесуваат во работата на Фискалниот совет, или при јавни настапи поврзани со активностите на Фискалниот совет, не претставуваат став на институциите кои ги предложиле, или институциите со кои се поврзани.

Член на Фискалниот совет може да биде лице, државјанин на РС Македонија, кое има соодветна репутација, најмалку високо образование и најмалку десет години соодветно професионално или академско искуство на полето на економијата, јавните финансии, сметководство и ревизијата или друга сродна област.

Член на Фискалниот совет, не може да биде лице:

1. **Со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност;**
2. **На кое му е изречена прекршочна санкција за забрана за вршење професија, дејност или должност;**
3. **Кое е пратеник во Собранието на РС Македонија, член на Владата на РС Македонија, вработен во буџетски корисник или во друг јавен субјект на државно или на локално ниво;**

4. **Кое е член на органи на политичка партија, или бил носител на јавна функција во претходните 5 години;**

5. **По исклучок на точка 3, член на Фискалниот совет може да биде универзитетски професор или вработен односно ангажиран во научно-истражувачка институција, или времено ангажиран во меѓународна финансиска институција.**

Функцијата на претседател или член во Фискалниот совет, престанува под следните услови:

1. **со истекот на мандатот;**
2. **во случај на смрт;**
3. **во случај на оставка, поднесена со претходно писмено известување до Собранието на РС Македонија, во рок не пократок од еден месец од денот на известувањето;**
4. **во случај на разрешување.**

Членот на Фискалниот совет, се разрешува доколку:

1. **престане да исполнува некои од критериумите за именување за член на Фискалниот совет;**
2. **не е во можност да ги извршува задачите поради телесна или ментална неспособност, која трае повеќе од три месеци;**
3. **не ги извршува должностите во Фискалниот совет, во последователен период од најмалку два месеци;**
4. **ја изгуби деловната способност.**

Одлука за разрешување на член на Фискалниот совет, донесува Собранието на Република Северна Македонија, на предлог на 20 пратеници.

Испразнето место во Фискалниот совет се пополнува најдоцна во рок од 60 дена со именување на нов член на Советот со мандат од шест години, на предлог на соодветната институција.

Фискалниот совет донесува Програма за работа и донесува одлуки со мнозинство од своите членови.

Членовите на Фискалниот совет избираат претседател на Фискалниот совет. Претседателот на Фискалниот совет го претставува, управува и ја организира работата на Фискалниот совет.

Членовите на Фискалниот совет ги вршат своите активности во Советот без засновање на работен однос. За нивната активност во Фискалниот совет, на членовите им се утврдува месечен надомест на нето основа во висина од две нето просечни плати исплатени во Република Северна Македонија, во текот на претходната година.

За стручна и административна-техничка поддршка на работата на Фискалниот совет се формира единица на Фискалниот совет во рамки на Собранието.

Внатрешната организација, бројот и описот на работните места се утврдуваат со Правилник усвоен од Фискалниот совет.

Средствата за функционирање, вклучително и материјалните трошоци, на Фискалниот совет се обезбедуваат од Буџетот на РС Македонија, на предлог на Фискалниот совет и истиот самостојно одлучува за користењето на обезбедените средства.

На почетокот од воспоставувањето на Фискалниот совет, Владата е должна да обезбеди просторни и технички услови за непречено извршување на задачите од делокругот на активности на Фискалниот совет за најмалку една година.

Со цел подготовка на анализите и мислењата во рамки на својот мандат, Фискалниот совет има право на пристап до сите релевантни информации и податоци од буџетските корисници и други јавни субјекти на државно и на локално ниво. Сите јавни субјекти се должни да ги обезбедат бараните информации и податоци во рок од 15 дена од приемот на барањето од Фискалниот совет. Фискалниот совет има право јавно да ги објави јавните субјекти кои не се придржуваат до овие одредби.

Фискалниот совет и секој негов член е одговорен пред Собранието за остварување на задачите пропишани со овој закон.

Фискалниот совет поднесува до Собранието извештај за својата работа најмалку еднаш годишно до крајот на мај во тековната година за претходната година. Извештајот, кој вклучува и извештај за управувањето со средствата, се објавува на веб-страницата на Фискалниот совет.

3. СРЕДНОРОЧНО БУЏЕТСКО ПЛАНИРАЊЕ

3.1. Изјава за фискална политика

Согласно член 12 од ПЗ, Владата доставува Изјава за фискална политика до Собранието во рок од 45 дена по нејзиниот избор. Изјавата за фискална политика ги содржи насоките за фискалната стратегија за време на мандатот на Владата. Министерството за финансии е надлежно за техничка поддршка на Владата во подготовка на изјавата.

Изјавата за фискалната политика за период од пет години, треба најмалку да содржи:

1. **Проекција на салдото на Буџетот на државата;**
2. **Проекција на буџетско салдо на општа власт;**
3. **Проекција на долгот на општа власт.**

3.2. Стратешко планирање

Согласно член 13 од Предлог законот, Владата ги утврдува стратешките приоритети најмалку за наредните пет години најдоцна до 15 декември во тековната година, имајќи ги предвид изјавата за Фискалната политика, фискалните принципи и правила, Програмата за работа на Владата, Анализата на остварените резултати од спроведувањето на стратешките приоритети на Владата од предходната година, развојните стратешки плански документи, секторските стратегии и проценката на актуелните општествено-економски и социјални состојби во државата.

Владата врз основа на извршена анализа може да утврди нов приоритет, да рedefинира веќе утврден приоритет и изостави предходно утврден приоритет, во случај на значителни промени во усло-

вите и околностите или вонредна состојба.

Матичните буџетски корисници изготвуваат стратешки план за активностите и проектите во рамки на нивните надлежности, задолжително следејќи ги стратешките приоритети и приоритетните цели на Владата.

Потребните трошоци за спроведување на активностите содржани во програмите, потпрограмите, проектите и мерките вклучени во стратешкиот план треба да бидат во рамките на максималните износи на расходи (расходни лимити) утврдени во Фискалната стратегија. Стратешкиот план се усогласува и утврдува согласно Ревидираната Фискална стратегија и донесениот буџет.

Организационата единица во рамките на Генералниот секретаријат на Владата одговорна за координирање на процесот на стратешко планирање на матичните буџетски корисници, во соработка со Министерството за финансии, доставува детални упатства и временски рокови за подготовка на стратешкиот план.

3.3. Макроекономски проекции

Согласно член 14 од ПЗ, Макроекономските проекции се подготвуваат од страна на Министерството за финансии.

Фискалната стратегија треба да биде подготвена врз основа на реални макроекономски и фискални проекции следејќи ги последните достапни статистички и други релевантни податоци.

Макроекономските проекции се подготвуваат најмалку за тековната и следните пет години.

Фискалната стратегија и макроекономските проекции се објавуваат на веб-страницата на Министерството за финансии.

3.4. План на приходи и други приливи

Согласно член 15 од ПЗ, Планираните приходи и други приливи претставуваат основа за утврдување на буџетските апропријации.

Министерството за финансии дава насоки во однос на планирањето на приливите и следењето на извршувањето.

Проекциите на приходите и другите приливи, како основа за Фискалната стратегија и Буџетот на државата, ги подготвува Министерството за финансии.

Министерот за финансии со упатство го пропишува начинот на подготовка на макроекономските и фискалните проекции и процесот на координација помеѓу организационите единици и институции поврзани со макроекономското и фискалното проектирање.

3.5. Фискална стратегија

Согласно член 16 од ПЗ, Фискалната стратегија претставува документ на Владата доставен до Собранието, во кој се презентирани претпоставките за макроекономските проекции и насоките на фискалната политика за тековната и следните пет години. Ревидираната Фискална стратегија е дел од буџетската документација.

Последната одобрена фискална стратегија е основа за подготовка на други документи за фискалната политика, вклучувајќи документи кои се доставуваат до институциите на ЕУ.

Министерството за финансии ја изготвува Фискалната стратегија и ја доставува до Владата, имајќи ги предвид стратешките приоритети на Владата и предлозите на матичните буџетски корисници.

3.6. Временска рамка за подготвување на Фискалната стратегија

Согласно член 17 од Предлог Законот, Министерството за финансии објавува план со временски рокови за подготовка на Фискалната стратегија на својата веб-страница најдоцна до 15-ти јануари.

Министерството за финансии доставува циркуларно писмо за фискална стратегија со насоки за подготовка на фискалната стратегија до матичните буџетски корисници во согласност со временската рамка од 15.01.

Матичните буџетски корисници на буџетот на државата подготвуваат фискални проекции, врз основа на постојано законодавство и постојни обврски (во натамошниот текст: основно сценарио) и

предлог за нови проекти и нови финансиски обврски и ги доставуваат до Министерството за финансии во согласност со временската рамка. Министерството за финансии основното сценарио, новите иницијативи и фискалниот простор за нови иницијативи ги доставува до Владата.

Владата го усвојува основното сценарио и новите иницијативи за финансирање до 15-ти април.

Владата ја донесува Фискалната стратегија, вклучувајќи и анекс кој ги содржи максималните износи на одобрени средства (расходни лимити) по матични буџетски корисник на буџетот на државата најдоцна до 30-ти април и истата ја доставува до Собранието и до Фискалниот совет. Веднаш по усвојувањето од страна на Владата, Министерството за финансии ја објавува Фискалната стратегија на својата веб-страница.

Собранието ја разгледува Фискалната стратегија најдоцна до 20 јуни, во тековната фискална година.

Доколку се случат избори или вонредна состојба во временскиот период наведени во ставовите 4 и 5 од член 17, Министерството за финансии на веб-страницата ќе објави план со временски рокови за подготовката и донесувањето на Фискалната стратегија.

3.7. Содржина на Фискална стратегија

Согласно член 18 од Предлог Законот, Фискалната стратегија најмалку содржи квалитативен и квантитативен опис на:

1. Реализирани макроекономски движења за претходната година и за изминатите месеци од тековната година, како и макроекономски проекции за тековната година и следните пет години подготвени од страна на Министерството за финансии, вклучувајќи ги најмалку проекциите за реален и номинален БДП, инфлација, надворешно-трговска размена и пазар на труд;
2. Реализација за претходната година и за изминатите месеци од тековната година, како и проекција за тековната година и за на-

редните пет години на следните параметри на Буџетот на државата и буџетите на општините, соодветно: приходи, расходи, буџетско салдо (вкупно и примарно) и финансирање, вкупни расходни лимити, состојба на депозити на почетокот на фискалната година, гаранции и долг на општа власт;

3. Споредба на реализацијата на параметрите од точка 1 и 2 со претходниот Буџет Фискална стратегија, како и квалитативно и квантитативно објаснување на главните отстапувања;
4. Споредба на проекциите на параметрите од точка 1 и 2 со претходната Фискална стратегија, како и квалитативно и квантитативно објаснување на главните промени, вклучително и на промените во политиките;
5. Споредба на остварениот и проектираниот реален БДП, инфлација, буџетско салдо и долг на општа власт со други релевантни домашни и меѓународни институции, како и кратко објаснување на главните разлики, каде е тоа возможно;
6. Максимално одобрени средства (расходни лимити) по матични буџетски корисници за наредните пет години на буџетот на државата;
7. Опис на секоја политика и програма и образложение на фискалните импликации од новите иницијативи за финансирање;
8. Резиме на активностите на управување со јавниот долг, вклучувајќи и планирана структура на финансирање на дефицитот, отплатите и состојбата на депозити;
9. Макро-фискални ризици, вклучувајќи фискални ризици поврзани со потенцијалните обврски и конкретни ризици со квантитативно и квалитативно објаснување на ефектите врз клучните макроекономски и фискални параметри од точка 1 и 2;

10. **Образложение за усогласеност односно отстапување од фискалните правила и за евентуални отстапувања од фискалните цели, утврдени во претходната фискална стратегија;**
11. **Опис на користењето на претпристапната помош на ЕУ;**
12. **Анализа на долгорочната фискална одржливост;**
13. **Други потребни информации и податоци.**

Ревидираната Фискална стратегија не ја содржи точката 6.

3.8. Содржина на Циркулар за фискална стратегија

Согласно член 19 од Предлог законот, Циркуларот за фискална стратегија содржи:

1. **Стратешки приоритети на Владата;**
2. **Прелиминарни податоци за тековните и проектираните макроекономски индикатори;**
3. **Нацрт основно сценарио за матичен буџетски корисник за следните пет фискални години;**
4. **Насоки за среднорочни проценки на приливи и одливи за основно сценарио;**
5. **Насоки за подготовка на нови иницијативи за финансирање;**
6. **Други потребни информации.**

Раководителот на матичниот буџетски корисник е надлежен за давање насоки за подготовка на проекции за основно сценарио и нови иницијативи за финансирање на буџетските корисници во рамките на неговата надлежност.

3.8. Среднорочни приоритети и постапка за селекција на нови иницијативи-проекти и активности

Согласно член 20 од Предлог Законот, Новите иницијативи опфаќаат нови проекти, вклучувајќи проекти за јавни инвестиции и јавно-приватни партнерства, и нови активности, предложени од матичните буџетски корисници, вклучувајќи ги општините, во нивно име односно во име на јавните субјекти од нивна надлежност,

кои ги подготвуваат во согласност со пропишаната методологија и ги поднесуваат до Министерството за финансии за преглед и оценка.

Министерството за финансии ги разгледува предложените нови проекти и иницијативи и ги оценува примарно од перспектива на фискалното влијание, ризиците и одржливоста.

Министерството за финансии подготвува сумарна листа на предложени разгледани и оценети нови иницијативи и проекти и ја доставува до Владата односно до општинските совети.

Новите оценети иницијативи и проекти понатаму се разгледуваат и им се определува приоритет од страна на меѓусекторска работна група/комитет формиран од страна на Владата односно на Советот на општината.

Приоритетната листа на нови иницијативи и проекти ја одобрува Владата односно Советот на општината.

Со Закон за извршување на Буџетот на РС Македонија или со Одлука за извршување на буџетот на општината се утврдуваат активностите и проектите што треба да започнат следната година.

Методологијата за дефинирање, подготвување, разгледување, оценување и приоритизирање на новите иницијативи односно проекти ја донесува Владата на предлог на Министерството за финансии.

3.9. Граѓанска Иницијатива

Согласно член 21 од Предлог Законот, матичните буџетски корисници на државно ниво и општините на локално ниво, воспоставаат механизам за учество на граѓаните во процесот на предлагање на нови иницијативи, во подготовката на стратешките планови и Фискалната стратегија.

4. СОДРЖИНА НА БУЏЕТОТ И ФИНАНСИСКИ ПЛАНОВИ

4.1. Содржина на Буџет

Согласно член 22 од Предлог Законот, Буџетот на државата или на општината се состои од **општ дел** на буџетот, **посебен дел** на буџетот и **проектен и повеќегодишен дел** на буџетот.

Сите приходи и други приливи и сите расходи и други одливи се или дел од Прегледот на приходи и расходи, Прегледот на финансиски средства и обврски или од Прегледот за задолжување и отплата на долг.

Министерот за финансии поблиску ја пропишува формата и содржината на буџетот.

4.2. Општ дел на Буџетот

Согласно член 23 од Предлог Законот, Општиот дел на Буџетот ги содржи сите приливи и одливи на буџетот за фискалната година прикажани во:

- ❖ **Преглед на приходи и расходи;**
- ❖ **Преглед на финансиски средства и обврски;**
- ❖ **Преглед за задолжување и отплата на долг.**

Прегледот на приходи и расходи вклучува:

1. Приходи:

- Даночни приходи,
- Социјални придонеси,
- Трансфери и донации,
- Капитални приходи,
- Приходи од продажба на добра и услуги,
- Други приходи.

2. Расходи:

- Тековни расходи,
- Тековни трансфери,
- Капитални расходи,
- Капитални трансфери,
- Каматни плаќања,
- Други расходи.

Буџетско салдо како разлика меѓу приходите и расходите.

Прегледот на финансиски средства и обврски вклучува:

1. Приливи од:

- Наплата на дадени заеми,
- Продажба на финансиски средства,
- Наплатени побарувања за дадени гаранции.

2. Одливи за:

- Дадени заеми,
- Стекнување со финансиски средства,

- Плаќања по гаранции.

3. Нето зголемување или намалување на финансиски средства и обврски, како разлика помеѓу приливи и одливи во Прегледот на финансиски средства и обврски.

Преглед за задолжување и отплата на долг вклучува:

1. **Задолжување (прилив).**
2. **Отплата на долг (отплата на главница од заеми и издадени должнички хартии од вредност) (одлив).**
3. **Нето задолжување или нето отплата на долгот, како разлика помеѓу задолжување и отплата на долг.**

Промената на состојбата на сметката е прикажана како разлика помеѓу приливите и одливите од Прегледот на приходи и расходи, Прегледот на финансиски средства и обврски и Прегледот на задолжување и отплата на долгот.

Општиот дел на буџетот е прикажан по економска класификација и по класификација на извори на финансирање.

4.3. Посебен дел на Буџетот

Согласно член 24 од Предлог Законот, посебниот дел на буџетот ги содржи расходите и други одливи (од финансиските планови) на буџетските корисници за фискалната година.

Расходите и другите одливи се прикажуваат според организационата, програмската, економската и класификација на извори на финансирање.

Буџетските корисници од ист раздел согласно организационата класификација се прикажуваат агрегирано, а дополнителни информации за поединечни буџетски корисници се достапни во рамките на буџетската документација.

4.4. Проектен и повеќегодишен дел од буџетот

Согласно член 25 од Предлог Законот, Проектниот и повеќегодишниот дел од буџетот ги опфаќа сите проекти, вклучувајќи ги проектите за јавни инвестиции,

планирани да се отпочнат или завршат во новата буџетска година или да продолжат во следната буџетска година и во годините што следат, сето тоа во согласност со програмската класификација и класификација на изворите на финансирање.

Проектен и повеќегодишен дел од буџетот ги вклучува:

1. **Времетраење и вкупна вредност за секој наведен проект;**
2. **Сите планирани расходи и други одливи за следните пет години за секој наведен проект, како и остатокот за финансирање до завршување на проектот;**
3. **Реализирани расходи и други одливи со проценка за тековната година.**

Сите расходи и други одливи за проектите, кои се кофинансираат од буџетот се вклучени во Проектен и повеќегодишен дел од буџетот.

4.5. Финансиски план

Согласно член 26 од Предлог Законот, Финансискиот план на буџетскиот корисник, се подготвува согласно буџетските класификации.

Врз основа на инструкциите во Буџетскиот циркулар, буџетските корисници ги подготвуваат своите предлог финансиски планови.

Финансиските планови се подготвуваат на готовинска основа.

5. ПОДГОТОВКА НА БУЏЕТ И ФИНАНСИСКИ ПЛАНОВИ

5.1. Одговорност за подготовка на буџетот

Согласно член 27 од Предлог Законот, Министерството за финансии е одговорно за подготовка на Буџетот на државата и за негово доставување до Владата.

Градоначалникот е одговорен за подготовка на буџетот на општината и за негово доставување до Советот на општината.

5.2. Основа за подготовка на Буџетот на државата

Согласно член 28 од Предлог Законот, Основа за подготовка на Буџетот е:

1. **Изјава за фискална политика;**
2. **Стратешки приоритети на Владата;**
3. **Нацрт стратешки планови;**
4. **Фискална стратегија;**
5. **Максимални износи на одобрени средства (расходни лимити) за матичните буџетски корисници на буџетот на државата.**

Владата на предлог на министерот за финансии усвојува план со временски рокови за подготовка на предлог-буџет и предлог финансиските планови.

5.3. Буџетски циркулар

Согласно член 29 од Предлог Законот, врз основа на усвоените документи од член 28 од овој закон, Министерството за финансии најдоцна до 1 јуни доставува насоки до матичните буџетски корисници во форма на буџетски циркулар за подготовка на предлог-буџетско барање. Буџетскиот циркулар се објавува на веб-страницата на Министерството за финансии.

Буџетскиот циркулар ги содржи најмалку следниве елементи за подготовка на Предлог-Буџетот на државата:

1. **Информација за тековните и проектираните макроекономски индикатори;**
2. **Максимални износи на одобрени средства - расходни лимити - по матичните буџетски корисници за наредните пет години, утврдени од Владата;**
3. **Насоки и упатства за подготовка на предлог-буџетските барања;**
4. **Временска рамка за доставување на предлог финансиски планови и подготовка на предлог-буџет;**
5. **Други потребни информации.**

Раководителот на матичниот буџетски корисник е одговорен за распределбата на максимални износи на одобрени средства - расходни лимити - на буџетските корисници во рамките на неговата надлежност.

Раководителот на матичниот буџетски корисник го доставува циркуларот заедно со расходните лимити до буџетските корисници во рамките на неговата надлежност.

5.4. Буџетски циркулар за општините

Согласно член 30 од ПЗ, Министерството за финансии доставува циркулар до градоначалниците на општините најдоцна до 30 септември, со кој се даваат насоките за подготовка на буџетите на општините.

Буџетски циркулар за општините ги содржи следниве елементи:

- 1. Стратешки приоритети на Владата;**
- 2. Информација за тековните и проектираните макроекономски индикатори, согласно Фискалната стратегија;**
- 3. Информација за процена на приходи во буџетската година и за следните пет фискални години, кои треба се распределуваат меѓу Буџетот на државата и општините;**
- 4. Посебни параметри кои ќе се користат за распределување на одобриениот дел од приходите од Данок на додадена вредност на општините;**
- 5. Информација за наменски, блок и други дотации за општините, утврдени со закон, како и проценки за овие дотации за наредните пет години;**
- 6. Други потребни информации.**

Врз основа на циркуларот, градоначалникот до буџетските корисници на буџетот на општината ги дава главните насоки и рокови за подготвување на предлог финансиските планови.

5.5. Предлог финансиски планови на буџетски корисници

Согласно член 31 од ПЗ, Буџетските корисници подготвуваат предлог-финансиски планови (буџетски барања), во согласност со упатствата, насоките и расходните лимити содржани во Буџетскиот циркулар.

Предлог Финансискиот план го содржи, најмалку следново:

- 1. Реализација на одливи за претходната година, проценка за реализација на одливи за тековната година, планирани одливи за наредните пет години во согласност со Буџетскиот циркулар.**
- 2. Образложение на предлог-финансискиот план на буџетските корисници, кој содржи најмалку:**

а) *опис и надлежности на буџетски корисник;*

б) *образложение за поставените цели согласно програмската класификација, усогласени со стратегиите и долгорочните развојни документи;*

в) *правни и други основи за планирани одливи;*

г) *извори на финансирање;*

д) *индикатори кои се основа за пресметка и проценка на средства потребни за имплементација на програмите;*

ѓ) *родово одговорни индикатори, таму каде што е изводливо;*

е) *други објаснувања и документи во согласност со насоките и упатствата во Буџетскиот циркулар.*

5.6. Надлежност и одговорност на буџетските корисници

Согласно член 32, раководителот на буџетскиот корисник е надлежен за подготовка на финансискиот план и е одговорен пред раководителот на матичниот буџетски корисник.

Раководител на матичниот буџетски корисник е надлежен за:

- 1. Распределбата на расходните лимити по буџетските корисници во рамките на неговата надлежност;**
- 2. Координација, подготовка и поднесување на предлог финансиски планови на буџетските корисници во рамките на неговата надлежност;**
- 3. Препраќање на сите материјали согласно со законот, доставени од Министерството за финансии на буџетските корисници во рамките на неговата надлежност.**

Раководителот на матичниот буџетски корисник ги претставува сите буџетски корисници во рамките на неговата надлежност во процесот на подготовка на буџетот на државата, пред Министерството за финансии и пред Владата.

Градоначалникот е надлежен за подготовка на финансискиот план на општината и ги претставува буџетските корисници во рамки на негова надлежност пред Советот на општината во процесот на подготовката на буџетот на општината.

5.7. Доставување на предлог финансиски планови на буџетските корисници

Согласно член 33 од ПЗ, ако водителите на матичните буџетски корисници на буџетот на државата ги доставуваат предлог финансиските планови на сите буџетски корисници во рамките на неговата надлежност, заедно со нацрт-стратешкиот план до Министерството за финансии, најдоцна до **15 август** во тековната година.

Раководителите на матичните буџетски корисници нацрт-стратешкиот план, како составен дел од предлог финансиските планови, го доставуваат до Генералниот секретаријат на Владата најдоцна до **15 август** во тековната година.

Доколку матичниот буџетски корисник кон предлог финансискиот план нема приложено нацрт-стратешкиот план, буџетското барање ќе се смета дека не е комплетно и истото со укажување од Министерството за финансии, ќе се врати на доработка со конкретно утврден рок.

Буџетските корисници на буџетот на општината, ги доставуваат предлог финансиските планови до градоначалникот.

5.8. Предлог финансиските планови во Предлог буџетот

Согласно член 34 од ПЗ, Министерството за финансии ја проверува усогласеноста на предлог финансиските планови со насоките и упатствата од циркуларот и со одобрените расходни лимити. Министерството за финансии може да даде насоки за неопходни корекции во предлог финансиските планови за да истите бидат дел од предлог-буџетот.

Во случај да не се постигне согласност помеѓу матичниот буџетски корисник и Министерството за финансии, Министерството за финансии го доставува предлог буџетот до Владата во кој се прикажува бараниот износ и предложениот износ од Министерството за финансии.

Градоначалникот врши усогласување на предлог финансиските планови на буџетските корисници на буџетот на општината и нивно вклучување во предлог буџетот на општината.

6. БУЏЕТСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ДОНЕСУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ

6.1. Предлог буџет и буџетска документација

Согласно член 35 од Предлог Законот, Буџетот на државата е пропратен со Предлог закон за извршување на буџетот и соодветна буџетска документација.

Буџетската документација вклучува и:

- 1. Ревидирана фискална стратегија;**
- 2. Образложение за Предлог-буџетот кое вклучува најмалку: реализација од претходната година, проценета реализација на буџетот за тековната година, Предлог буџет и проекции за следните пет години, како и елементи дефинирани во член 31 точка 2 став (2) (образложенија);**
- 3. Предлог годишна програма за продажба на нефинансиски**

средства утврдени со член 75 од законот;

4. Предлог годишна програма за продажба на финансиски средства утврдени со член 85 од законот;

Предлог-буџетот на општината е пропратен со Одлука за извршување на буџетот на општината и со соодветна буџетска документација.

6.2. Содржина на Законот за извршување на буџетот/ Одлука за извршување на буџетите на општините

Согласно член 36, Законот за извршување на буџетот, содржи особено одредби за:

1. Максимално одобрени расходи на буџетот на државата;
2. Правила за прераспределба на буџетот согласно член 47 од законот;
3. Процент на одобрени обврски за кои ќе бидат потребни идни плаќања во согласност со членот 52 од законот;
4. Роковите за плаќање за сите буџетски корисници согласно член 64 од законот;
5. Максимален износ на задолжување на буџетот на државата, максимален збирен износ на задолжување на сите буџети на општините и ограничување на задолжувањето на другите јавни субјекти согласно член 88 од законот;
6. Вкупниот износ на ново издадени гаранции од државата согласно член 88 од законот;
7. Специфични овластувања на Владата и на Министерството за финансии за извршување на буџетот на државата за секоја година;
8. Други одредби кои овозможуваат непречено извршување на буџетот на државата.

Одлука за извршување на буџетот на општината, содржи особено одредби за:

1. Максимално одобрени расходи на буџетот на општината;
2. Одредба согласно која пренамените на буџетот на општината ќе бидат во согласност со одредбите од законот за извршување на буџетот на државата;
3. Максималниот износ на задолжување на буџетот на општината согласно закон;
4. Вкупниот износ на ново издадените гаранции за јавните субјекти, кои се основани од општината;
5. Специфични овластувања на градоначалникот за извршување на буџетот;
6. Други одредби кои овозможуваат непречено извршување на буџетот на општината.

6.3. Донесување на буџетот на државата и општините

Согласно член 37 од ПЗ, Министерот за финансии, министерствата и градоначалниците го презентираат Предлог Буџетот на државата, односно предлог буџетите на општините пред јавноста.

Владата го доставува Предлог Буџетот на државата, заедно со Предлог закон за извршување на буџетот и пропратните документи од членот 35 став (2) од законот, до Собранието најдоцна до **15 октомври** во тековната година.

По доставувањето на Предлог Буџетот до Собранието, Владата доставува копија од сите документи до Фискалниот совет.

Седница на Собранието се одржува по истекот на најмалку 20 дена од денот на доставувањето на Предлог Буџетот на државата до Собранието.

Министерот за финансии го презентира Предлог Буџетот на државата во Собранието. На барање на министерот за финансии, раководителот на матичен буџетски корисник на Владата ќе го презентира Предлог Буџетот на матичниот буџетски корисник во Собранието заедно со министерот за финансии.

Собранието го донесува Буџетот на државата за наредната година, најдоцна до **25 декември** во тековната година.

По донесувањето на Буџетот на државата од страна на Собранието, Министерството за финансии на својата веб-страница го објавува, со сите придружни документи.

Градоначалникот на општината го доставува Предлог буџетот до Советот за донесување, најдоцна до 15 ноември во тековната година. Советот на општината го донесува Буџетот за наредната година најдоцна до 25 декември во тековната година и се објавува на веб-страница на општината.

6.4. Ограничување при донесувањето на Буџетот

Согласно член 38 во текот на постапката за донесување на Буџетот, секое зголемување на предложена буџетска апропријација, треба да биде придружено со соодветно намалување на други предложени апропријации, во рамките на истиот извор на финансирање.

Резервите, средствата планирани за сервисирање на долгот во Предлог-буџетот или средствата за кои веќе има преземено обврски во претходните години согласно овој или друг закон, не можат да се намалат.

6.5. Времено финансирање

Согласно член 39 од ПЗ, доколку не се донесе буџет пред годината на која се однесува, финансирањето на државата и општините и извршувањето на нивните надлежности и други законски обврски (во натамошниот текст: времено финансирање) почнувајќи од 1 јануари од новата буџетска година, времено ќе се врши врз основа на буџетот од претходната година и ќе се применува за истите цели и програми/проекти и активности, како и во претходната година.

За време на временото финансирање, средствата може да се искористат до **ниво од 90%** од потрошените средства во текот на истиот месец **од претходната година, освен за** отплата на главницата, каматата, другите обврски кои произлегуваат од задолжување и неочекувани исклучителни настани кои се закана за

безбедноста на земјата или за животите на граѓаните.

За време на временото финансирање, буџетските корисници не можат да го зголемуваат бројот на вработени во однос на состојбата на 31 декември од претходната година.

По исклучок, проектите и активностите финансирани од донатори треба да продолжат во согласност со договорите со донаторите и со обезбедените средства.

По истекот на временото финансирање, платените обврски во овој период се засметуваат во донесениот буџет на државата или општината.

Одлуката за времено финансирање на државно ниво ја донесува Владата која соодветно го известува Собранието.

Одлуката за времено финансирање на локално ниво ја донесува Советот на општината.

7. ИЗВРШУВАЊЕ НА БУЏЕТ

7.1. Општи одредби

7.1.1. Одговорност за извршување на буџетот

Согласно член 40 од ПЗ, Владата е одговорна пред Собранието за извршување на Буџетот на државата.

Градоначалниците се одговорни пред Советот на општината за извршувањето на буџетите на општините.

Известувањето за извршувањето на буџетот до Собранието и/или Советот на општината се врши согласно членовите 91, 92, 93, 94, 95 и 96 од законот.

Министерството за финансии е должно редовно да го следи извршувањето на буџетот и доколку е потребно соодветно да ја извести Владата за отстапување на извршувањето на планот на приходите и расходите.

Организационата единица за финансиски прашања кај општините должно е редовно да го следи извршувањето на буџетот и доколку е потребно соодветно да го извести градоначалникот.

7.1.2. Одговорност на раководителот на буџетскиот корисник за извршување на финансискиот план

Согласно член 41 раководителот на буџетскиот корисник е одговорен за извршување на одобриениот финансиски план на буџетскиот корисник.

Раководителот може да овласти лица кои ќе вршат активности за наплата на приходи и други приливи, извршување на расходи и други одливи кои се во надлежност на буџетскиот корисник. Наплата и извршувањето вклучуваат и резервација на средства, преземање и потврдување на обврски, издавање на налози за плаќање, утврдување и наплата на побарувања и други активности кои ќе обезбедат финансиско управување и контрола. Овластувањата се делегираат во писмена форма.

Лицата треба да ги извршуваат активностите од член 41 став 2 во согласност со овој или друг закон.

За извршување на одобриениот финансиски план на буџетскиот корисник одговараат и овластените лица согласно дадените овластувања.

Исклучок се буџетските корисници кои имаат регулаторна функција (регулаторни тела) и други буџетски корисници, кои не се во надлежност на Владата и кои имаат автономија на извршувањето на нивните одобрени финансиски планови, во согласност со правилата и постапките регулирани со законот.

7.1.3. Обврски од претходните години и првични прилагодувања на усвоениот буџет

Согласно член 42 од ПЗ, Буџетските корисници треба да обезбедат средства за покривање на обврските, пренесени од претходната година, кои не се предвидени со усвоениот буџет за тековната година, во рамките на сопствениот финансиски план и согласно член 47 од законот.

Буџетските корисници треба да ги прилагодат своите финансиски планови **во рок од 30 дена** од започнувањето на примената на буџетот за да ги подмират финансиските обврски од претходната година.

За прилагодувањата, Владата го информира Собранието, односно градоначалникот го информира Советот на општината, најдоцна четириесет и пет **(45) дена** од започнувањето на примената на буџетот.

7.1.4. Усогласување и усвојување на финансиски планови

Согласно член 43 од ПЗ, во случај кога разделот има **повеќе од еден** буџетски корисник, финансиските планови на овие буџетски корисници треба да бидат усогласени со усвоените средства во рок од триесет **(30) дена** од започнувањето на примената на буџетот.

Матичниот буџетски корисник е одговорен за усогласување и одобрување на финансиските планови. Одобриениот финансиски план матичниот буџетски корисник го доставува до Министерството за финансии.

Матичниот буџетски корисник може да определи буџетски корисник во рамките на негова надлежност за активностите на усогласување.

Матичниот буџетски корисник и буџетските корисници кои не ги почитуваат одредбите од став 1 од член 43 не може да ги користат средствата.

На локално ниво, организационата единица за финансиски прашања во општината е одговорна за усогласување, а градоначалникот за одобрување на финансиските планови на буџетските корисници во општината.

7.2. Приливи, одливи и планирање на ликвидност на буџетот

7.2.1. Наплата на приходи и други приливи

Согласно член 44 од ПЗ, *наплата на приходите и другите приливи се врши во согласност со закон, без оглед на планираниот износ во буџетот.*

Буџетските корисници кои се овластени со закон да ги наплаќаат приходите и другите приливи од буџетот, како и буџетските корисници кои оставаат приходи од работењето во рам-

ките на нивната надлежност се одговорни за нивна целосна и навремена наплата.

Матичниот буџетски корисник ја следи наплатата на приходите и другите приливи како и наплатените приходи и други приливи на сметките на буџетски корисници, во рамките на неговата надлежност.

Приходи и други приливи на Буџетот на државата и буџетите на општините, се уплаќаат на ЕТС.

7.2.2. Одливи и алокации по квартали за ликвидносна цел

Согласно член 45 од ПЗ, по започнувањето на примената на буџетот, Министерството за финансии во соработка со матичниот буџетски корисник, определува **квоти по квартали** или друг период за користење на средствата.

Владата со одлука ги усвојува квотите на ниво на матичните буџетски корисници на предлог на Министерството за финансии.

Матичниот буџетски корисник ги распределува квотите на буџетските корисници во рамките на неговата надлежност. Буџетските корисници можат да плаќаат само до износот утврден со квотата.

Зголемувањето на квотата на матичен буџетски корисник може да биде одобрено од страна на Министерството за финансии, доколку квотата се намали во ист износ кај друг матичен буџетски корисник или ако наплатените буџетски приходи се повисоки од првично проценетите.

По исклучок Владата може со одлука да ја промени квотата на предлог на Министерството за финансии.

Градоначалникот е надлежен за утврдување и управување со квотите во рамки на буџетот на општината.

7.2.3. Планирање на ликвидноста на буџетот

Согласно член 46 од ПЗ, Министерството за финансии ја планира ликвидноста на буџетот преку предвидување на

готовинскиот тек на буџетот врз основа на проектираните буџетските приходи и други приливи и на поднесените месечни планови за извршување на буџетот на матичните буџетски корисници.

Месечниот план за извршување на буџетот на матичниот буџетски корисник се состои од планираните збирни расходи и други одливи и приходи и други приливи на сите буџетски корисници во негова надлежност за одреден месец. Месечните планови за извршување на буџетот се доставуваат најмалку седум дена пред почетокот на месецот.

Максимален износ на планираните месечни расходи и други одливи го утврдува Министерство за финансии во согласност со расположливата буџетска ликвидност најдоцна на последниот ден од тековниот месец за наредниот месец.

Организационата единица за финансиски прашања кај општината е надлежна за планирање на ликвидноста на буџетот на општината преку предвидување на готовинскиот тек врз основа на проценетите приходи и други приливи и планираните расходи и други одливи на буџетските корисници на општината за претстојниот период.

Министерот за финансии поблиску го пропишува начинот на планирање на ликвидноста на буџетот.

7.3. Прераспределба на средствата

7.3.1. Буџетска флексибилност

Согласно член 47 од ПЗ, Буџетските апропријации не може да се реалочираат освен под услови и на начин предвидени со законот, Законот за извршување на буџетот и Одлука за извршување на буџетот на општината.

По исклучок, не е дозволено прераспределба на буџетските средства меѓу прегледот за приходи и расходи, прегледот за финансиски средства и обврски и прегледот за задолжување и отплата на долгот.

Во услов кога не може да се почитуваат одредбите, се пристапува кон постапките за урамнотежување на буџетот од член 60 или изменување и дополнување на буџетот од член 61 од законот.

По исклучок, секоја формална одлука на Советот на општината за реалокација на апропријации согласно овој или друг закон, по својата природа согласно законот се смета за одлука за изменување и дополнување на буџетот.

7.3.2. Прераспределба на средства за отплата на главница, камати и гаранции

Согласно член 48 од ПЗ, обврските и другите задолжувања кои се однесуваат на отплата на долгот на државата или општините, кои произлегуваат од склучени договори за заем, склучени договори за гаранција, издадени должнички хартии од вредност и други инструменти за позајмување на начин пропишан со закон, се извршуваат без оглед на одобрените апропријации за оваа намена, во буџетот на државата или општината.

По исклучок на член 47 став (2) од законот, Владата или Советот на општината можат да ги прераспределат средствата за исполнување на обврските од став (1) од Прегледот за приходи и расходи.

Владата го известува Собранието за прераспределбата на средствата во рок од 30 дена.

7.3.3 Прераспределба на средства за исплата на судски одлуки

Согласно член 49 од ПЗ, обврски кои се однесуваат на правосилни судски одлуки и спогодби се извршуваат од буџетските средства на ниво на соодветниот матичен буџетски корисник, без оглед на планираните средства за оваа намена.

Владата може да ги прераспредели средствата помеѓу матични буџетски корисници или Советот на општината меѓу буџетски корисници за исполнување на обврските од став 1 на член 49 од Прегледот за приходи и расходи.

Во услов кога не може да се почитуваат одредбите од став (1) од член 47, се пристапува кон постапките за урамнотежување на буџетот согласно со член 60 или изменување и дополнување на буџетот согласно член 61 од законот.

Министерот за финансии го пропишува начинот за извршување од буџетот и прераспределба на средствата во случај на судските одлуки и спогодби.

7.4. Преземање на обврски

7.4.1. Преземање на обврски во буџетот за тековната година

Согласно член 50 од ПЗ, Буџетскиот корисник презема обврска со склучување договор, со потпишување или издавање на документ со карактер на договор или со усвојување поединечен правен акт.

Обврска која предизвикува расходи и/или други одливи од буџетот и се заснова на закон, подзаконски акти или правосилна судска или административна одлука, исто така ќе се смета за преземена обврска.

Пред преземањето на нова обврска, буџетскиот корисник треба да провери дали има расположливи средства во рамки на релевантната буџетска апропријација на важечкиот буџет и/или други расположливи средства согласно овој или друг закон.

Буџетскиот корисник не може да преземе обврска над алоцираните апропријации и соодветно расположливите средства.

Буџетскиот корисник мора да склучи договор, да потпише или да издаде друг документ што има карактер на договор за набавка на стоки и услуги.

Буџетскиот корисник по исклучок, може да склучи договор, да потпише или да издаде друг документ за кофинансирање на проект или програма кофинансирана од ЕУ или од донаторски фондови дури и по почетокот на спроведувањето на проектот или на програмата.

Во случај кога повеќе буџетски корисници обезбедуваат средства за одреден проект или активност може да се склучи само еден мултилатерален договор. Ако поинаку не е пропишано со договорот, првиот потписник ќе ги координира

работите и ќе провери дали има расположливи средства во рамки на релевантната буџетска апропријација на важечкиот буџет на сите потписници.

Буџетскиот корисник ги евидентира обврските во системот на трезорската главна книга во рок од пет работни дена од денот на преземање на обврската.

Министерот за финансии поблиску ги пропишува начинот за преземање на обврски во согласност со овој член.

7.4.2. Преземање на обврски во буџетите за следните години

Согласно член 51 од ПЗ, Буџетскиот корисник може до обемот пропишан со законот за извршување на буџетот или одлуката за извршување на буџетот на општината, да преземе обврски кои би предизвикале плаќање во наредните години.

Пред преземањето обврска што налага плаќања во следните години, буџетскиот корисник од Министерството за финансии ќе побара изјава за расположливост на права за трошење.

Промени на динамиката на плаќањата што произлегуваат од преземената обврска, веднаш се пријавуваат во Министерството за финансии.

Плаќањата што произлегуваат од преземена обврска во согласност со овој член 51 се планираат и се пренесуваат во буџетот за годината, во која достасуваат за плаќање.

Ограничувањата од член 51 став 1 не се применуваат на обврските поврзани со задолжувањето на државата или општината, управувањето со долгот на државата или општината и за проектите финансирани од фондовите на ЕУ, за кои е потребно кофинансирање.

Министерот за финансии поблиску го пропишува начинот на преземање повеќегодишни обврски или за промена на некој од клучните елементи на тие веќе преземени обврски во согласност со член 51.

7.4.3. Предуслови за започнување на јавните набавки

Согласно член 52 пред започнување на постапка за јавна набавка, средствата за проценетата обврска се резерви-

рани во рамки на одобриениот буџет за тековната година, а можностите за пренесување на обврски во буџетите за следните години се потврдени согласно одредбите на законот.

Министерот за финансии подетално го пропишува начинот на расположливост на правата на трошење во буџетот, пред почетокот на постапка за јавна набавка.

7.5. Вклучување на непланирани приливи и одливи на буџетот

7.5.1. Вклучување на обврски врз основа на нови законодавни акти или нови проекти или активности во буџетот

Согласно член 53 од ПЗ, по донесување на буџетот, ако се донесе нов закон или друг подзаконски акт, што не е предвиден во годишниот план со кој произлегуваат нови обврски за буџетот, Владата или градоначалникот ги вклучуваат наведените обврски во буџетот со прераспределба на апропријации, согласно член 47 од законот или со користење на општата буџетска резерва во согласност со член 59 од законот.

Буџетските апропријации не можат да се прераспределат за преземање обврски за нови проекти или активности во буџетот, за кои не биле предвидени буџетски апропријации, освен под услови и на начин пропишани со законот или со Законот за извршување на буџетот или со Одлуката за извршување на буџетот на општината.

7.5.2. Наменски приливи и одливи на буџетот

Согласно член 54 од ПЗ, наменските приходи и други приливи на буџетот подразбираат донации, дотации, помош, обесштетувања од осигурување, приходи од сопствени активности на буџетските корисници и приливи од наменски заеми како и други видови приходи и приливи на буџетот предвидени како наменски со Законот за извршување на буџетот или со друг закон.

Наменските расходи и другите одливи значат буџетски расходи и други одливи финансирани од наменските приходи и други приливи.

Буџетските корисници, преземањето на обврските финансирани од наменските приходи и други приливи од буџетот го вршат согласно членовите 50 и 51 од законот.

Буџетските корисници плаќањето на наменските расходи и други одливи од буџетот го вршат само до висина на наплатените наменски приходи и други приливи.

Доколку наменските приходи се реализираат во поголем износ во однос на планираната динамика или се утврди нов наменски приход во текот на годината, Министерство за финансии до износ определен со Законот за извршување на буџетот односно Владата може да одлучи за негово вклучување во донесениот буџет со соодветна буџетска апропријација над износот определен со Законот за извршување на буџетот и за истото го известува Собранието.

Доколку наменските приходи на регулаторните буџетски корисници и буџетските корисници кои не се под надлежности на Владата се реализираат во поголем износ во однос на планираната динамика или се утврди нов наменски приход во текот на годината, истите може да се вклучат во буџетот со соодветна буџетска апропријација и за истото се информира Собранието.

Наменските приходи и други приливи кои не се искористени во тековната година, вклучувајќи ги другите приходи што се реализирани во поголем износ споредено со планираната динамика или се ново утврдени во текот на годината, се пренесуваат во буџетот на наредната година, освен ако поинаку не е регулирано со законот за извршување на буџетот. Тие можат да се користат следната година до степенот на планираните средства во финансиските планови на буџетските корисници.

Наменските приливи и одливи кои се однесуваат на буџетот на општината, а се реализираат во поголем износ во однос на планираната динамика или се утврди нов наменски приход во текот на годината, истите може да се вклучат во

буџетот со соодветна буџетска апропријација по претходно донесена одлука од Советот на општината, на предлог на градоначалникот на општината.

Министерот за финансии поблиску го пропишува начинот на вклучување на наменските приходи и расходи во буџетот и ги утврдува намените за користење на приходите од сопствени активности на буџетските корисници.

7.5.3. Поврат на погрешно исплатени средства

Согласно член 55 од ПЗ, доколку средства се погрешно исплатени, одговорното лице на буџетскиот корисник веднаш утврдува побарувања и презема активности за враќање на исплатените средства.

За наплата во истата финансиска година се коригира реализацијата на одливите на буџетскиот корисник од чиј финансиски план е извршено плаќањето.

Наплатата на средства кои се погрешно исплатени во претходните години се вонредни приходи.

Доколку донацијата не е искористена на начин и под условите утврдени од донаторот, буџетскиот корисник треба да обезбеди средства од неговиот финансиски план или од финансискиот план на матичниот буџетски корисник, за побарувањето од страна на донаторот по овој основ.

Ако средствата на ЕУ не се искористени на начин и под условите определени со соодветниот договор и средствата ги побарува соодветното тело на ЕУ, буџетскиот корисник обезбедува средства од својот финансиски план или од финансискиот план на матичниот буџетски корисник.

7.5.4. Потенцијални обврски од судски одлуки

Согласно член 56 од ПЗ, Буџетските корисници го известуваат Државното правобранителство на Република Северна Македонија за судски и вонсудски спорови, кои можат да имаат директни или индиректни финансиски последици на буџетот најдоцна во рок од 15 дена од писменото известување за спорот.

Државното правобранителство на Република Северна Македонија тековно го информира Министерството за финансии за сите потенцијални обврски од член 56 став 1.

Министерот за финансии ги пропишува начинот на известувањето, формата и содржината и начинот на водењето на евиденцијата за обврските од член 51.

7.5.5. Промена на буџетски корисници, во текот на фискалната година

Согласно член 57 од ПЗ, доколку областа на работа или надлежноста на буџетскиот корисник се менува или се префрла на друг буџетски корисник, обемот на буџетските апропријации соодветно ќе се зголеми и намали, со одлука на Владата.

Доколку по донесувањето на буџетот се основа нов буџетски корисник, неговото финансирање се обезбедува пред неговото почнување со работа.

Доколку нов буџетски корисник преземе некои од задачите на постоечки буџетски корисник, се реалоцира и соодветниот обем на буџетски апропријации на буџетскиот корисник.

Доколку нов буџетски корисник ги преземе задачите на згаснатиот буџетски корисник, се ралоцираат и соодветните буџетски алокации и се преземаат преостанатите средства и обврски на затворениот буџетски корисник.

Доколку нов буџетски корисник има нов обем на работа и овластувања, се предлага и се усвојува изменување и дополнување на буџетот.

Доколку буџетскиот корисник престане да постои во текот на годината и ако неговите задачи не се преземаат од друг буџетски корисник, апропријациите за кои нема преземено обврски ќе се пренесат во општата буџетска резерва и сите средства за кои нема преземено обврски, а се пренесени од претходни години, треба да се пренесат во општата буџетска резерва. Преостанатите средства и обврски на буџетскиот корисник, кој престанал да постои, ги презема друг буџетски корисник кој мора да се дефинира во актот за згаснување.

Доколку по донесување на буџет се основа, се згасне или се менува надлежноста на буџетски корисник во рамки на општината, обемот на буџетските апропријации соодветно ќе се зголемат и намалат, со одлука на Советот на општината.

7.6. Буџетски резерви

7.6.1. Постојана буџетска резерва

Согласно член 58 од ПЗ, постојана буџетска резерва во Буџетот се обезбедуваат средства за постојана буџетска резерва. Постојаната буџетска резерва е посебна сметка во рамките на системот на ЕТС.

Постојаната буџетска резерва се користи за отстранување на последиците од елементарни непогоди, епидемии и еколошки катастрофи.

Средствата на сметката на постојаната буџетска резерва се зголемуваат/кумулираат месечно по 1/12 од буџетската апропријација за постојана буџетска резерва. Вкупните годишно собрани средства по овој основ не смеат да надминат 1% од планираните приходи од Прегледот за приходи и расходи за тековната година и се планираат во рамките на финансискиот план на Министерството за финансии.

Владата одлучува за користење на постојаната буџетска резерва на Буџетот на државата.

Плаќањата од постојаната буџетска резерва може да се извршат до ниво на расположливите средства на сметката на постојаната буџетска резерва. Доколку обврските за плаќања од постојана буџетска резерва го надминуваат нивото на расположливите средства на сметката, средствата ќе се дообезбедат од буџетската апропријација за постојаната буџетска резерва, како исклучок од став (3) од член 58, во рамки на важечкиот буџет.

На крајот на тековната година, сите неискористени средства на сметката на постојана резерва, се пренесуваат во следната година.

Во буџетот на општината се планираат средства за постојана буџетска резерва и се зголемуваат/кумулираат месечно по 1/12 од буџетската апропријација за постојана буџетска резерва.

Советот на општината одлучува за користење на постојаната буџетска резерва на Буџетот на општината.

7.5.6. Општа буџетска резерва

Согласно член 59 од ПЗ, во буџетот се планираат и посебно се прикажуваат средства за општа буџетска резерва.

Средствата од општа буџетска резерва се користат за непредвидени случаи за кои во буџетот не се планирани средства или одобрените средства се недоволни. Општата буџетска резерва не може да се зголеми со прераспределба на средства.

Општата буџетска резерва **не може да надмине 3%** од планираните приходи од Прегледот за приходи и расходи за тековната година и се планира во рамките на финансискиот план на Министерството за финансии.

Владата одлучува за користење на општата буџетска резерва на предлог на матичниот буџетски корисник, подготвен врз основа на барање од буџетскиот корисник. Одобрените средства се прераспределуваат од општа буџетска резерва во соодветен проект или активност од финансискиот план на буџетскиот корисник.

Во буџетот на општината се планираат средства за општа буџетска резерва.

Советот на општината одлучува за користење на општа буџетска резерва на Буџетот на општината.

7.7. Времено запирање или ограничување на извршувањето на буџетот и Изменување и дополнување на буџетот

7.7.1. Мерки за урамнотежување на буџетот

Согласно член 60 од ПЗ, доколку во текот на годината реализацијата на приходите отстапува 10% од планот или расходите се зголемуваат како резултат

на новите обврски во буџетот, промените во економските трендови, промена на политички приоритети, Владата на предлогот на Министерството за финансии, со одлука може да го запре или ограничи извршувањето на расходите и другите одливи (во натамошниот текст: времено запирање на извршувањето на буџетот) за период до 45 дена.

Мерките опфатени со временото запирање или ограничување на извршувањето на буџетот, вклучуваат и:

1. **Запирање или ограничување на преземање на обврски;**
2. **Добивање на претходна согласност од Владата, по претходно мислење од Министерството за финансии, за склучување на договор од страна на буџетскиот корисник;**
3. **Запирање или ограничување на прераспределбата на одобрените средства.**

Мерките што се однесуваат на временото запирање или ограничување на извршувањето на буџетот подеднакво се применуваат за сите буџетски корисници за одделни буџетски апроприации.

Доколку Владата во рок од 30 дена од денот на временото запирање или ограничување на извршувањето на буџетот процени дека урамнотежувањето на буџетот е невозможно само со спроведувањето на мерките, предлага Изменување и дополнување на буџетот.

За Одлуката, Владата мора да го извести Собранието, веднаш по нејзиното донесување.

Доколку во текот на годината во буџетот на општината, реализацијата на приходите отстапува 10% од планот или расходите се зголемуваат како резултат на новите обврски во буџетот, промените во економските трендови, промена на политички приоритети, Советот на општината на предлогот на Градоначалникот, со одлука може да го запре или ограничи извршувањето на расходите и другите одливи (времено финансирање) за период до 45 дена.

Доколку во рок од 30 дена од денот на временото запирање или ограничување на извршувањето на буџетот на општината се процени дека урамнотежувањето на буџетот на општината е невозможно, се предлага Изменување и дополнување на буџетот на општината.

7.7.2. Изменување и дополнување на буџетот

Согласно член 61 од ПЗ, доколку во текот на годината реализацијата на приходите или расходите значително отстапуваат од планот Министерството за финансии предлага на Владата измени и дополнувања во буџетот.

Измените и дополнувањата на буџет ја следи структурата на одобриениот буџет. Измените и дополнувањата на буџетот треба да се достави до Собранието најмалку со следната документација:

- 1. Образложение за причините за подготовка на предлог изменување и дополнување на буџетот;**
- 2. Објаснување за влијанието на Измените и дополнувањата на буџет врз среднорочните фискални проекции презентирани во фискалната стратегија;**
- 3. Образложението на предлог изменување и дополнување на буџетот вклучува најмалку:**

а) последен одобрен буџет за тековната година;

б) промени во последниот одобрен буџет за тековната година/важечки буџет;

в) предлог Измените и дополнувањата на буџетот;

г) промени во елементите дефинирани во член 31 став (2) точка 2 од законот од последниот одобриениот буџет за тековната година.

Доколку предложените измени и дополнувања на буџетот не се однесуваат на сите буџетски корисници, предлог изменување и дополнување на буџетот ги прикажува само финансиските планови на оние буџетски корисници чиј финансиски план се менува.

За време на постапката за донесување на Измените и дополнувањата на буџетот, Владата може привремено да го запре или ограничи извршувањето на

буџетот како што е предвидено во член 61 од законот.

Собранието или Советот на општината ги донесува Измените и дополнувањата на буџетот на предлог на Владата или градоначалникот најдоцна до 15 ноември во тековната година.

Доколку во текот на годината реализацијата на приходите или расходите значително отстапуваат од планот Градоначалникот на Советот му предлага измени и дополнувања во буџетот на општината.

7.7.3. Реализација на буџетот до крајот на годината

Согласно член 62 од ПЗ, Министерот за финансии може со упатство да го уреди начинот на извршување на буџетот до крајот на годината, најдоцна до 15 ноември во тековната година, кој содржи најмалку:

- 1. Рокови до кога буџетските корисници можат да преземаат нови обврски;**
- 2. Рокови до кога буџетските корисници можат да поднесуваат документација за плаќање;**
- 3. Рокови за прераспределба.**

По исклучок на роковите од став 1 на овој член, новите обврски или прераспределувањето на буџетските апропријации, ќе се преземаат само со претходна согласност од Министерството за финансии.

Градоначалникот на општината може да го утврди начинот на извршување на буџетот на општината до крајот на годината, најдоцна до 15 ноември во тековната година.

7.8. Плаќања на настанати обврски и рефундирање во буџетот

7.8.1. Плаќање на настанати обврски

Согласно член 63 од ПЗ, Буџетските корисници можат да вршат плаќања само за веќе набавени стоки, извршени услуги и работи и други обврски што веќе се исполнети.

Секој расход или одлив од буџетот мора да се заснова на веродостојна сметководствена документација која ја докажува настаната обврска за плаќање.

Правната основа и износот на настаната обврска за плаќање произлегува од сметководствена документација, која мора да биде верификувана и потврдена пред плаќањето.

Плаќањето мора да биде во согласност со документите од кои произлегува настанатата обврска за плаќање.

Плаќањата во странска валута се вршат според официјалниот девизен курс на Народната банка на Република Северна Македонија на денот на исплата.

Извршените плаќања се евидентираат во системот на трезорската главна книга.

Министерот за финансии поблиску ги пропишува начинот на потврдување и евидентирање на влезните фактури и друга поврзана документација и плаќањата од буџетот на државата или буџетот на општината.

7.8.2. Рокови за плаќање

Согласно член 64 од ПЗ, обврските на буџетските корисници, треба да се реализираат согласно роковите за плаќање, пропишани со закон.

Периодот на плаќање започнува со денот на приемот на фактура или друг соодветен документ за плаќање, кој е основа за плаќањето.

7.8.3. Авансни плаќања

Согласно член 65 од ПЗ, по исклучок на член 63 од законот, авансни плаќања се дозволени во следните случаи :

1. **Договорни обврски кои што се деловна практика и доколку договорот не може да се склучи поинаку;**
2. **Договорните обврски за проекти финансирани од ЕУ, меѓународни организации или меѓународни финансиски институции;**
3. **Трошоци за службени патувања;**
4. **Депозити на јавна аукција;**

5. Аванси за исплата за судски постапки;

6. Ако така е определено од донаторот или кредиторот.

Авансното плаќање е дозволено и во случаите предвидени со законот за јавни набавки, меѓународни договори, спогодби, меморандуми и меѓувладини договори.

7.9. Согласност за вработување и исплата на плати

7.9.1. Исплата на плати на вработените кај буџетските корисници

Согласно член 66 од ПЗ, Матичните буџетски корисници пред поднесување на барањата за плаќања за исплата на плати, доставуваат барање за одобрување на средства за плати до Министерството за финансии кое ги содржи бројот на вработени, структурата по квалификации и други потребни податоци. Барањето за одобрување на средства за плати мора да биде во согласност со одобриениот буџет по потпрограми и да се достави до Министерството за финансии два дена пред датумот на исплата на платата.

Матичните буџетски корисници подготвуваат збирно барање за одобрување на средства за плати, врз основа на индивидуалните пресметки добиени од буџетските корисници од нивна надлежност, во рокот пропишан во член 66 став 1.

7.9.2. Согласност за вработување

Согласно член 67 од ПЗ, Буџетските корисници на буџетот на државата, можат да вработуваат нови работници и да пополнуваат испразнети работни места, да вработуваат работници на определено време и да склучуваат договори за отстапување на работник за привремени вработувања за вршење на привремени работи, само под услов, ако за тоа се обезбедени средства во Буџетот на државата и ако се планирани во планот за пополнување на работни места во текот на фискалната година, кој е поднесен при поднесувањето на буџетската пресметка.

Барањата за согласност за вработување, буџетските корисници освен јавните претпријатија, ги поднесуваат преку матичните буџетски корисници.

Јавните претпријатија и јавно правните субјекти основани од централната власт, како и трговските друштва основани од Република Северна Македонија освен независните регулаторни тела со јавни овластувања утврдени со закон, можат да вработуваат нови работници и пополнуваат испразнети работни места, да вработуваат работници на определено време и да склучуваат договори за отстапување на работник за привремени вработувања за вршење на привремени работи, само под услов, ако за тоа се обезбедени средства во финансиските планови за тековната фискална година.

Буџетските корисници на средства од буџетите на општините, можат да вработуваат нови работници и да пополнуваат испразнети работни места, да вработуваат работници на определено време и да склучуваат договори за отстапување на работник за привремени вработувања за вршење на привремени работи, само под услов ако за тоа се обезбедени средства во буџетите на општините.

При вработување на нови работници и пополнување на испразнети работни места, при вработување на работници на определено време и при склучување договори за отстапување на работник за привремени вработувања за вршење на привремени работи, ќе се почитува принципот на соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците во Република Северна Македонија.

Министерството за финансии, односно градоначалникот на општината се должни во рок од 30 дена од денот на приемот на барањето за вработување, писмено да ги известат институциите, за обезбедени средства за вработување.

За обезбедени средства за вработување на административни службеници, Министерството за финансии, односно градоначалникот на општината ќе даде писмено известување по претходно дадено позитивно мислење од Министерството за информатичко општество и администрација на актите за систематизација.

Министерот за финансии го пропишува начинот на издавање на согласностите за вработување предвидени во член 67 од Законот.

7.10. Постапка за распределба на средства

7.10.1. Распределба на повратни и неповратни средства

Согласно член 68 од ПЗ, Државата или општината можат да поттикнуваат и да поддржуваат одредени програми и проекти со доделување на повратни средства за финансирање под поволни услови и/или неповратни средства за правни и физички лица.

Кога буџетските корисници доделуваат средства истото го прават преку јавен тендер, јавен повик или преку директен избор на примателите во исклучителни околности со претходна согласност од Влада/Совет на општината.

Одредбите од овој член не се однесуваат на постапките утврдени со друг закон или ако средства се доделени директно врз основа на закон.

8. СИСТЕМ НА ЕДИНСТВЕНА ТРЕЗОРСКА СМЕТКА

8.1. Единствена трезорска сметка и Систем на единствена трезорска сметка

Согласно член 69 од ПЗ, Министерството за финансии отвора ЕТС во Народната банка, преку која ќе се вршат трансакции и ќе се евидентира наплатата на сите приливи и извршувањето на сите одливи на буџетот на државата, буџетите на општините и буџетски корисници; и на другите буџетски корисници освен ако не е поинаку пропишано со друг закон.

Министерството за финансии покрај ЕТС може да отвори и други сметки, вклучувајќи и сметки за странски валути во Народната банка. Само во исклучителни случаи, Министерството за финансии може да отвори сметка кај друга кредитна институција или кај давател на платежни услуги за управување со оддел-

ни готовински средства за кои е потребно посебно оперативно извршување и следење.

Буџетските корисници и општините отвораат сметки и можат да депонираат средства само во Трезорот.

ЕТС во Народната банка и другите сметки отворени од Министерството за финансии во Народната банка или кај друга кредитна институција кај друг давател на платежни услуги, сметките отворени кај Трезорот од страна на општините, буџетските корисници и други јавни субјекти во согласност со закон и сите други сметки и потсметки отворени кај Трезорот за вршење трансакции, евидентирање и управување со јавни готовински сметки во согласност со овој или со друг закон го сочинуваат системот на ЕТС.

Кредитните институции и другите даватели на платежни услуги не смеат да отвораат сметки или да примаат депозити од средства на буџетски корисници, освен од Министерството за финансии односно трезорот.

Министерот за финансии донесува упатство со кои поблиску се уредува отворањето и водењето на сметките што го сочинуваат системот на ЕТС.

8.2. Трезорот и системот на ЕТС

Согласно член 70 од ПЗ, Трезорот претставува организациона единица во рамките на Министерството за финансии која управува со системот на ЕТС и со системот на трезорска главна книга и врши други работи пропишани со закон.

Системот на ЕТС заедно со трезорската главна книга претставува организациона и информациона основа за солиден, ефективен, ефикасен и транспарентен систем за управување со јавните финансии согласно единствени правила за Буџетот на државата, буџетите на општините и сите буџетски корисници и други јавни субјекти што учествуваат во системот на ЕТС во согласност со овој или со друг закон.

Трезорот ги врши следните работи:

1. Управува со системот на ЕТС кој ги опфаќа следните активности:

- ✓ *отвора, затвора и управува со трезорските сметки и банкарските сметки отворени од страна на Министерството за финансии, на државата, општините, буџетските корисници и други јавни субјекти што го сочинуваат системот на ЕТС во согласност со овој или со друг закон;*
- ✓ *за државата, општините, буџетските корисници и други јавни субјекти извршува платежни услугите како давател на платежни услуги согласно со законот и законот со кој се уредуваат платежните услуги и системи;*
- ✓ *ги распоредува приходите и другите приливи на сметките на примателите во согласност со законот;*
- ✓ *обезбедува информации за плаќањата и за враќањето на задолжителните надоместоци и други приходи наплатени или прибрани од даночните, царинските и други надлежни органи и ги порамнува податоците со надлежните органи на државно и на општинско ниво;*
- ✓ *задолжува трезорски сметки за средства кои се погрешно уплатени поради грешка на давател на платежни услуги;*
- ✓ *задолжува трезорски сметки врз основа на договорни овластувања и во случај на исправка на грешка направена од страна на Трезорот;*
- ✓ *врши извршување од сметките на буџетските корисници и на други јавни субјекти со сметка во ЕТС врз основа на налози за извршување издадени од надлежни судови и даночни власти и води евиденција за налозите за извршување;*
- ✓ *ги известува носителите на сметките за сите платежни трансакции и за салдата на сметките и им обезбедува други информации пропишани со закон и со други акти донесени од министерот за финансии;*

- ✓ обезбедува податоци и информации за сите приливи во буџетот на државата и на општината и за одливите од овие буџети;
- ✓ обезбедува податоци на буџетските корисници и надлежни органи и организации, потребни за статистички, даночни и аналитички цели во согласност со закон и други акти пропишани од Министерот за финансии;
- ✓ управува со ликвидноста на средствата во рамки на системот ЕТС;
- ✓ може да го запре извршувањето на плаќањата на буџетските корисници во случај на нарушување на проектираната ликвидност;
- ✓ дава други услуги пропишани со закон и со други акти пропишани од Министерот за финансии.

2. Управува со системот на трезорска главна книга, меѓу другото вклучувајќи ги и следните задачи:

- ✓ ги евидентира донесените буџети, ребалансите на буџети и ги евидентира сите останати промени поврзани со буџетите;
- ✓ води евиденција за наплатата на приливите на ЕТС во рамките на системот на ЕТС и врши распоредување по корисници;
- ✓ води евиденција за буџетските алокации, реалокации, обврски (вклучувајќи договори), верификации, налози за плаќање и плаќања и други одливи од буџетите или од системот на ЕТС;
- ✓ го поддржува управувањето со ликвидноста преку генерирање на проекции на приливите и одливите и преку подготвување и координирање на квоти и месечни планови на ликвидност;
- ✓ води евиденција за неплатените обврски на буџетските корисници;
- ✓ подготвува дневни и периодични извештаи за наплатата на приливите и за извршувањето на одливите од буџетот на државата и буџетите на општините во согласност со националните и меѓународните стандарди и во согласност со законот.

Министерот за финансии поблиску го пропишува начинот на трезорското работење.

8.3. Управување со ликвидност во системот на ЕТС

Согласно член 71 од ПЗ, Министерството за финансии управува со ликвидноста на системот на ЕТС односно на неговите учесници во рамките и надвор од системот на ЕТС.

Надвор од системот на ЕТС, Министерството за финансии може да вложува краткорочни депозити во Народна банка на Република Северна Македонија, комерцијални банки или штедилници со седиште во Република Северна Македонија кои имаат дозвола за давање банкарски услуги во земјата, да дава краткорочни заеми или да купува финансиски инструменти на пазарот на пари, сето тоа во согласност со принципите на сигурност, ликвидност и рентабилност.

Во случај на недостаток на парични средства во системот на ЕТС, Министерството за финансии повлекува средства од краткорочни заеми или издава краткорочни хартии од вредност и други инструменти за финансирање.

Во рамки на системот на ЕТС, Министерството за финансии може да прима депозити или да дава краткорочни заеми на буџетот на државата, на буџетите на општините и на други јавни субјекти што учествуваат во системот на ЕТС под услови пропишани со закон и прописи поблиску пропишани од министерот за финансии.

Министерството за финансии води детална евиденција за работите на управување со ликвидноста во рамките и надвор од системот на ЕТС и подготвува посебен финансиски извештај кој е прилог на годишниот извештај за извршување на буџетот.

Министерот за финансии поблиску го пропишува начинот на управување со ликвидноста на системот на ЕТС.

9. УПРАВУВАЊЕ СО СРЕДСТВА НА ДРЖАВАТА И ОПШТИНИТЕ

9.1. Општи одредби

9.1.1. Средства на државата и на општините

Согласно член 72 од ПЗ, Финансиски и нефинансиски (материјални) средства на државата и општините во смисла на законот подразбираат средства што се во сопственост на државата и општините.

Финансиски средства се парични средства и депозити, побарувања по дадени кредити, побарувања по платени гаранции, други побарувања, должнички хартии од вредност и акции, финансиски деривати, удели и друга сопственост во правни лица.

Нефинансиски средства претставуваат основни средства, залихи, скапоцености и земјиште, природни богатства и други непроизведени средства.

9.1.2. Право на управување и располагање со средства

Согласно член 73 од ПЗ, со финансиските и нефинансиските средства на државата, управува Владата или јавните субјекти во сопственост на државата, ако тоа е пропишано со закон, а ги отуѓува Владата, доколку со друг закон поинаку не е пропишано.

Со финансиските и нефинансиските средства на општината управува градоначалникот или општински јавните субјекти, а ги отуѓува општината со одлука на Советот на општината, доколку со друг закон поинаку не е пропишано.

Јавните субјекти управуваат со средствата што ги користат односно поседуваат. Раководителот на јавниот субјект е должен да се грижи, управува и води евиденција за средствата, кои ги користи и средствата кои се во сопственост на јавниот субјект.

Министерството за финансии води регистар со податоци за финансиски средства на државно и на локално ниво и управува со финансиските средства на државата согласно овој или друг закон.

Министерот за финансии ги пропишува формата и содржината на регистарот со финансиските средства на државата и на општините.

9.1.3. Ограничување за стекнување на средства

Согласно член 74 од ПЗ, Јавните субјекти, освен јавните претпријатија, немаат сопственост ниту се стекнуваат со сопственост над нефинансиските средства, освен ако со друг закон поинаку не е предвидено.

Јавните субјекти не смеат да стекнат учество во капитал, удел или друг капитален дел во други јавни корпорации или приватни трговски друштва без согласност на Владата или Совет на општината.

Доколку јавниот субјект, освен јавно претпријатие, се стекнува со нефинансиски средства по основ на подарок, наследство или на друг начин, веднаш мора да пристапи кон активности за пренос на сопственоста на средствата на неговиот основач, на државата или општината, освен ако со друг закон поинаку не е утврдено.

9.2. Управување со нефинансиски средства

9.2.1. Годишна програма за продажба на нефинансиски средства

Согласно член 75 од ПЗ, Управувањето со нефинансиските средства подразбира користење на средства, нивно одржување, продажба и закуп.

Годишната програма за продажба на нефинансиски средства ја усвојува Владата на предлог на Министерството за финансии подготвена во соработка со матични буџетски корисници.

Во програмата за продажба на нефинансиски средства се вклучуваат сите нефинансиски средства со период на амортизација подолг од пет години и проценета вредност над 6.000.000 денари.

Средствата од продажбата и закупот на нефинансиски средства се смета за буџетски приход на државата, освен

ако не е поинаку пропишано со посебен закон.

Во рамките на Годишниот извештај за извршување на буџетот, Владата го известува Собранието за реализацијата на годишната програма за продажба на нефинансиски средства.

Годишната програма за продажба на нефинансиски средства на општината ја усвојува Советот на предлог на градоначалникот.

9.2.2 Известување за договори по основ на концесии и јавно приватно партнерство

Согласно член 76 од ПЗ, Матичен буџетски корисник треба да води регистар на сите договори за концесии и јавни приватни партнерства за сите буџетски корисници и другите јавни субјекти во делот на неговата надлежност.

Збирниот регистар на сите договори за концесии од став 1 на член 76 се води во Министерството за финансии.

Матичните буџетски корисници редовно ги доставуваат до Министерството за финансии сите потребни податоци за договорите за концесии во нивна надлежност.

Збирниот регистар на сите договори за јавни приватни партнерства од став 1 на член 76 се води во Министерството за економија.

Министерството за економија редовно ги доставува сите потребни податоци за договорите за јавни приватни партнерства до Министерство за финансии.

Министерот за финансии поблиску ја пропишува формата и содржината на регистарот на договори за концесии.

9.3. Управување со финансиски средства

9.3.1. Вложување/купување на акции, удели и други вложувања во правно лице

Согласно член 77 од ПЗ, вложување во правно лице може да биде директно или индиректно.

Директно вложување е вложување од државата или општината во одредено правно лице.

Индиректно вложување од страна на државата или општината е вложување кога јавно претпријатие или друго трговско друштво во кое државата или општината има директно вложување, вложува во друго правно лице.

9.3.2. Регистар на акции и удели

Согласно член 78 од ПЗ, Министерството за финансии води регистар на акции, уделите и учество во капитал во правни лица на државата и на општините.

За потребите на регистарот, министерот за финансии го пропишува начинот и роковите за доставување на информации, кои се обезбедуваат од:

1. **Општините, другите буџетски корисници и други јавни субјекти кои управуваат со финансиските средства на државата или општините;**
2. **Правните лица во кои државата или општините има директно или индиректно вложување во капитал;**
3. **Други правни лица од став 3 од член 78.**

Согласно член 78 став 3, цел подготвување и спроведување на прописите и обезбедување периодично известување на меѓународните финансиски институции и организации, Министерството за финансии има право да ги добие соодветните информации, вклучувајќи и право на бесплатен постојан пристап до податоците од:

- ✓ **Централниот регистар на РС Македонија и други регистри кои ги водат овластените државни органи;**
- ✓ **Централниот депозитар за хартии од вредност;**
- ✓ **Други јавни субјекти кои имаат податоци за вложувањата.**

9.3.3. Управување со јавни субјекти кои не се буџетски корисници

Согласно член 79 од ПЗ, надлежните министерства и градоначалниците на општините, доколку со друг закон поинаку не е утврдено, ги извршуваат следниве задачи:

1. Ги координира програмите за работа и финансиските планови на јавни субјекти кои не се буџетски корисници;
2. Врши надзор над работењето, спроведувањето на одобрените програми и финансискиот план и задолжувањето на овие јавни субјекти,
3. Има претставник во управните одбори или надзорните органи на овие јавни субјекти.

Владата или Советот на општината на предлог на надлежниот министер или градоначалникот даваат согласност на програма за работа (оперативна и инвестициона), годишниот финансиски план, годишните финансиски извештаи и извештајот за работењето на јавни субјекти кои не се буџетски корисници.

Сите јавни субјекти што не се буџетски корисници на Министерството за финансии му поднесуваат:

- ✓ Годишни финансиски и деловни планови;
- ✓ Квартални финансиски извештаи;
- ✓ Годишни финансиски извештаи и деловни извештаи;
- ✓ Сите други финансиски податоци и информации што ќе ги побара Министерството за финансии.

Министерот за финансии го пропишува начинот, формата и роковите за поднесување на финансиските и деловните планови, извештаи, изјави и други информации наведени во став 3 од член 79.

9.3.4. Основање и згаснување на јавни субјекти, кои не се буџетски корисници и стекнување и продажба на удели и акции во правни лица

Согласно член 80 од ПЗ, Владата или Советот на општината на предлог на надлежното министерство или градоначалникот на општината носат одлука за основање или згаснување на јавни субјекти кои не се буџетски корисници, освен ако со друг закон поинаку не е утврдено.

Владата или Советот на општината на предлог на надлежното министерс-

тво или градоначалникот на општината одлучува за стекнување на акции или удели во правни лица, доколку во финансискиот план се планирани средства за оваа намена и доколку истото е во корист на национални или локални интереси.

Владата или Советот на општината на предлог на надлежното министерство или на Министерството за финансии или градоначалникот на општината одлучува за продажба на акции или удели во правни лица доколку националните или локалните интереси веќе не постојат.

Пред купување или продажба на акции или удели или друго учество во капиталот на правно лице, надлежното министерство или градоначалникот поднесуваат предлог за разгледување до Министерството за финансии, согласно член 80 став 4 од Законот.

Министерството за финансии го разгледува предлогот од став 4 од член 80 и на надлежното министерство односно на градоначалникот му дава мислење.

9.3.5. Наплата на побарувања од активирани гаранција

Согласно член 81 од ПЗ, во услови кога е активирана гаранција од буџетот на државата или општините се создава побарување кон главниот должник и веднаш се поведува постапката за наплата на побарувањето, ако поинаку не е уредено со Законот за јавен долг.

Носител на побарувањето од активирани гаранции е Министерството за финансии, кога гаранцијата е активирана од државниот буџет.

Носител на побарувањето од активирани гаранции е општината, кога гаранцијата е активирана од буџетот на општината.

9.3.6. Стекнување на учество во капитал во правни лица со непаричен влог

Согласно член 82 од ПЗ, Државата или општините може да се стекнат со учество во капитал во правни лица со непаричен влог и тоа:

1. **Конверзија на неплатени даноци, придонеси, освен придонеси за задолжително социјално осигурување, или други давачки на должникот кон државата или општината што произлегуваат од постапките за присилна наплата или постапките за присилно порамнување согласно Законот за стечај;**
2. **Конверзија на побарувања кои произлегуваат од дадени заеми и активирани гаранции;**
3. **Придонес со недвижен и движен имот, освен недвижен имот што се користи за давање јавни услуги.**

9.3.7. Продажба или конверзија на побарувања

Согласно член 83 од ПЗ, Буџетски корисник - носителот на побарувањето, освен побарувања што произлегува од неплатени придонеси за задолжително социјално осигурување, од субјектите кои не се субјекти на општа власт преку матичниот буџетски корисник може да предложи продажба или конверзија на побарувањето, ако истите се економски оправдани.

Владата или Советот на општината формира комисија, која дава образложено мислење за прифаќање или одбивање на предлогот за продажба или конверзија на побарувањето.

Комисијата е составена од најмалку по еден овластен претставник од носителот на побарувањето, матичниот буџетски корисник, министерството за финансии, Министерството за економија и Владата, кога се предлага продажба или конверзија на побарување на државата и од најмалку по еден овластен претставник од носителот на побарувањето, матичниот буџетски корисник, општината и ЗЕЛС, кога се предлага продажба или конверзија на побарување на општината или повеќе општини заедно и може да брои најмногу 15 члена со тоа што бројот на членови секогаш е непарен.

По предлогот комисијата одлучува со мнозинство од вкупниот број на членови, а за работата во комисијата на членовите им следува надомест кој ќе се исплатува од сметката на носителот на побарувањето.

Владата, на предлог на Министерството за финансии ќе донесе посебно упатство за составот и деловникот на комисијата.

Владата одлучува за продажба или конверзија на побарувањата на државата, а Советот на општината одлучува за продажба или конверзија на побарувањата на општините.

9.3.8. Одложување и отплата на долг на рати кон државата и / или општината

Согласно член 84 од ПЗ, Владата може по барање на должникот, а на предлог на надлежниот министер со Одлука да ја одложи отплатата на долгот или да дозволи отплата на рати, ако таквата активност значително ја подобрува можноста за отплата на долгот на должникот, од кого инаку не би било можно да се наплати целиот долг во извршна, стечајна или ликвидациона постапка.

Владата, на предлог на Министерството за финансии, со акт го уредува видот на долгот, обемот и постапката за одложување на плаќањето, отплатата на рати, кое произлегува од став 1 од член 84 за државата и /или општините и помеѓу нив.

Вредноста на побарувањата кај секој носител на побарување се отпишува од сметководствената евиденција врз основа на правосилна судска одлука за завршена стечајна или ликвидациона постапка или друг закон.

За целите на овој член, долговите кон државата и / или општините кои произлегуваат од задолжителните придонеси за социјално осигурување не се сметаат за долг.

Владата, надлежното министерство и општината се должни јавно да ги објават податоците за висината на долгот и должниците за кои е одобрена одложена отплата на долг и враќање на рати.

9.3.9. Годишна програма за продажба и/или конверзија на финансиски средства

Согласно член 85 од ПЗ, Годишната програма за продажба и/или конверзија на финансиски средства ја усвојува Владата на предлог на Министерството за финансии подготвена во соработка со матични буџетски корисници кои управуваат со финансиски средства.

Во програмата за продажба и/или конверзија на финансиски средства се вклучуваат акции и удели од ист вид во еден правен субјект и/или побарувања од ист правен субјект со проценета вредност над 3.000.000 денари, освен пазарно (ценовно) сензитивни информации.

Во рамките на Годишниот извештај за извршување на буџетот, Владата го известува Собранието за реализацијата на годишната програма за продажба на финансиски средства.

Годишната програма за продажба и/или конверзија на финансиски средства на општината ја усвојува Советот на предлог на градоначалникот.

9.4. Продажба на државни и општински финансиски и нефинансиски средства

9.4.1. Поединечна програма за продажба

Согласно член 86 од ПЗ, надлежниот матичен буџетски корисник по исклучок на член 75 став (3) и член 85 став (2) за спроведувањето на постапката за продажба на средства одлучува Владата или Советот на општината со усвојување на поединечна програма за продажба.

9.4.2. Начин на продажба на средства

Согласно член 87 од ПЗ, за спроведувањето на продажба на поединечни финансиски или нефинансиски средства, одговорен е буџетскиот корисник кој управува со средствата. Раководителот на надлежниот буџетски корисник или градоначалникот назначува комисија за спроведување и надзор над постапката за продажба на средства.

10. ЗАДОЛЖУВАЊЕ И ГАРАНЦИИ

10.1. Управување со јавен долг, постапки за задолжување и издавање на гаранции

Согласно член 88 од ПЗ, Управувањето со јавен долг, постапката и начините на задолжување, постапката на издавање, сервисирање и престанок на државни гаранции, како и информирањето за јавниот долг се уредени со Закон за јавен долг.

Министерството за финансии, во име на државата управува со долгот на општа власт и има право да врши предвремена отплата на долгот пред датумот на доспевање и/или предвремен откуп или замена на должнички хартии од вредност издадени од државата, доколку со тоа се обезбедува:

1. Намалување на трошоците за сервисирање на државниот долг или
2. Подобрување на рочната, валутната или каматната структура на долгот на општа власт со цел намалување на изложеноста на најмалку еден од следните ризици:
 - ✓ ризикот од рефинансирање на долгот,
 - ✓ пазарните ризици,
 - ✓ макроекономски ризици.

Во услови на времено финансирање, Министерството за финансии во име на државата може да се задолжи до износот потребен за рефинансирање на обврските за главнина и камати по основ на долгот на општа власт во тековната фискална година.

Министерството за финансии во име на државата во тековната фискална година, како и за време на времено финансирање, може дополнително да се задолжи за финансирање на ликвидноста поврзана со готовинските текови, при што салдото на задолжувањето за ликвидност на дневна основа не може да надмине 5% од вкупните расходи утврдени со последен донесен буџет.

За извршување на буџетите на општините во тековната фискална година, општината може да се задолжи од Буџетот на државата, или со склучување на

договор за заем со банки и/или издавање на должнички хартии од вредност во земјата или странство

Општината мора пред секое задолжување да добие согласност од Министерството за финансии согласно со процедурата пропишана со Законот за јавен долг и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа, согласно член 88 став 6.

Согласно член 88 став 7 во име на државата, Владата може да издаде државна гаранција при задолжување на носителите на јавен долг дефинирани во Законот за јавен долг. Општините можат да издадат гаранција при задолжување на јавни претпријатија и трговски друштва каде имаат директно или индиректно влијание со донесување на одлука од Советот на општината. Ако јавно претпријатие или трговски друштва е во сопственост на две или повеќе општини може да се склучи мултилатерален договор за гаранција. Други форми на гаранции на државата или општините не се дозволени.

Трансакциите склучени спротивно на став 7 од член 88 се ништовни.

Сите јавни субјекти, освен наведените во став 6 од член 88, не смеат да издаваат гаранции.

10.2. Преземање на долг

Согласно член 89 од ПЗ, Владата на РС Македонија, може да преземе долг по основ на заем и хартии од вредност од јавни субјекти.

Министерот за финансии, во име на Владата на РС Македонија потпишува Договор за преземање на долг, по донесување на посебен закон за преземање на долг.

Предлог Закон врз основа на кој Владата на РС Македонија ќе преземе долг во наредната фискална година се доставува до Собранието најдоцна до 1 октомври од тековната фискална година.

Буџетските корисници и општините не можат да преземат долг пропишан со овој член.

10.3. Финансиски лизинг

Согласно член 90 од ПЗ, на предлог на матичниот буџетски корисник или на градоначалникот, Министерството за финансии, дава одобрение за предлози за склучување на договори за финансиски лизинг на буџетските корисници на буџетот на државата, или на општината.

Буџетскиот корисник не може да започне постапка за склучување на договор за финансиски лизинг пред добивањето на одобрение од Министерството за финансии.

Министерот за финансии подетално го пропишува начинот на издавање на одобрение за предлози за склучување на договори за финансиски лизинг на буџетските корисници на буџетот на државата, или на општината.

11. ИЗВЕСТУВАЊЕ И ТРАНСПАРЕНТНОСТ

11.1. Известување за извршување на буџетот

Согласно член 91 од ПЗ, Министерството за финансии објавува особено:

- 1. Месечен извештај за извршување на буџетот на државата;**
- 2. Збирен квартален извештај за извршување на буџетите на општините;**
- 3. Консолидиран квартален извештај за извршување на буџетот на државата и општините.**

Извештаите се објавуваат на веб-страната на Министерство за финансии во рок од еден месец од крајот на месецот/тримесечјето.

Градоначалникот на веб-страната на општината објавува месечен извештај за извршување на буџетот на општината во рок од еден месец од крајот на месецот/тримесечјето.

Министерството за финансии ја пропишува формата и содржината на извештаите за објавување.

11.2. Полугодишен извештај за извршување на буџетот

Согласно член 92 од ПЗ, Министерот за финансии или градо-началникот доставуваат извештаи до Владата или до Советот на општината за извршување на буџетот за првата половина од годината најдоцна до 31 јули во тековната година.

Извештаите треба да содржат:

1. Податоци за макроекономски движења;
2. Извештај за остварените приливи и одливи согласно структурата на донесениот буџет, буџетско салдо, задолжување и проценета реализација до крајот на годината;
3. Податоци за обврски, прераспределба, промени во буџетските корисници во текот на годината, користење на буџетски резерви, издадени и платени гаранции и наплатени побарувања од издадени гаранции;
4. Образложение за поголемите отстапувања од планираното во однос на важечкиот буџет.

Владата е должна извештајот да го достави до Фискалниот совет и Собранието, **најдоцна до 1 септември**.

Министерот за финансии подетално го пропишува начинот на подготвување, формата и содржината на полугодишниот извештај за извршувањето на буџетот на државата и на општините.

11.3. Содржина на Годишниот извештај за извршување на буџетот на државата или на општината

Согласно член 93 од ПЗ, Годишниот извештај за извршување на буџетот е акт на државата или општината со кој се прикажува реализацијата на буџетот на државата или општината за претходната буџетска година.

Годишниот извештај за извршување на буџетот содржи:

1. Финансиски извештај за извршување на буџетот;
2. Образложение на општиот дел на Годишниот извештај за извршување на буџетот;

3. Образложение на посебниот дел на Годишниот извештај за извршување на буџетот, вклучувајќи го и извештајот за постигнатите цели и резултати;
4. Образложение на податоците од билансот на состојба.

Финансиски извештај за извршување на буџетот ја следи структурата и содржината на буџетот. Истиот ги опфаќа планираните и реализираните приливи и одливи на буџетот на државата или општината.

Образложението на општиот дел на Годишниот извештај за извршување на буџетот содржи најмалку:

1. Проектирани макроекономски индикатори како почетна точка на која се базира буџетот и нивно остварување во текот на годината;
2. Образложение на општиот дел на буџетот;
3. Образложение за прераспределбите во текот на годината;
4. Промени на буџетските корисници во текот на годината согласно со член 57 од Законот;
5. Образложение за донесените мерки за урамнотежување на буџетот согласно член 60 од Законот;
6. Образложение за промените меѓу донесениот и важечкиот буџет во согласност со член 47 од Законот;
7. Извештај за користење на постојана буџетска резерва во согласност со членот 58 од Законот;
8. Извештај за користењето на општата резерва во согласност со членот 59 од Законот;
9. Извештај за годишна програма за продажба на нефинансиски средства согласно со членот 75 од овој закон;
10. Извештај за годишната програма за продажба на финансиски средства согласно член 84 од Законот;
11. Извештај за доспеани, а неплатени обврски;

12. Извештај за задолжување на домашен и странски пазар на капитал;
13. Извештај за издадени гаранции и дадени заеми;
14. Извештај за влијанието на дачночки расходи врз приливите;
15. Извештај за извршување на буџетите на општините;
16. Други потребни податоци.

Образложението на посебниот дел на Годишниот извештај за извршување на буџетот, го вклучува и извештајот за постигнатите цели и резултати, како и родово одговорните индикатори. Извештајот вклучува проценка на успешноста во постигнувањето на целите и објаснување за причините за отстапувањето од поставените цели.

Годишниот извештај за извршување на буџетот ги вклучува и следниве анекси:

1. Консолидирани биланс на состојба на државата и општините;
2. Извештајот од член 71 став 5 од законот.

Министерот за финансии поблиску го пропишува, начинот на подготовка, формата и содржината на Годишниот извештај за извршување на буџетот на државата или буџетите на општините, консолидираниот годишен извештај за извршувањето на финансиските планови на буџетските корисници во надлежност на матичниот буџетски корисник и годишните финансиски извештаи на буџетските корисници.

11.4. Подготовка и усвојување на Годишниот извештај за извршување на буџетот на државата или на општината

Согласно член 94 од ПЗ, Буџетскиот корисник подготвува годишни финансиски извештаи и на надлежниот матичен буџетски корисник му обезбедува податоци за подготовка на консолидираниот годишен извештај за извршувањето на финансиските планови на буџетските корисници во негова надлежност за претходната година, најдоцна до 1 март во тековната година.

Матичниот буџетски корисник изготвува консолидиран годишен извештај за извршување на финансиските планови и обезбедува податоци за подготовка на годишниот извештај за извршување на буџетот за изминатата година и го доставува до Министерството за финансии и до градоначалникот најдоцна до 15 март во тековната година.

Министерството за финансии предлог годишниот извештај за реализација на буџетот на државата го доставува до Државниот завод за ревизија и до Фискалниот совет најдоцна до 30 април во тековната година.

Кога донесува нацрт ревизорски извештај, Државниот завод за ревизија може да даде ревизорски препораки за исправање на неправилностите. Овие препораки за исправање на неправилностите мора да се засноваат на одредбите што се во сила и мора да го содржат правниот основ и повикување на автентични и веродостојни книговодствени документи што овозможуваат исправање на неправилностите утврдени од Државниот завод за ревизија во предлогот на Финансискиот извештај за извршувањето на буџетот на државата.

Владата одлучува и ги образложува активностите што ќе ги примени за исправање на неправилностите од став 4 и на кој начин, соодветно го известува Државниот завод за ревизија и ја утврдува конечната верзија на Финансискиот извештај за извршувањето на буџетот на државата.

Владата го усвојува предлог годишниот извештај за реализација на буџетот на државата од став 2 од член 94 заедно со финалниот извештај на Државниот завод за ревизија и со образложение на можни отфрлања на поединечни ревизорски препораки за активности за исправање на неправилностите го доставува до Собранието, најдоцна до **1 октомври** во тековната година.

При донесувањето на годишниот извештај за извршување на буџетот на државата, Собранието ги разгледува забелешките, предложени од страна на ревизорот.

Градоначалникот го подготвува предлог на годишниот извештај за извршување на буџетот на општината и го доставува до Министерството за финансии, најдоцна **до 31 март** во тековната година.

Градоначалникот го доставува предлог на годишниот извештај за извршување на буџетот на општината до Советот на општината за донесување најдоцна **до 30 април** во тековната година.

Годишниот извештај за извршувањето на буџетот на општината се поднесува до Министерството за финансии и до Државниот завод за ревизија не подоцна од **15 дена** од усвојувањето од Советот на општината.

По исклучок, доколку Советот на општината не го усвои поднесениот годишен извештај за извршувањето на буџетот на општината, тој се поднесува до Министерството за финансии и до Државниот завод за ревизија најдоцна во рок од 60 дена од датумот на доставување до Советот на општината.

Финансискиот извештај за извршување на буџетот се објавува во “Службен весник на РС Македонија“, а Годишниот извештај за извршување на буџетот на веб-страницата на Министерството за финансии најдоцна во рок од еден месец од нивното усвојување.

Финансискиот извештај за извршување на буџетот на општината се објавува во службено гласило на општината, а Годишниот извештај за извршување на буџетот на веб-страницата на општините најдоцна во рок од еден месец од нивното усвојување.

11.5. Транспарентност на јавните субјекти што не се буџетски корисници

Согласно член 95 од ПЗ, сите јавни претпријатија и други јавни субјекти кои не се буџетски корисници на своите веб-страници ги објавуваат следните документи:

- ✓ **Годишен финансиски и бизнис план за тековна година;**
- ✓ **Годишен финансиски извештај за претходна година;**

- ✓ **Ревизорски извештај и извештај на надзорниот орган, ако го има.**

Документите се објавуваат во рок од еден месец од нивното усвојување од надлежниот орган во субјектот.

11.6. Објавување на веб-страници

Согласно член 96 од ПЗ, Буџетските корисници на своите веб-страници ги објавуваат најмалку:

1. **Одобрени финансиски планови;**
2. **Квартални извештаи за извршување;**
3. **Годишни финансиски извештаи.**

Матичните буџетски корисници освен наведените документи во рок од еден месец по истекот на периодот за кој известуваат на своите веб-страници, објавуваат:

1. **Организациска структура на сите буџетски корисници и други јавни субјекти во рамките на нивната надлежност, заедно со линковите на нивните веб-страници;**
2. **Регистри на сите договори за концесии и јавни приватни партнерства од член 76 став 1 од законот.**

Министерството за финансии на својата веб-страница објавува најмалку:

1. **Донесен Буџет на државата со буџетска документација;**
2. **Граѓански буџет;**
3. **Извештаи за извршување на Буџетот на државата и буџетите на општините;**
4. **Полугодишен и годишен извештај за извршување на Буџетот на државата;**
5. **Ревизорски извештај од Државниот завод за ревизија.**

Плановите, извештаите и другите документи наведени во став 1, 2 и 3 од член 96 се објавуваат во рок од еден месец од нивното подготвување или усвојување, освен ако не е поинаку пропишано со овој или со друг закон.

**12. СМЕТКОВОДСТВО И
КОНСОЛИДАЦИЈА****12.1. Сметководствен систем**

Согласно член 97 од ПЗ, за водење на сметководство и составување на финансиски извештаи за буџетот и за буџетските корисници, се применуваат прописите за сметководството на буџетите и буџетските корисници, освен ако со законот поинаку не е определено.

12.2. Одговорности на сметководствената служба

Согласно член 98 од ПЗ, надлежната служба за сметководство за буџетите и буџетските корисници ги обезбедува и процесира податоците врз основа на сметководствената евиденција, што произлегува од деловни настани, води деловни книги, подготвува документација за исплата, изготвува разни извештаи, врши сметководствен надзор и го организира чувањето на оригинални сметководствени документи, ако поинаку со посебен закон не е регулирано.

12.3. Овластен сметководител

Согласно член 99 од ПЗ, Овластен сметководител е лице кое ги извршува функциите и задачите на службата за сметководство и е одговорно за изготвување на финансиските извештаи. Овластениот сметководител е одговорен за подготовка на податоци за годишниот извештај за извршување на буџетот.

Овластениот сметководител го назначува раководителот на буџетскиот корисник. Доколку буџетските корисници организираат заедничка служба за сметководство, лице надлежно за сметководство за одреден буџетски корисник е назначен од овластениот сметководител на заедничката служба за сметководство.

Овластениот сметководител делува согласно законот, Законот за сметководство на буџети и буџетски корисници, Закон за извршување на буџетот на државата односно Одлуката за извршување на буџетот на општината и други повр-

зани прописи. Ако овластениот сметководител смета дека плаќањето е во спротивност со погоре споменатите прописи, го запира плаќањето и го известува во писмена форма раководителот на буџетскиот корисник. Запреното плаќање може да се изврши со писмено барање на раководителот.

12.4. Годишни финансиски извештаи

Согласно член 100 од ПЗ, Годишните финансиски извештаи на буџетските корисници се билансот на приходите и расходите и билансот на состојба.

Буџетските корисници се должни кон годишните финансиски извештаи да подготват образложение кое е составен дел од извештаите и истите се јавно достапни.

12.5. Доставување на финансиски извештаи

Согласно член 101 од ПЗ, Буџетските корисници ги доставуваат годишните финансиски извештаи од член 100 став 1 од законот до Централниот регистар на Република Северна Македонија до 28 февруари.

12.6. Консолидација

Согласно член 102 од ПЗ, Матичните буџетски корисници ги консолидираат годишните финансиски извештаи на буџетските корисници кои се во нивна надлежност и подготвуваат консолидирани годишни финансиски извештаи.

Матичните буџетски корисници доставуваат консолидирани годишни финансиски извештаи до Централниот регистар до 15 март.

Централниот регистар до 31 март ги доставува консолидирани финансиски извештаи во електронска форма до Министерството за финансии.

12.7. Консолидиран биланс на состојба на државата и општините

Согласно член 103 од ПЗ, Министерството за финансии го подготвува консолидираниот биланс на состојба на државата и општините и е составен дел

на Годишниот извештај за извршување на буџетот на државата.

Министерството за финансии го поднесува консолидираниот биланс на состојба до Централниот регистар во рок од 15 дена од усвојувањето на Годишниот извештај за извршувањето на буџетот на државата од страна на Собранието.

13. ВНАТРЕШНА ФИНАНСИСКА КОНТРОЛА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

13.1. Внатрешна финансиска контрола

Согласно член 104 од ПЗ, системот на внатрешна финансиска контрола во јавниот сектор, го опфаќа финансиското управување и контрола, внатрешната ревизија и хармонизацијата и координацијата на активностите за нивно воспоставување и развој.

Стандардите, методологијата, односите, одговорностите како и надлежностите на Министерството за финансии и другите органи во спроведувањето на системот на внатрешна финансиска контрола во јавниот сектор, се уредени со посебен закон.

14. ФИНАНСИСКА ИНСПЕКЦИЈА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

14.1. Финансиска инспекција во јавниот сектор

Согласно член 105 од ПЗ, Министерството за финансии ја спроведува финансиската инспекција, согласно закон.

Целите, начелата, надлежноста, организацијата на финансиската инспекција во јавниот сектор, како и постапката за вршење на финансиската инспекција се уредени со посебен закон.

15. ИНТЕГРИРАН ИНФОРМАЦИОНЕН СИСТЕМ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЈАВНИ ФИНАНСИИ

15.1. Интегрираниот информациски систем за управување со јавни финансии

Согласно член 106 од ПЗ, Министерството за финансии воспоставува Интегриран информациски систем за управување со јавни финансии.

Основните компоненти на Интегрираниот информациски систем за управување со јавни финансии се:

- ✓ **Буџетско планирање (повеќегодишно, вклучувајќи и планирање на капитални проекти/јавни инвестиции);**
- ✓ **Извршување на буџет (вклучувајќи ги сите расходи приходи и операции на ЕТС);**
- ✓ **Водење евиденција за потребите на системот на трезорската главна книга и известување;**
- ✓ **Управување со долг;**
- ✓ **Воспоставување и управување со неопходни регистри и класификации;**
- ✓ **Поврзување со други системи за автоматска размена на податоци во Владата и во земјата;**
- ✓ **Складирање на податоци и алатки за известување за поддршка и следење на донесувањето на одлуките;**
- ✓ **Веб портал за обезбедување сигурен пристап на сите овластени буџетски корисници и други овластени јавни субјекти и**
- ✓ **Други потребни компоненти за поддршка на спроведувањето на Закон за Буџети и за управување со јавните финансии.**

15.2. Организациона единица за имплементација, одржување и надградба на Интегрираниот информациски систем за управување со јавни финансии

Согласно член 107 во Министерството за финансии се формира организациона единица за имплементација, одржување и надградба на Интегрираниот информациски систем за управување со јавни финансии (ИФМИС).

Организационата единица е надлежна за надградба, оптимизација, извршување, регулирање, одржување, контрола, едукација на кадар и анализа на сите процеси и функционалности поврзани со интегрираниот информациски систем за јавни финансии.

Средствата за финансирање на ИФМИС единицата се обезбедуваат од Буџетот на РС Македонија.

16. НАДЗОР И ПРЕОДНИ ОДРЕДБИ

16.1. Надзор

Согласно член 108 од ПЗ, Надзор над спроведувањето на одредбите од овој закон врши Министерство за финансии преку финансиската инспекција во јавниот сектор, согласно Законот за финансиска инспекција во јавниот сектор.

16.2. Преодни и завршни одредби

Согласно член 116 од ПЗ, Одредбата од член 2 точка 23 од законот ќе има дополнителен период на прилагодување од две години од примената на законот.

Во периодот на прилагодување овие субјекти од став 1 од член 116 нема да се евидентираат во субјекти на општа власт од член 2 точка 23 од законот, а ќе се евидентираат во долг на општа власт од член 2 точка 48 од законот.

Законите во кои се пропишани одредби кои се однесуваат на буџетското работење и финансирање ќе се усогласат со одредбите на законот во рок од шест месеци од денот на влегувањето во сила на законот.

Со денот на отпочнување со примена на законот, престануваат да важат Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија“ 64/2005, 4/2008, 103/2008, 156/2009, 95/2010, 180/2011, 171/2012, 192/2015 и 167/2016) и Законот за пријавување и евиденција на обврски („Службен весник на Република Македонија“ 64/2018).

Подзаконските акти предвидени со законот ќе се донесат во рок од 24 месеци од денот на влегувањето во сила на законот.

Одредбите од член 7 ставовите 3 и 4 и одредбите на член 107 од законот, ќе отпочнат да се применуваат со денот на влегувањето во сила на законот.

Одредбите од член 10, член 11, член 13, член 14, член 16, член 17, член 18, член 19 и член 104 од законот, ќе отпочнат да се применуваат од 1 јануари 2022 година.

Обврските за матичните буџетски корисници од член 13 ставовите (3) и (5), член 16 став (3), член 17 ставовите (2), (3) и (5), член 18 ставот (6), член 19 ставот (1) точка 3 и став (2) од денот на влегувањето во сила на законот до денот на отпочнување со примена на законот, се применуваат од страна на буџетските корисници утврдени согласно Закон за буџетите („Службен весник на Република Македонија“ бр.64/2005, 4/2008, 103/2008, 156/2009, 95/2010, 180/2011, 171/2012, 192/2015 и 167/2016).

Со денот на влегувањето во сила на законот престануваат да важат одредбите од член 15, член 15-а, член 16, член 17 и член 18 од Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија“ 64/2005, 4/2008, 103/2008, 156/2009, 95/2010, 180/2011, 171/2012, 192/2015 и 167/2016).

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 јануари 2023 година.

MCC 27 КОНСОЛИДИРАНИ И ПОСЕБНИ ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАИ

ВОВЕД

Трговското друштво секоја година составува и објавува консолидирана годишна сметка и консолидирани финансиски извештаи, ако има превладувачко влијание во едно или повеќе друштва.

Консолидирани финансиски извештаи, се изготвуваат според **меѓународни стандарди за финансиско известување**.

Консолидираната годишна сметка и консолидираните финансиски извештаи мораат да бидат составени на ист датум на којшто е составена годишната сметка и финансиските извештаи на друштвото со превладувачко влијание.

Консолидираната годишна сметка, содржи консолидиран биланс на состојбата, консолидиран биланс на успех и објаснувачки белешки.

Консолидираните финансиски извештаи содржат консолидиран биланс на состојба, консолидиран биланс на успех, консолидиран извештај за парични текови, консолидиран извештај за промените во главнината и белешки кон консолидираните извештаи, применетите сметководствени политики и други објаснувачки белешки.

Консолидираната годишна сметка и консолидираните финансиски извештаи заедно со извештајот за работењето за тековната година, согласно член 506 став 4 од Законот за трговските друштва, субјектите се должни да ја достават до Централниот регистар, **најдоцна до 31 март**.

Одобрените консолидирани годишни сметки и одобрените консолидирани финансиски извештаи заедно со годишниот извештај за работа на субјектот, органот на управување најдоцна 30 дена од денот на нивното одобрување, согласно член 506 став 5 од Законот за трговските друштва, ги доставува до Централниот регистар.

Консолидираната годишна сметка и консолидираните финансиски извештаи согласно член 506 став 1, **не можат да бидат одобрени**, без да биде извршена **ревизија** врз истите.

Субјектот кој изготвува консолидирана годишна сметка на обрасците задолжително внесува знак "консолидиран".

Доколку во текот на тековната година се промени составот на економската група, субјектот во колоната за претходната година на обрасците, Биланс на успехот и Биланс на состојбата ги внесува податоците, кои се однесуваат за претходната економска група.

Субјектот кој започнал да изготвува консолидирана годишна сметка во тековната година, на обрасците става ознака "новоконсолидиран".

Во контекст на финансиското сметководство, на консолидација се мисли кога се врши агрегација на финансиските извештаи на група компании како еден заеднички, наречен консолидирани финансиски извештаи. Консолидираните финансиски извештаи се финансиските извештаи на група компании, во кои средствата, обврските, капиталот, приходите, трошоците и паричните текови на матичната компанија и нејзините подружници се споени и презентирани како финансиски извештаи на поединечен економски субјект, согласно Меѓународниот Сметководствен Стандард 27.

Сметководството ги прибира, класифицира и евидентира економските информации, кои им се потребни на корисниците за донесување деловни одлуки. Сметководството ги презентира ваквите информации во извештаи, кои се нарекуваат финансиски извештаи. За да се изготват овие извештаи, сметководителите анализираат, евидентираат, квантифицираат, акумулираат, сумираат, класифицираат, известуваат и интерпретираат за економските настани и за нивните финансиски ефекти врз организацијата.

Кога економските настани ќе се случат, сметководителите ги анализираат и ги евидентираат.

Периодично, сметководителите ги сумираат резултатите од економските настани во вид на финансиски извештаи. Потоа, корисниците се потпираат врз информации од финансиските извештаи при донесувањето на нивните одлуки. Финансиските извештаи претставуваат резултат на процесот на мерење и вреднување, кој се заснова врз одреден збир од принципи.

Доколку секој сметководител користи различен сет од правила за вреднување и мерење, инвеститорите потешко ќе можат да ги користат и да ги споредуваат финансиските извештаи. Основните прашања за кои корисниците на финансиски информации бараат одговор при донесувањето на одлуки, се поврзани со оценката на финансиската слика на деловниот субјект на точно утврден датум и на тоа колку добро работел деловниот субјект во даден период – финансискиот успех.

Одговор на овие прашања се добиваат токму преку анализа на сетот на финансиски извештаи презентирани од страна на сметководителите. Финансиските извештаи имаат примарно значење за финансиското известување на корисниците – инвеститорите, доверителите, кредиторите, акционерите и заинтересираната јавност (со заедничко име наречени стејкхолдери) и претставуваат најквалитетен медиум за информирање на секој потенцијален корисник. Составувањето на финансиските извештаи е формална законска обврска за секој деловен субјект и извор на значајни управувачки информации за сопствениците и инвестиционата јавност, како и за статистичките органи, државата и органот за јавни приходи. Финансиските извештаи претставуваат средство преку кое деловниот субјект ги пренесува финансиските информации кон вработените и јавноста и преку нив се врши проценка на финансиското “здравје“ на деловниот субјект. Никој не може со сигурност да ја предвиди финансиската иднина на деловниот субјект. Финансиските извештаи и информациите кои тие ги даваат можат да дадат одредени насоки и се значајни за многу одлуки. Сетот на финансиски извештаи подготвени во согласност со Меѓународните

стандарди за финансиско известување / Меѓународните сметководствени стандарди, содржи: Биланс на состојба (Извештај за финансиската состојба на крајот на периодот); Биланс на успех (Извештај за сеопфатна добивка за периодот); Извештај за промени на главнината; Извештај за парични текови; Белешки, кои опфаќаат преглед на значајни сметководствени политики и други објаснувачки информации и извештаи/прегледи за кои се очекува да бидат читани со ваквите извештаи.

1. ДЕЛОКРУГ И ДЕФИНИЦИИ НА МСС 27

МСС 27 - Консолидирани и посебни финансиски извештаи треба да се применува при подготвувањето и презентирањето на консолидираните финансиски извештаи за група на ентитети, кои се под контрола на матичното друштво.

Стандардот не ги третира сметководствените методи за деловни комбинации и нивните ефекти врз консолидацијата, вклучувајќи го гудвилот кој произлегува од деловна комбинација

Стандардот, исто така, треба да се применува за вложувања во подружници, заеднички контролирани ентитети и придружени ентитети, кога ентитетот избира, или локалната регулатива бара од него да презентира посебни финансиски извештаи.

Во МСС 27 се користат следните поими, со нивните наведени значења:

- Консолидирани финансиски извештаи се финансиски извештаи на групата, кои се презентирани како оние на еден деловен ентитет.
- Контрола е моќ да се управува со финансиските и оперативните политики на ентитетот, со цел да се стекнат користи од неговите активности.
- Група претставува матично друштво и сите негови подружници.
- Неконтролирано учество е главнината во подружница, којашто не се припишува директно или индиректно на матичното друштво.

- Матично друштво е ентитет кој има една или повеќе подружници.
- Посебни финансиски извештаи се оние кои се презентирани од матичното друштво, вложувач во придружен ентитет или учесник во заедничко вложување во заеднички контролиран ентитет, во кои вложувањата се пресметани со користење на методата на главнина, наместо со користење на методата на објавени резултати или нето средства на ентитетот во кој е вложено.
- Подружница е ентитет, вклучувајќи и неинкорпориран ентитет како што е партнерство, кој е контролиран од друг ентитет (кој е познат како матично друштво).

Матичното друштво или негова подружница можат да бидат вложувачи во придружен ентитет или учесници во заеднички контролиран ентитет. Во вакви случаи, консолидираните финансиски извештаи кои се подготвуваат и презентираат во согласност со МСС 27, исто така, треба да бидат подготвени и презентирани во согласност со МСС 28 Вложувања во придружни ентитети и МСС 31 Учества во заеднички вложувања.

Финансиските извештаи на ентитетот кој нема подружница, придружен ентитет или учество во заеднички контролиран ентитет, не се посебни финансиски извештаи.

Матично друштво нема потреба да презентира консолидирани финансиски извештаи, ако и само ако:

(а) Самото матично друштво е целосно поседувана подружница или делумно поседувана подружница од страна на друг ентитет и неговите останати сопственици, вклучувајќи ги и оние кои инаку не се овластени да гласаат, се информирани за и не приговараат на непрезентирањето на консолидирани финансиски извештаи од страна на матичното друштво.

(б) Должничките инструменти или сопственичките инструменти на матичното друштво не се тргувани на јавен пазар (домашна или странска берза или на пазар преку шалтер, вклучувајќи локални и регионални пазари).

(в) Матичното друштво не ги поднесува, ниту е во процес на поднесување, неговите финансиски извештаи до комисијата за хартии од вредност или друга регулаторна организација за целите на издавање на било каков вид на инструменти на јавен пазар.

(г) Основното матично друштво или било кое друго матично друштво кое е во структурата под основното матично друштво подготвува консолидирани финансиски извештаи кои се расположливи за јавна употреба и кои се усогласени со Меѓународните стандарди за финансиско известување.

Консолидираните финансиски извештаи треба да ги вклучуваат сите подружници на матичното друштво.

Контрола се претпоставува дека постои кога матичното друштво поседува директно, или индиректно преку подружници, повеќе од една половина од гласачката моќ на ентитетот, освен во исклучителни случаи кога може да биде јасно покажано дека ваквата сопственост не сочинува контрола.

Контрола, исто така, постои и кога матичното друштво поседува половина или помалку од гласачката моќ, кога постои:

(а) Моќ над повеќе од една половина од правата на глас, врз основа на договор со другите вложувачи.

(б) Моќ да управува со финансиските и оперативните политики на ентитетот, според статут или договор.

(в) Моќ да го именува или разрешува мнозинството од членовите на одборот на директори или еквивалентното управувачко тело и контролата над ентитетот е на овој одбор или тело.

(г) Моќ да го даде мнозинството на гласови на состаноците на одборот на директори или еквивалентното управувачко тело и контролата над ентитетот е на овој одбор или тело.

2. ЕНТИТЕТИ ЗА ПОСЕБНА НАМЕНА (ЕПН)

Одреден ентитет може да биде формиран за да се постигне определена цел (пр. да се реализира наем, да се спроведуваат активности за истражување и развој или да се осигураат финансиските средства).

Таков ЕПН може да биде во форма на корпорација, содружништво, партнерство или нерегистриран ентитет.

Честопати, ЕПН се формираат со правни договори што наметнуваат строги барања за работењето на ЕПН.

Ентитетот подготвува консолидирани финансиски извештаи коишто го вклучуваат ентитетот и сите ЕПН, што се контролирани од страна на тој ентитет.

Дополнително на околностите, можат да наведат дека ентитетот контролира ЕПН (ова не е целосен список):

(а) активностите на ЕПН се спроведуваат во име на ентитетот согласно неговите специфични деловни потреби,

(б) ентитетот има конечна моќ на одлучување за активностите на ЕПН, дури и кога дневните одлуки се делегирани,

(в) ентитетот има права да го добие најголемиот дел од придобивките на ЕПН и затоа може да биде изложено на ризици предизвикани со активностите на ЕПН,

(г) ентитетот го задржува најголемиот дел од резидуалните и сопственичките ризици поврзани со ЕПН или неговите средства.

3. ДЕФИНИРАЊЕ И ПОСТАПКА НА КОНСОЛИДАЦИЈА

Во финансиската и сметководствената теорија доста често користен поим е консолидацијата.

Во контекст на бизнис комбинациите или спојувањето на компании, поимот консолидација има неколку значења, и тоа:

- Под консолидација, во општа смисла, најчесто се мисли на процес на стекнување и процес на фузија.
- Тоа е процес на спојување на финансиските извештаи на компанијата мајка и нејзините подружници.
- Тоа претставува едно бизнис припојување, каде се формира ново друштво кое стекнува две или повеќе друштва, кои по превземањето престануваат да постојат како правни субјекти.

Спојувањето на финансиските извештаи на компанијата мајка и нејзините подружници, познато како процес на консолидација на финансиските извештаи, претставува консолидација во потесна смисла на зборот, која најчесто е предмет на подлабоко истражување.

При подготвувањето на консолидирани финансиски извештаи, ентитетот ги комбинира финансиските извештаи на матичното друштво и неговите подружници, ставка по ставка, собирајќи ги сличните ставки на средства, обврски, главнина, приходи и расходи.

3.1. Техники за утврдување на консолидациска структура

Со цел консолидирани финансиски извештаи да презентираат финансиски информации за групата како за еден економски ентитет, треба да бидат превземени следните чекори:

(а) Се елиминира сметководствената вредност на вложувањето на матичното друштво во секоја подружница и делот на матичното друштво од главнината на секоја подружница;

(б) Се идентификуваат не-контролираните учества во добивката или загубата на консолидирани подружници за периодот на известување;

(в) Не-контролираните учества во нето средствата на консолидирани подружници се идентификуваат одделно од сопственичкото учество на матичното друштво во нив. Неконтролираните учества во нето-средствата се состојат од:

(i) Износот на не-контролираните учества на датумот кога првично настанала комбинација, пресметан во согласност со МСФИ 3.

(ii) Учевството на не-контролираните учества во промените на главнината од датумот на настанување на комбинацијата.

Кога постојат потенцијални гласачки права, пропорционалните делови од добивката или загубата и промените во главнината кои се распределуваат на матичното друштво и не-контролираните учества се определуваат врз основа на сегашните сопственички учества и не го одразуваат можното извршување или конверзија на потенцијалните гласачки права.

Салдата, трансакциите, приходите и расходите во рамките на групата треба да бидат целосно елиминирани.

Салдата и трансакциите во рамките на групата, вклучувајќи ги приходите, расходите и дивидендите, се елиминираат целосно.

Добивките и загубите кои резултираат од трансакции во рамките на групата коишто се признаени како средства, како што се залихите и основните средства, целосно се елиминираат.

Загубите во рамките на групата можат да укажат на безвреднување кое треба да се признае во консолидираните финансиски извештаи.

МСС 12 - Даноци на добивка се применува за времените разлики кои настануваат од елиминирањето на добивките и загубите коишто резултираат од трансакции во рамките на групата.

Финансиските извештаи на матичното друштво и неговите подружници кои се користат во подготвувањето на консолидираните финансиски извештаи треба да бидат подготвени со ист датум. Кога крајот на периодот на известување на матичното друштво е различен од оној на подружницата, подружницата за целите на консолидацијата подготвува дополнителни финансиски извештаи со датумот на финансиските извештаи на матичното друштво, освен ако истото е невозможно да се направи.

Кога, финансиските извештаи на подружницата кои се користат за подготвување на консолидираните финансиски извештаи се подготвуваат со датум кој е различен од датумот на финансиските извештаи на матичното друштво, треба да се направат корекции на ефектите од значајните трансакции или настани кои се настани помеѓу тој датум и датумот на финансиските извештаи на матичното друштво. Во секој случај, разликата помеѓу крајот на периодот на известување на подружницата и оној на матичното друштво, не треба да биде повеќе од три месеци. Должината на известувачките периоди и разликите помеѓу краевите на известувачките периоди треба да бидат исти од период во период.

Приходите и расходите на подружницата се вклучуваат во консолидираните финансиски извештаи се до датумот кога

матичното друштво престанува да ја има контролата врз подружницата.

Неконтролираните учества треба да бидат презентирани во консолидираниот извештај за финансиската состојба во рамките на главнината, посебно од главнината на сопствениците на матичното друштво.

Добивката или загубата и секоја компонента од останатата сеопфатна добивка им се припишуваат на сопствениците на матичното друштво и на неконтролираните учества. Вкупната сеопфатна добивка им се припишува на сопствениците на матичното друштво и неконтролираните учества дури и ако ова резултира во тоа да неконтролираните учества имаат негативно салдо.

Ако подружницата има издадено кумулативни приоритетни акции кои се класифицираат како главнина и се во сопственост на неконтролираните учества, матичното друштво го пресметува својот дел од добивката или загубата после корегирањето за износот на дивидендите на овие акции, без оглед дали дивидендите се или не се објавени.

Промените на сопственичкото учество на матичното друштво во подружница кои не резултираат во губење на контрола се евидентираат како сопственички трансакции (т.е. трансакции со сопствениците во нивниот капацитет како сопственици).

Во вакви околности сметководствените износи на контролираните и неконтролираните учества треба да бидат корегирани за да ги одразуваат промените во нивните релативни учества во подружницата. Секоја разлика помеѓу износот со кој се корегираат неконтролираните учества и објективната вредност на платениот или примениот надоместок треба да се признае директно во главнината и да им се припише на сопствениците на матичното друштво.

4. КОРИСНИЦИ НА КОНСОЛИДИРАНИ ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАИ

Консолидираните финансиски извештаи најчесто се дефинираат како „јасна слика за вкупните ресурси на споените субјекти, кои се под контрола на матичната компанија.

Консолидираните финансиски извештаи нудат важни информации, кои се однесуваат првенствено на активностите и вкупните ресурси на економскиот субјект во целина, претставен како група. Корисниците на консолидирани финансиски извештаи можеме да ги поделиме во следниве три групи:

- Инвеститори во долгорочни должнички и сопственички хартии од вредност,
- Менаџментот на матичната компанија,
- Останати корисници.

Консолидираните финансиски извештаи најчесто се користат од корисници кои се заинтересирани за матичната компанија на долг рок. Со други зборови, тоа се всушност постоечките и потенцијалните акционери на матичната компанија. Секој акционер, без разлика дали станува збор за физички или правен субјект, е заинтересиран за приходите на подружниците кои и припаѓаат на матичната компанија, согласно со нејзиниот удел во подружницата. Исто така, акционерите пројавуваат интерес за консолидираните финансиски извештаи, поради проценка на способноста на менаџментот, кој ја води матичната компанија.

Долгорочните доверители, пред се банките, исто така се заинтересирани за финансиските резултати на подружниците кои ги има матичната компанија. Тие се интересираат за сите одобрени кредити на претпријатијата подружници и за состојбата на подружниците од кои истите имаат купено обврзници. Со оглед на тоа дека матичната компанија и подружниците се одвоени, т.е. се посебни правни субјекти, доверителите имаат индиректни побарувања од подружниците. За разлика од долгорочните доверители, краткорочните доверители на матичната компанија пројавуваат поголем интерес за темелни финансиски извештаи на матичната компанија, отколку за консолидирани финансиски извештаи. Причина за оваа состојба е фактот дека краткорочните доверители се многу повеќе заинтересирани за тековната солвентност на матичната компанијата, во однос на долгорочната профитабилност.

Менаџментот на компанијата, заедно со акционерите, имаат најголем интерес како за тековните информации кои се содржани во консолидираните финансиски извештаи, така и за посебните финансиски извештаи на подружниците, кои се дел од целокупниот консолидиран финансиски извештај. Менаџментот на матичната компанија единствено преку темелно согледување на финансиските резултати, финансиската состојба и паричниот тек на сите подружници, може да воспостави контрола врз истите. Интересот на менаџментот на матичната компанија за консолидираниот извештај е посебен. Ова од причина што овој извештај е релевантен за оценка на менаџментот од страна на акционерите, финансиските аналитичари, доверителите и останатите корисници.

Резултатите во консолидираните финансиски извештаи воедно претставуваат основа за склучување или раскинување на договорите со менаџментот на матичната компанија. Во групата на корисници на консолидирани финансиски извештаи секако треба да бидат споменати и финансиските аналитичари, без чии резултати функционирањето на финансиските пазари денес би било незамисливо. Јавноста која е составена од потенцијални инвеститори и доверители, исто така е заинтересирана за финансиските извештаи. Даночните служби исто така пројавуваат интерес за финансиските извештаи, иако не примарно, најчесто поради собирање на информации за успешноста на групата во однос на успехот на секој член од групата, како даночен обврник.

5. ПОТРЕБА ОД КОНСОЛИДИРАНИ ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАИ

Консолидираните финансиски извештаи се составуваат со цел да се искаже резултатот од деловната активност и финансиската ситуација на еден економски субјект, кој се состои од повеќе деловни субјекти. Потребата за консолидирани финансиски извештаи произлегла од анализата на следниве ситуации:

- а) Контрола на финансискиот удел,
- б) Способност за извршување на контрола,
- в) Успешноста на контролата

Контролата, според меѓународните сметководствени стандарди и според FASB и американските општо прифатени сметководствени стандарди-ГААП, постои кога матичната компанија има директно или индиректно повеќе од 50% од акциите со право на глас во други компании или подружници. Подружниците во кои матичната компанија има мнозински удел се предмет на консолидација. Во некои случаи матичната компанија ги контролира активностите иако има помалку од 50% од акциите со право на глас. Затоа, денес се зборува за два вида на контрола, директна и индиректна. Директната контрола е сопственост над 50% од акциите со право на глас. Индиректната контрола се јавува во следниве ситуации, претставени преку практични примери:

1) Матичната компанија А има 80% акции со право на глас во компанијата Б, која има 60% акции со право на глас во компанијата Ц. Матичната компанија ја контролира директно компанијата Б, а врз компанијата Ц има индиректна контрола ($80\% \cdot 60\% = 48\%$).

2) Матичната компанија А директно ги контролира подружниците Б и Д, додека кај Ц има индиректна контрола.

3) Матичната компанија А има директна контрола врз Б и Д, а индиректна врз Ц и Е.

Способноста да се изврши контрола е другиот фактор за кој треба да се води сметка при одлуката дали да се составуваат на консолидирани финансиски извештаи или не. Во одредени околности компанијата која има мнозински удел во друга компанија не е во можност да ја контролира истата. Тоа може да се појави во ситуација кога во подружницата се врши реорганизација или пак врз подружницата има покренато стечајна постапка. Иако матичната компанија има мнозински удел во подружниците, сепак контролата ја има судот.

Слична ситуација се јавува кога подружницата се наоѓа во странство, каде странската држава може да има одредени ограничувања, согласно со нејзините законски прописи. Во овој случај нема да се изготвуваат консолидирани финансиски извештаи, бидејќи матичната компанија не поседува контрола врз подружниците.

Успешноста да се изврши контрола претставува уште еден елемент за кој треба да се води сметка кога се врши консолидирање. Доколку се очекува контролата врз подружницата да е привремена, тогаш консолидацијата не е потребна.

Подружницата се исклучува од консолидација во следниве околности:

1) Матичната компанија планира во блиска иднина да ги продаде акциите во подружницата.

2) Политичкото опкружување на странската подружница е такво, каде се очекува да се изгуби контролата.

3) Поради трансакции за откуп на сопствените емитирани акции (подружницата), доаѓа до губење на контролата, а паралелно со тоа се губи и обврската за составување на консолидирани финансиски извештаи.

6. ПОСТАПКА НА КОНСОЛИДАЦИЈА

Финансиските извештаи на матичната компанија и нејзините зависни друштва кои се користат при консолидацијата, мораат да бидат изготвени на ист датум. Доколку датумите на друштвата се различни, за потребите на консолидацијата зависното друштво мора да изготви дополнителни финансиски извештаи, на ист датум како и финансиските извештаи на матичната компанија.

При консолидирањето и матичната компанија и зависните субјекти мораат да се држат до еднакви и хармонизирани сметководствени политики за еднакви трансакции и други деловни настани во слични околности. При составувањето на консолидираните финансиски извештаи се комбинираат финансиските извештаи на матичната компанија и нејзините зависни друштва ставка по ставка, додавајќи ги заедно истите ставки за приходи, расходи, имот, обврски и капитал.

Во процесот на составување на консолидирани финансиски извештаи одредени ставки треба да се елиминираат. Такви се:

а) Елиминација на матичното вложување во зависното друштво и матичниот удел во главницата на зависното друштво-goodwill;

б) Елиминација на интер - групните трансакции;

в) Утврдување на малцинскиот интерес.

6.1. Меѓугрупациски салда и трансакции

Меѓугрупациските салда и трансакции, вклучувајќи ги приходите, расходите и дивидендите, целосно се елиминираат. Добивките и загубите што резултираат во меѓугрупациски трансакции и се признаени во средства, како што се залихи и недвижности, постројки и опрема, се елиминираат во целост.

Меѓугрупациските загуби може да покажат безвреднување што бара признавање во консолидираните финансиски извештаи.

Данок на добивка се применува на времените разлики што настануваат со елиминирање на добивките и загубите од меѓугрупациските трансакции.

6.2. Единствен датум на известување

Финансиските извештаи на матичното друштво и нејзините подружници употребени во подготовката на консолидираните финансиски извештаи се подготвуваат на истиот датум на известување освен кога тоа е непрактично.

6.3. Единствени сметководствени политики

Консолидираните финансиски извештаи се подготвуваат користејќи единствени сметководствени политики за исти трансакции и други настани и услови во слични околности.

Доколку член на групацијата користи сметководствени политики различни од тие усвоени во консолидираните финансиски извештаи за исти трансакции и настани во слични околности, се прават соодветни корекции на неговите финансиски извештаи, при подготвувањето на консолидираните финансиски извештаи.

6.4. Стекнување и отуѓување на подружници

Приходите и расходите на подружницата се вклучени во консолидираните финансиски извештаи од датумот на стекнување. Приходите и расходите на подружницата се вклучени во консолидираните финансиски извештаи до датумот кога матичното друштво престанало да има контрола над подружницата. Разликите помеѓу приливите од отуѓувањето на подружницата и нејзината сметководствена вредност од датумот на отуѓување, исклучувајќи го збирниот износ на секоја разлика од размената што се однесува на странска подружница признаена во главнината согласно Оддел 30 Преведување на странски валути, се признаваат во консолидираниот извештај за сеопфатна добивка (или билансот на успех, ако е презентираен) како добивка или загуба од отуѓувањето на подружницата.

Доколку ентитетот престане да биде подружница, но вложувачот (претходно матичното друштво) продолжи да има вложување во претходната подружница, тоа вложување се евидентира како финансиско средство согласно Оддел 11 Основни финансиски инструмент или Оддел 12 Други финансиски инструменти од датумот кога ентитетот престанува да биде подружница, под услов да не стане придружен ентитет (во тој случај се применува Оддел 14 Вложувања во придружени ентитети) или заеднички контролиран ентитет (во тој случај се применува Оддел 15 Учество во заеднички вложувања).

Сметководствената вредност на вложувањето на датумот кога ентитетот престанува да биде подружница се смета за трошок при почетното мерење на финансиското средство.

6.5. Неконтролирачко учество во подружниците

Ентитетот презентира неконтролирачко учество во консолидираниот извештај за финансиска состојба во рамки на главнината, одделно од главнината на сопствениците на матичното друштво.

Ентитетот го обелоденува неконтролирачкото учество во добивката или загубата на групацијата одделно во извештајот за сеопфатна добивка, како што се бара.

Добивката или загубата на секоја компонента од останатата сеопфатна добивка се припишува на сопствениците на матичното друштво и на неконтролирачкото учество.

Вкупната сеопфатна добивка се припишува на сопствениците на матичното друштво и на неконтролирачкото учество дури и кога ова резултира во негативно салдо за неконтролирачкото учество.

6.5.1. Обелоденувања во консолидираните финансиски извештаи

Во консолидираните финансиски извештаи, се прават следниве обелоденувања:

(а) фактот дека извештаите се консолидирани финансиски извештаи,

(б) основата да се заклучи дека постои контрола, кога матичното друштво не поседува, директно или индиректно преку подружници, повеќе од половина од гласачките права,

(в) сите разлики во датумот на известување на финансиските извештаи на матичното друштво и нејзините подружници употребени во подготовката на консолидираните финансиски извештаи,

(г) природата и обемот на сите значителни ограничувања (пр. што резултираат од договори за позајмување или регулаторни барања) за способноста на подружниците да трансферираат средства на матичното друштво во форма на парични дивиденди или за отплата на заеми.

6.6. Посебни финансиски извештаи

Презентирање на посебни финансиски извештаи, бара матичното друштво да презентира консолидирани финансиски извештаи. Овој МСФИ не бара презентирање на посебни финансиски извештаи за матичниот ентитет или за поединечните подружници.

Финансиските извештаи на ентитетот што нема подружница, не се посебни финансиски извештаи.

Затоа, ентитет што не е матична компанија, туку е вложувач во придружен ентитет или е учесник во заедничко вложување ги презентира неговите финансиски извештаи, согласно со Оддел 14 или Оддел 15, соодветно.

Тој може исто така да избере да презентира посебни финансиски извештаи.

6.7. Избор на сметководствена политика

Кога матичното друштво, како вложувач во придружен ентитет или учесник во заеднички контролиран ентитет, подготвува посебни финансиски извештаи и ги опишува како усогласени со МСФИ за МСЕ, тие извештаи се усогласени со сите барања од овие МСФИ.

Ентитетот усвојува политика за пресметување на неговите вложувања во подружници, придружни ентитети и заеднички контролирани ентитети било:

(а) како набавна вредност намалена за обезвреднувањето, или

(б) како објективна вредност со промени во објективната вредност, признаени во добивката или загубата.

Ентитетот ја применува истата сметководствена политика за сите вложувања во иста класа (подружници, придружни ентитети или заеднички контролирани ентитети), но може да избере различни политики за различни класи.

6.8. Обелоденувања во посебни финансиски извештаи

Кога матичното друштво, вложувач во придружен ентитет или учесник во заедничко вложување со учество во заеднички контролиран ентитет подготвува посебни финансиски извештаи, тие посебни финансиски извештаи обелоденуваат:

(а) дека извештаите се посебни финансиски извештаи, и

(б) опис на методите употребени за евидентирање на вложувањата во подружници, заеднички контролирани ентитети и придружени ентитети и како обелоденување ќе наведе на кои консолидирани финансиски извештаи или други примарни финансиски извештаи, тие се однесуваат.

6.9. Комбинирани финансиски извештаи

Комбинираните финансиски извештаи се единствен сет на финансиски извештаи за два или повеќе ентитети под контрола на единствен вложувач. Овој МСФИ не бара подготовка на комбинирани финансиски извештаи.

Доколку вложувачот подготви комбинирани финансиски извештаи и ги опише како усогласени со МСФИ за МСЕ, тие извештаи се усогласени со сите барања од овој МСФИ. Меѓукомпаниските трансакции и салда се елиминираат; се елиминираат добивките или загубите што резултираат од меѓукомпаниските трансакции и се признаени во средствата како залихи и недвижности, постројки и опрема; финансиските извештаи на ентитетите вклучени во комбинираните финансиски извештаи се подготвуваат на истиот датум на известување, освен кога тоа е непрактично; се следат единствените сметководствени политики за исти трансакции и други настани во слични околности.

6.10. Обелоденувања во комбинирани финансиски извештаи

Комбинираните финансиски извештаи, го обелоденуваат следново:

(а) фактот дека финансиските извештаи се комбинирани финансиски извештаи,

(б) причината зошто се подготвуваат комбинирани финансиски извештаи,

(в) основата за одредување кои ентитет се вклучени во комбинираните финансиски извештаи,

(г) основата за подготовка на комбинирани финансиски извештаи.

(д) обелоденувањата на поврзана страна.

Во консолидираните финансиски извештаи, треба да бидат направени следните **обелоденувања**:

(а) Природата на врската помеѓу матичното друштво и подружница кога матичното друштво не поседува, директно или индиректно преку подружници, повеќе од една половина од гласачката моќ.

(б) Причините зошто сопственоста, директно или индиректно преку подружници, на повеќе од една половина на гласачката или потенцијално гласачката моќ на стекнатиот ентитет не содржи контрола.

(в) Крајот на периодот на известување на финансиските извештаи на подружницата кога таквите финансиски извештаи се користени за подготвување на консолидирани финансиски извештаи и се со датум или за период што е различен од оној на финансиските извештаи на матичното друштво, и причината за користење на различен датум или период.

(г) Природата и обемот на сите значајни ограничувања (на пр., што резултираат од аранжманите за задолжување или регулаторни барања) на способноста на подружниците да пренесат средства на матичното друштво во форма на парични дивиденди или да отплатат кредити или аванси.

(д) Табела што ги покажува ефектите на сите промени во сопственичките учества на матичното друштво во подружница што не резултираат во губење на контролата над ентитетот, кои можат да им се припишат на сопствениците на матичното друштво.

(е) Доколку контролата над подружница е изгубена, матичното друштво треба да ја обелодени признаената добивка или признаената загуба, доколку постои, и е признаена во согласност со точка 34, и:

(i) Делот во таа признаена добивка или признаена загуба кој може да се припише на признавањето на секое вложување задржано во предходната подружница по неговата објективна вредност на датумот кога контролата е изгубена.

(ii) Ставката(ставките) во извештајот за сеопфатна добивка во кој признаената добивка или признаената загуба се признаени (доколку не се прикажани посебно во извештајот за сеопфатна добивка).

Кога посебните финансиски извештаи се изготвени за матично друштво кое, во согласност со точка 10, избира **да не изготви** консолидирани финансиски извештаи, тие посебни финансиски извештаи треба да ги обелоденат:

(а) Фактот дека финансиските извештаи се посебни финансиски извештаи; дека е искористено изземањето од консо-

лидирање; називот и земјата на инкорпорација или седиште на ентитетот чии консолидирани финансиски извештаи коишто се усогласени со Меѓународните стандарди за финансиско известување се изготвени за јавно користење; и адресата каде овие консолидирани финансиски извештаи се достапни.

(б) Листа на значајни обелоденувања во подружници, заеднички контролирани ентитети и придружени ентитети, вклучувајќи ги називот, земјата на здружување или седиштето, соодносот на сопственичко учество и, доколку се разликува, соодносот на гласачката моќ што ја има.

(в) Опис на методата користена за евидентирање на вложувањата наброени под (б).

Кога матично друштво (различно од матичното друштво покриено со точка 42), вложувач со учество во заеднички контролиран ентитет или вложувач во придружен ентитет изготвува посебни финансиски извештаи, овие посебни финансиски извештаи треба да ги обелоденат:

(а) Фактот дека финансиските извештаи се посебни финансиски извештаи и причините зошто овие извештаи се изготвуваат доколку тоа не се бара со закон.

(б) Листа на значајни вложувања во подружници, заеднички контролирани ентитети и придружени ентитети, вклучувајќи ги називот, земјата на здружување или седиштето, соодносот на сопственичко учество и, доколку се разликува, соодносот на гласачката моќ што ја има.

(в) Опис на методата користена за евидентирање на вложувањата наброени под (б), и треба да ги идентификува финансиските извештаи изготвени во согласност со точка 9 од овој Стандард или МСС 28 и МСС 31 на кои тие се однесуваат.

7. ОГРАНИЧУВАЊА НА КОНСОЛИДИРАНИТЕ ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАИ

При консолидирањето треба да се води сметка за ограничувањата кои го пратат процесот на консолидација на финансиските извештаи.

Следниве ограничувања можат да се препознаат и специфицираат:

а) Финансискиот резултат и финансиската состојба на членовите на групата не се објавуваат во консолидираните финансиски извештаи. Лошите или добрите резултати, како и финансиската ситуација во целина, може да се прикриваат зад резултатот или финансиската ситуација на другите.

б) Консолидираните задржани добивки содржани во консолидираните финансиски извештаи не се во целост расположливи за распределба на дивиденда, затоа што дел од нив може да го претставуваат уделот на матичната компанија во нераспределените добивки на подружниците.

в) Финансиските показатели се темелат на консолидираните финансиски извештаи, т.е. се врши агрегирање на финансиските показатели, кои не даваат точни податоци за посебното работење на матичната компанија и нејзините подружници.

г) Поединечните конта на компаниите чии финансиски извештаи се консолидираат, не секогаш се меѓусебно споредливи.

д) Консолидираните финансиски извештаи во себе не содржат дополнителни информации неопходни за контролирање на поедини компании. Тие информации можат да се најдат само во Белешките и преку темелно разгледување на финансиските извештаи на поедините подружници.

8. ГУБЕЊЕ НА КОНТРОЛА

Матичното друштво може да ја изгуби контролата над подружницата со или без промена во апсолутните или релативните нивоа на сопственост. Ова би можело да се случи, на пример, кога подружницата станува предмет на контрола на влада, суд, администратор или регулатор. Исто така, би можело да се случи и како резултат на договорна спогодба.

Матичното друштво би можело да ја изгуби контролата над подружницата со два или повеќе аранжмани (трансакции). Меѓутоа, понекогаш околностите укажуваат дека повеќекратните аранжмани треба да се евидентираат како една трансакција. Во определувањето дали аранжмани-те да се евидентираат како една трансакција, матичното друштво треба да ги раз-

гледа сите услови и околности на аранжманите и нивните економски ефекти. Еден или повеќе од следните случаи може да укажат дека матичното друштво може да ги евидентира повеќекратните аранжмани како една трансакција:

(а) Тие се склучени во исто време или со меѓусебно земање во предвид на еден со друг аранжман.

(б) Тие сочинуваат една трансакција која е дизајнирана со цел да се постигне целокупниот комерцијален ефект.

(в) Настанувањето на еден аранжман зависен од настанувањето на барем уште еден друг аранжман.

(г) Еден аранжман разгледуван сам за себе не е економски оправдан, но е економски оправдан кога се разгледува заедно со други аранжмани. Таков пример е кога едно отуѓување на акции е вреднувано под пазарната цена и е надоместено за него со друго последователно отуѓување вреднувано над пазарната цена.

Ако матичното друштво губи контрола над подружница, тоа:

(а) Ги отпишува средствата (вклучувајќи го и гудвилот) и обврските на подружницата по нивната сметководствена вредност на датумот кога контролата е изгубена.

(б) Ја отпишува сметководствената вредност на сите неконтролирани учества во претходната подружница на датумот кога контролата е изгубена (вклучувајќи ги сите компоненти од останата сеопфатна добивка што можат да им се припишат на истите).

(в) Ги признава:

(i) Објективната вредност на примениот надоместок, доколку има, од трансакцијата, настанот или околностите коишто резултирале во губење на контролата.

(ii) Распределбата, ако трансакцијата која резултирала во губење на контролата вклучува распределба на акции од подружницата на сопствениците во нивниот капацитет како сопственици.

(г) Ги признава сите вложувања кои се задржани во претходната подружница по нивната објективна вредност на датумот кога контролата е изгубена.

(д) Ги рекласифицира во добивка или загуба, или ги пренесува директно во задржана добивка ако тоа се бара во согласност со другите МСФИ, износите кои се идентификувани во точка 35.

(ѓ) Ги признава сите резултирачки разлики како признаена добивка или загуба во добивката или загубата која му се припишува на матичното друштво.

Ако матичното друштво ја изгуби контролата над подружница тоа треба да ги евидентира сите износи признаени во останатата сеопфатна добивка поврзани со подружницата, на иста основа која би била барана ако матичното друштво директно ги оттуѓи поврзаните средства или обврски. Поради тоа, ако претходно признаената добивка или загуба во останатата сеопфатна добивка би била рекласифицирана во добивка или загуба од оттуѓување на поврзаните средства или обврски, матичното друштво ја рекласифицира признаената добивка или признаената загуба од главнина во добивка или загуба (како корегирање на рекласификацијата) кога ја губи контролата над подружницата. На пример, ако подружницата има финансиски средства расположливи за продажба, а матичното друштво ја губи контролата над подружницата, матичното друштво треба да ги рекласифицира признаената добивка или признаената загуба во добивка или загуба претходно признаени во друга сеопфатна добивка во однос на тие средства. Слично на ова, ако вишокот од ревалоризација претходно признаен во друга сеопфатна добивка би бил пренесен директно во задржана добивка при оттуѓување на средството, матичното друштво го пренесува вишокот од ревалоризација директно во задржана добивка кога ја губи контролата над подружницата.

При губењето на контрола над подружница, секое вложување задржано во претходно поседуваната подружница и сите износи кои ги должи или и ги должат на претходно поседуваната подружница треба да бидат евидентирани во согласност со другите МСФИ од датумот кога е изгубена контролата.

9. ЗАКЛУЧОК

За многу компании, менаџери, инвеститори, студенти и за сите економисти, многу е важно да бидат запознаени со консолидирањето на финансиските извештаи, од причина што сите, и компании и наведени физички субјекти, дејствуваат во глобален бизнис свет. Границите на бизнисот ги поминуваат националните граници на државите. Огромен е бројот на компаниите кои во услови на глобализација на вкупните светски текови имаат низа подружници на најразлични места низ светот.

Местото на делување на компаниите ги минува своите привично поставени граници. Токму поради овој факт – постоење на подружници на различни места од местото на делување на матичната компанија, компаниите се среќаваат со проблемот како да обезбедат и презентираат професионални, комплетни, објективни, јасни и прецизни финансиски извештаи, кои во себе ќе ги рефлектираат сите активности за компанијата во целина. Финансиските извештаи на претпријатијата претставуваат најзначаен извор на информации за нивното работење и остварените резулта-

ти. Ваквите информации се од големо значење како за интерните, така и за екстерните корисници при донесувањето на деловните одлуки. Спојот на финансиските извештаи на матичната компанија со финансиските извештаи на одделните подружници дава целосна слика за вкупно постигнатите резултати на групата. Така, целта на консолидирањето на финансиските извештаи е да бидат прикажани резултатите од работењето и финансиската позиција на компанијата -мајка и компаниите – ќерки, на начин како да станува збор за едно друштво. Консолидираните финансиски извештаи треба да ги презентираат деловните настани кои се случиле само помеѓу економскиот субјект и неповрзаните надворешни субјекти - 'outsiders'. Во спротивно, корисниците на финансиските извештаи можат да стекнат погрешен заклучок, мислејќи дека интеркомпаниските трансакции се всушност трансакции со опкружувањето. Ова би водело кон нереални заклучоци за висината на остварените вкупни приходи од работењето и реално остварената добивка.

ПРЕДЛОГ ЗАКОН ЗА ИЗМЕНИ НА ЗАКОНОТ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ И РАБОТЕЊЕ НА СТРАНЦИ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

ВОВЕД

Со Законот за вработување и работа на странци („Службен весник на РМ“ 217/2015), се уредуваат условите и начинот под кои странците може да се вработуваат и да работат во Република Северна Македонија. Со Законот се утврдуваат основите на политиката за вработување и работа на странци. Законот ги уредува условите за издавање на работни дозволи, видовите на работни дозволи, како и постапката на издавање на работните дозволи.

Со Законот се уредуваат условите за прекугранично давање на услуги од странски компании, преку упатување на работници во филијали и здруженија на странски компании во Република Северна Македонија, како и сезонската работа на странци, работа од страна на странски претставници во компании и самовработување на странци во РСМ. Законот уредува и други прашања во врска со работата на странците, надзорот, евиденцијата, заштитата на правата од работен однос и друго.

Законот за вработување и работа на странци („Службен весник на РМ“ 217/2015) ги уредува условите и постапката под кои странците можат да се вработуваат или да работат во РМ, освен ако со ратификуван меѓународен договор поинаку не е утврдено.

Странец е лице кое не е државјанин на Република Македонија, како и лице без државјанство, односно лице кое ниедна држава по сила на својот закон не го смета за свој државјанин;

Странец се смета како вработено лице во Република Македонија кога врз основа на договор за вработување ќе заснова работен однос кај работодавач чие седиште или место на живеење е во Република Македонија или кога ќе стекне статус на самовработено лице согласно со законот.

Услугите обезбедени од странци и другите облици на работа, кои ги извршуваат странци врз основа на договори за работа или други договори согласно со граѓанското право, а кои се спроведуваат на територијата на Република Македонија за ограничен временски период, се сметаат за работа извршена од страна на странци.

1. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ ОД ЗАКОНОТ

Странците кои согласно со одредбите од законот можат да се вработат, самовработат, или да работат во РМ, задолжително треба да поседуваат дозвола за привремен престој заради работа издадена од Министерството за внатрешни работи или дозвола за работа издадена од Агенцијата за вработување на Република Македонија и регулиран престој по друг основ во РМ. Во постапката за стекнување на дозвола за привремен престој заради работа согласно со закон, Агенцијата за вработување на Република Македонија издава мислење врз основ на искористеноста на квотата и моменталните потреби на пазарот на труд во Република Македонија. Лицето задолжено да ја регистрира нивната работа, треба да ја регистрира како работа на странец, согласно со одредбите од законот.

Во определени случаи утврдени со законот, е дозволено давање на услуги од страна на странци врз основа на потврда за регистрација на работа.

Потврдата за регистрација на работата на пропишан образец е документ кој ја потврдува законитоста на работата, која ја вршат странците во државата.

Договор за вработување или за работа склучен меѓу работодавач и странец кој не поседува дозвола за привремен престој заради работа или работна дозвола и регулиран престој на странецот, ќе се смета за ништовен.

При вработување на странец, работодавачот не смее барателот на вработувањето да го стави во нееднаква положба заради расата, бојата на кожата, полот, возраста, здравствената состојба, односно инвалидноста, религиозното, политичкото или друго убедување, членување во синдикатите, националното или социјалното потекло, статусот на семејството, имотната состојба, половата насоченост или заради други лични околности. Забраната на директна или индиректна дискриминација во овие случаи се однесува на дискриминација на кандидатот за вработување и работникот, согласно со Законот за работните односи.

2. ПРЕДЛОГ ЗАКОН ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ И РАБОТА НА СТРАНЦИ

Целта на Предлог законот за изменување и дополнување на Законот за вработување и работа на странци е да се постигне олеснување на постапките за краткотраен работен ангажман на странците, подобрување на мобилноста на странците кои се вработени во македонски компании. Воедно се доуредува прашањето на пријавување на работниот ангажман на странци по електронски пат, како и допрецизирање на подзаконските акти кои произлегуваат од овој закон .

Законот чие донесување се предлага, се заснова на истите начела на кои е заснован и досегашниот Закон.

Со Предлог законот се предвидува промени во членот 7, кој поопширно ги утврдува и пропишува работните дозволи за странците.

Работна дозвола е документ врз основа на кој домашниот или странскиот работодавач склучува договор за вработување со странец, согласно со одредбите од овој закон. Работна дозвола се издава за определен временски период до една година или на неопределено време. На странецот може да му се издаде само една работна дозвола за ист временски период. Промените се најмногу во делот кој пропишува за начинот на одземање на работната дозвола, со што се пропишува дека работната дозвола на странецот ќе му биде одземена и поништена, ако:

- 1) дозволата на странецот за привремен или постојан престој престанала согласно со закон;
- 2) странецот врши друга работа, освен онаа за која работната дозвола е издадена.

Одредбите член 4 не се применуваат за странци кои во *периодот на важноста на дозволата за престој бидат работно ангажирани кај ист работодавач на друго работно место на иста или повисока работна позиција од претходната.*

За издавање на работна дозвола на соодветен образец се поднесува барање во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија или во нејзините надлежени подрачни служби.

Ако работодавачот заради некоја причина не успее да го заснова работниот однос во рокот или го прекине работниот однос со странецот пред истекот на важноста на работната дозвола, должен е во рок од 30 дена од престанокот на вршење на дејноста односно од незасновањето на работниот однос, да ја врати работната дозвола на органот кој ја издал дозволата. Самовработените лица, кои престанале да ја вршат дејноста пред истекот на важноста на работната дозвола, должни се истата да ја вратат во рок од 30 дена од престанокот на вршење на дејноста.

Агенцијата за вработување донесува решение за издавање на работните дозволи и продолжување на работните дозволи утврдени со законот. Решението се донесува во рок од пет работни дена од денот на поднесувањето на барањето со потребната документација.

Против решението на Агенцијата за вработување, како првостепен орган со кое се одбива барањето на странецот за работна дозвола, странецот има право на жалба во рок од осум дена од денот на приемот на решението до министерството за труд и социјална политика.

Во случај кога ќе се утврди дека постојат условите за одземање на работната дозвола, Агенцијата за вработување донесува решение за одземање на работната дозвола во рок од три дена од денот на дознавањето за постоење на условите.

Против решението на Агенцијата за вработување, странецот има право на

жалба во рок од осум дена од денот на приемот на решението до Министерството за труд и социјална политика.

2.1. Постапка за издавање на работна дозвола

Барање може да поднесе странец кој го има регулирано престојот во државата по друг основ, во Агенцијата за вработување или во други простории определени од Агенцијата за вработување. Барањето од содржи податоци за странецот, неговата квалификациона структура (специјалноста на работникот) и податоци за кој вид на работа сака да се ангажира.

За барање поднесено до Агенцијата за вработување не е потребно да се обезбеди мислење од Министерството за внатрешни работи, доколку странецот претходно го има регулирано својот престој во Република Македонија по друг основ.

2.2. Работна дозвола

Работна дозвола која се издава за определен временски период до една година е обновлив или постојан облик на работна дозвола, која во текот на својата важност му овозможува на странецот слободен пристап до пазарот на трудот.

Барање за добивање на работна дозвола, може да се поднесе од страна на странец кој ги исполнува условите утврдени во законот и од страна на азилант.

Работна дозвола се издава од на:

1) член на потесното семејството на државјани на Република Македонија кој поседува важечка дозвола за привремен престој заради работа;

2) член на потесното семејството на странец кој поседува работна дозвола за неодреден временски период;

3) странец кој по потекло е од Република Македонија или негов наследник до трето колено, кој нема македонско државјанство;

4) странец кој престојува во Република Македонија врз основ на дозвола за привремен престој заради работа, за семејно обединување;

5) странец барател на правото на азил на кој барањето за признавање на

правото на азил не му е решено во период од една година, по истекот на периодот од една година (дозволата за работа се издава на три месеци со можност за продолжување);

6) странец со признат статус на бегалец;

7) странец под супсидијарна заштита и

8) странец под привремена заштита.

Работна дозвола се издава на жртви на трговија со луѓе кои имаат стекнато дозвола за привремен престој заради работа поради хуманитарни причини за временскиот период на валидноста на дозволата за привремен престој.

Доколку на странците им престане работниот однос не по нивна вина, можат да се заведат во евиденцијата на невработени лица во Агенцијата за вработување.

Членови на потесно семејство на државјанин на Република Македонија согласо со законот се:

1) брачен другар;

2) деца на возраст до 18 години кои не се во брак;

3) деца на брачниот другар на возраст до 18 година кои не се во брак;

4) деца над 18 години кои не се во брак и нивните родители кои државјанин на Република Македонија е должен да ги издржува согласно со законот на државата чиј жител е;

5) деца над 18 години кои не се во брак и родители на брачниот другар кои брачен другар на државјанин на Република Македонија е должен да ги издржува, согласно со законот на државата чиј државјанин е и

6) родители на државјани на Република Македонија до 18 годишна возраст.

Членови на потесно семејство на странецот ќе се сметаат:

1) брачен другар;

2) малолетни деца на возраст до 18 години на странецот кои не се во брак;

3) малолетни деца на возраст до 18 години на брачниот другар кои не се во брак;

4) родители на малолетен странец

и
5) возрасни деца кои не се во брак и родители на странецот или брачен

другар кои странецот или брачниот другар е одговорен да ги издржува, согласно со законот на државата чиј државјанин е.

Барање за работна дозвола со важност за неодредено време може да се поднесе од страна на странец кој поседува дозвола за постојан престој во Република Македонија и лице со признат статус на бегалец.

Лицата кои имаат обврска да го регистрираат почетокот и престанокот на работата вршена од странци се работодавачите кои засноваат работен однос со странецот.

Работната дозвола ќе престане да важи:

- 1) со истекот на рокот на важноста на работната дозвола;
- 2) со престанување на важноста на дозволата за престој;
- 3) ако странецот се откаже од својата работна дозвола;
- 4) ако странецот се стекне со државјанство на Република Македонија;
- 5) во случај на смрт на странецот.

2.3. Краткотрајни услуги кои се даваат од странци

Со Предлог законот, се пропишува и промени во делот на краткотрајните услуги кои се даваат од странците. Во тој дел е пропишано во кои случаи не е потребна дозвола за работа на странецот и тоа:

- 1) кога услугите кои ги даваат странските работници кои се поврзани со набавка на стока и склопување на машини, средства и опрема, кога давателот на услуги дава воведни инструкции на персоналот на клиентот и кога услугите се придружени со демонтажа на машините, средствата и опремата;
- 2) кога за тоа е потребно давање на редовни услуги за одржување, доколку овие услуги се договорени со договорот за купување на машините, средствата или опремата и доколку тие се даваат од страна на работници, вработени кај производителот или од овластен правен субјект од страна на производителот;
- 3) кога врз основа на договорот за набавка на машини, средства или

опрема од странство, добавувачот е во обврска на свој сопствен трошок да ги утврди дефектите во машините, средствата или опремата која е набавена и

- 4) кога врз основа на соодветен акт за сервисирање и одржување на машини, средства или опрема, сервисерот има обврска на свој сопствен трошок да ги утврди и санира дефектите на машините, средствата или опремата која е предмет на договорот;
- 5) кога врз основа на соодветен акт за обука на работно место, странското правно лице е должно да изврши обука на одреден број работници кај правното лице во РСМ;
- 6) кога врз основа на соодветен акт за реализација на краткотрајни услуги обезбедени од страна на странци, за кои услуги правното лице во РСМ, претходно има искажано потреба за работна сила до Агенцијата за вработување, и за истата има добиено писмен одговор не постар од шест месеци дека потребната работна сила не може да се обезбеди од домашниот пазар на труд.

Лицето кое е одговорно за регистрација на почетокот на работата на странецот, треба да биде локален клиент за кого странскиот работодавач и неговите работници или странецот како физичко лице даваат услуги.

Услугите можат да се даваат неколку пати во текот на годината врз основа на образец за регистрација на работата, но најмногу до 60 дена во една календарска година.

2.4. Регистрација на почетокот и завршувањето на работата која ја извршуваат странци

Најголемата промена со Предлог законот се пропишува во членот 16 од законот, каде се објаснува постапката за регистрација на почетокот и завршувањето на работата која ја извршуваат странците.

Регистрацијата на работата која ја извршуваат странци е задолжителен услов

кој важи за сите странци кои врз основа на одредбите на законот се вработени или работат во РСМ. Лицата кои согласно со законот се одговорни за регистрирање на работата која ја извршуваат странци, задолжително треба да го регистрираат почетокот и завршувањето на работата која ја извршуваат странците.

Лицето кое е одговорно за пријавувањето на почетокот на работата на странецот, пријавувањето може да го изврши покрај во Агенцијата за вработување и во надлежната подрачна служба на Агенцијата за вработување, која претходно ја има издадено работната дозвола или мислењето и на чие подрачје ќе се извршуваат работите.

Постапката за пријавување на работата на странец со кој се заснова работен однос, може да се изврши електронски, доколку работодавачот поседува дигитален сертификат.

Пријавување на почетокот на работа на странци, во случаи на засновање на работен однос, на кои им била издадена работна дозвола или дадено позитивно мислење, се врши со електронски образец M1/M2 отпечатен од системот на Агенцијата за вработување и образец за пријавување на работа на странец.

Лица се должни да извршат пријавување:

1. во рок од еден ден од почетокот на работата, во случаи на засновање на работен однос;

2. еден ден пред почетокот на извршување на работата, доколку не станува збор за засновање на работен однос со странец;

3. во рок од три дена по пристигнувањето на странецот во земјата.

Доколку одговорното лице, во рок од 90 дена од денот на издавањето на работната дозвола односно позитивното мислење за исполнетост на условите за издавање на дозвола за привремен престој на странец заради работа, не го пријави почетокот на работата на странецот, се смета дека со странецот не е заснован работен однос или склучен договор за работа, за што Агенцијата за вработување го известува Министерството за внатрешни работи.

Агенцијата за вработување на лицето кое е одговорно за регистрирање на работата на странци, му издава образец во пропишана форма.

Лицето кое е одговорно за регистрирање задолжително треба да го чува образецот во текот на целиот период на вршење на работата во главното место на дејноста и во случај на теренска работа на градилиштето каде што работи странецот. Кога регистрирање на работата се заснова на работна дозвола, лицето кое е одговорно да го чува образецот за ист период за кој е одговорен да ги чува и другите пропишани документи.

Лицето кое е одговорно за регистрирање на работата која ја извршуваат странците е должно да го даде на увид образецот за регистрирање на работата по барање на надзорен орган. Доколку лицето не го изврши тоа ќе се смета дека истото не поседува таков образец.

Во случај да се изгуби образецот за пријава на работата, Агенцијата за вработување ќе му издаде на лицето одговорно за регистрирање дупликат на истиот.

Лицето кое е одговорно за регистрирање на работата на странец, е должно да го регистрира завршувањето на работата во рок од 30 дена од настанувањето на основот за престанок на работата и да го пријави престанокот на работата на странецот кај истата служба на Агенцијата за вработување, кај која било извршено пријавувањето.

Одговорното лице врши одјава на работата на странецот на истиот образец, на кој било извршено пријавувањето на работата на странецот.

Одговорното лице е должно да изврши одјава на работата на странецот најдоцна во рок од три дена по престанокот на работата на странецот. На одговорното лице, Агенцијата за вработување му издава потврда за одјава на работата на странецот.

Министерот надлежен за работите од областа на трудот го пропишува начинот за регистрирање и завршување на работата која ја вршат странците, доказите кои се приложуваат кон барањето, како и размената на податоци од посебни регистрации меѓу посебни органи и услуги.

РЕГИСТАР НА ВИСТИНСКИ СОПСТВЕНИЦИ

ВОВЕД

Регистрирањето на вистинските сопственици е предвидено во Законот за спречување перење пари и финансирање на тероризам, кој е усогласен со ЕУ-директивите.

Во Законот за спречување перење пари и финансирање на тероризам се дефинира што претставува поимот „вистински сопственик“.

Вистински сопственик е секое физичко лице (лица) кое е краен сопственик на клиентот или го контролира клиентот и/или физичко лице (лица) во чие име и за чија сметка се извршува трансакција. Поимот вклучува и физичко лице (лица) кое врши крајна и ефективна контрола над правно лице или странски правен аранжман.

Во Законот за спречување перење пари и финансирање на тероризам се дефинира и поимот „вистински сопственик на правно лице“. Според оваа дефиниција, вистински сопственик на правно лице е:

1. **Физичко лице (лица) кое е сопственик на правното лице или го контролира правното лице преку директна сопственост на доволен процент на удели, акции, вклучително и акции на доносител или право на глас или други права во правното лице;**
2. **Физичко лице (лица) кое го контролира правното лице преку индиректна сопственост на доволен процент на удели, акции, вклучително и акции на доносител или право на глас или други права во правното лице или**
3. **Физичко лице (лица) кое на друг начин остварува контрола на правното лице.**

Индикатор на директна сопственост е сопственоста на **над 25%** од уделите, правата на глас или други права во правното лице или сопственоста на **25% плус една акција**.

Индикатор на индиректна сопственост е сопственоста или контролата на физичко лице (лица) над едно или повеќе правни лица кои поединечно или заедно имаат **над 25% од уделите или 25% плус една акција**.

1. ИДЕНТИФИКУВАЊЕ И ПОТВРДУВАЊЕ НА ИДЕНТИТЕТОТ НА ВИСТИНСКИ СОПСТВЕНИК

Субјектите се должни да го идентификуваат вистинскиот сопственик. Субјектите се должни да го потврдат идентитетот на вистинскиот сопственик врз основа на податоци и информации од сигурни и независни извори, во обем адекватен на извршената проценка на ризикот, со тоа што ќе бидат уверени кој е вистинскиот сопственик.

Податоците за вистинскиот сопственик ги обезбедуваат од оригиналната или заверената документација од трговски, судски или друг јавен регистар, која не смее да биде постара од шест месеци. Субјектите се должни, податоците за вистинскиот сопственик да ги проверат од регистарот на вистински сопственици, при што, не смеат исклучиво да се потпрат на податоците внесени во регистарот.

Доколку субјектите не можат да ги добијат сите податоци за вистинскиот сопственик на клиентот од трговскиот, судскиот или друг јавен регистар или регистарот на вистински сопственици, потребните податоци треба да ги обезбедат со проверка на оригиналните или заверени документи и деловни евиденции поднесени од страна на законскиот застапник на клиентот или лице овластено од него.

Доколку клиентот не подлежи на упис во соодветен регистар субјектите не можат да ги добијат потребните податоци за вистинскиот сопственик според прописите, субјектите се должни податоците да ги обезбедат директно со писмена изјава под полна морална и материјална одговорност заверена на нотар на законскиот застапник или лице овластено од него.

Доколку при утврдувањето на вистинскиот сопственик, субјектите се сомневаат во веродостојноста на доставените податоци или веродостојноста на документите или другата деловна документација, се должни да побараат писмена изјава од законскиот застапник под полна морална и материјална одговорност заверена на нотар или од него овластено лице пред да воспостават деловен однос или пред да извршат трансакција.

Субјектите се должни да применат една или повеќе мерки за засилена анализа согласно со одредбите на Законот за спречување перење пари и финансирање на тероризам.

2. ВИСТИНСКИ СОПСТВЕНИК НА ПРАВНО ЛИЦЕ

Вистински сопственик на правно лице е:

- Физичко лице (лица) кое е сопственик на правното лице или го контролира правното лице преку директна сопственост на доволен процент на удели, акции, вклучително и акции на доносител или право на глас или други права во правното лице;
- Физичко лице (лица) кое го контролира правното лице преку индиректна сопственост на доволен процент на удели, акции, вклучително и акции на доносител или право на глас или други права во правното лице или
- Физичко лице (лица) кое на друг начин остварува контрола на правното лице.

Индикатор на директна сопственост е сопственоста на над 25% од уделите, правата на глас или други права во правното лице или сопственоста на 25% плус една акција.

Индикатор на индиректна сопственост е сопственоста или контролата на физичко лице (лица) над едно или повеќе правни лица кои поединечно или заедно имаат над 25% од уделите или 25% плус една акција.

Ако со примена на индикаторот на директна или индикаторот на индиректна сопственост, не може да се утврди физичко лице/а за вистински сопственик/ци или ако субјектот не е сигурен дека физичкото лице/а идентификувано/и е/се вистински сопственик/ци, во тие случаи за вистински сопственик/ци е/се смета лицето/та идентификувано/ни како **физичко лице (лица) кое на друг начин остварува контрола на правното лице**.

2.1. Вистински сопственик на други правни лица

Вистински сопственик на домашни и странски здруженија и нивни сојузи, фондации, установи, комори, синдикати, политички партии, задруги, верски заедници или други организации во кои учеството во управувањето врз основа на сопственички удел во капиталот не е можно да се утврди, се смета **секое физичко лице кое е овластено да ги застапува или физичкото лице кое има контролна позиција во управувањето со имотот на организацијата**.

2.2. Вистински сопственик на правен аранжман

Вистински сопственик на правен аранжман е секое физичко лице кое е:

- ✓ основач;
- ✓ повереник;
- ✓ управител/и (доколку има);
- ✓ корисник или група на корисници на имотот со кој управува под услов идните корисници да се утврдени или да можат да се утврдат;
- ✓ физички лица кои извршуваат функции и/или
- ✓ друго физичко лице кое преку директна или индиректна сопственост или на друг начин врши контрола над правниот аранжман.

2.3. Вистински сопственик на трговец поединец или на самостојни вршители на дејност

Вистински сопственик на трговец поединец или самостојни вршители на дејност е физичкото лице ре-

гистрирано за вршење на дејноста и во исто време е единствен овластен претставник.

2.4. Вистински сопственик на буџетски корисници

Вистински сопственик на буџетски корисник е раководител на буџетскиот корисник.

2.5. Вистински сопственик на правно лице во државна сопственост

Вистински сопственик на правно лице во државна сопственост е лицето кое управува или раководи со органот на управување на правното лице во државна сопственост.

2.6. Вистински сопственик на правно лице кое е во постапка на стечај или ликвидација

Вистински сопственик на правно лице кое е во постапка на стечај или ликвидација е стечајниот управник, односно ликвидаторот до завршувањето на постапката на стечај, односно ликвидација.

Субјектот не мора да го идентификува и потврди идентитетот на вистинскиот сопственик доколку клиентот е правно лице чии хартии од вредност котираат на домашна или странска берза на хартии од вредност од држави кои ги исполнуваат меѓународните стандарди за спречување на перење пари и финансирање на тероризам или податоците за вистинските сопственици се транспарентни и јавно достапни.

3. ОБВРСКА ЗА ПОСЕДУВАЊЕ И ЧУВАЊЕ НА ПОДАТОЦИ ЗА ВИСТИНСКИОТ СОПСТВЕНИК

Обврска за поседување и чување на податоци и документи за вистинскиот сопственик имаат субјектите на упис во регистрите кои се водат при Централниот

регистар на Република Македонија (правни субјекти) и тоа:

- ◆ трговски друштва, трговец поединец, самостојни вршители на дејност, подружници и филијали на странски трговски друштва и странски трговец поединец;
- ◆ здруженија, сојузи, фондации, комори, синдикати, политички партии, задруги, верски заедници или други организации;
- ◆ нотари, адвокати и други лица кои вршат јавни овластувања;
- ◆ буџетски корисници;
- ◆ правни лица во државна сопственост и
- ◆ правни лица во постапка на стечај или ликвидација.

Правните субјекти, трговски друштва, трговец поединец, самостојни вршители на дејност, подружници и филијали на странски трговски друштва и странски трговец поединец, здруженија, сојузи, фондации, комори, синдикати, политички партии, задруги, верски заедници или други организации се должни да поседуваат и чуваат адекватни, точни и ажурни податоци и документи за:

а) вистинскиот сопственик/ци и тоа:

- ✓ име и презиме;
- ✓ адреса на живеалиште, односно престојувалиште;
- ✓ ден, месец и година на раѓање;
- ✓ единствен матичен број или друг идентификациски број и податок за видот, бројот, издавачот, државата и датумот на издавање на документот за идентификација;
- ✓ државјанство и
- ✓ податоци за видот и обемот на вистинската сопственост

б) сопственичката структура, на трговските друштва и податоци за уделите, влоговите или друга форма на учество во сопственоста на друштвото.

Правните субјекти се должни да поседуваат и чуваат адекватни, точни и ажурни податоци. Правните аранжмани основани согласно со правото на странска

држава кои имаат добиено единствен даночен број (ЕДБ) во Република Македонија согласно закон се должни да поседуваат и чуваат адекватни, точни и ажурни податоци.

4. РЕГИСТАР НА ВИСТИНСКИ СОПСТВЕНИЦИ

Заради обезбедување на транспарентност на сопственичката структура на правните субјекти се воспоставува регистар на вистински сопственици.

Централниот регистар на Република Македонија го воспоставува, води, одржува и управува со регистарот.

Правните субјекти, со исклучок на трговци поединци, лица кои вршат јавни овластувања, буџетски корисници, правни лица во државна сопственост и правни лица во постапка на стечај и ликвидација и самостојни вршители на дејност, ги внесуваат податоците за нивните вистински сопственици во регистарот **во рок од осум дена од уписот на основањето на деловниот субјект во соодветниот регистар** или **во рок од осум дена од промената на податоците за вистинскиот сопственик**. Регистрациониот агент или администраторот на регистарот во постапката на упис е должен да го запознае правниот субјект за обврската за задолжително запишување на податоците за вистинскиот сопственик.

Одредбите пропишани со Законот не се однесуваат на правните субјекти кои се компании чии акции котираат на организиран пазар на хартии од вредност и кои се обврзани да се усогласат со условот за објавување на податоците за вистинските сопственици со што се обезбедува соодветна транспарентност на информации за сопственост согласно релевантните меѓународни стандарди.

4.1. Поднесители во Регистарот на вистински сопственици

Овластеното лице за застапување и претставување на правниот субјект е должно да ги внесе податоците во регистарот. Правните субјекти преку системот на администраторот на регистарот може да овластат друго лице во нивно име да ги внесе податоците за нивните вистински

сопственици, како и податоците за промените на вистинските сопствениците во регистарот. Правните субјекти се одговорни за точноста, адекватноста и ажурноста на податоците внесени во регистарот.

4.2. Внесување на податоци во регистарот

Во регистарот се запишуваат следниве податоци:

- **податоци за правниот субјект:**
 - назив,
 - седиште,
 - ЕМБС и даночен број,
 - датум на основање и бришење на деловниот субјект, кои по службена должност и автоматски се преземаат и евидентираат од единствениот трговски регистар и регистарот на други правни лица;
- **податоци за вистинскиот сопственик:**
 - име и презиме (лично име),
 - единствен матичен број или друг идентификациски број,
 - адреса на живеалиште, односно престојувалиште,
 - датум на раѓање и државјанство, кои по службена должност и со користење на електронски средства се преземаат од Централниот регистар на население, со внесување на единствениот матичен број на граѓанинот, за граѓани на Република Северна Македонија кои живеат во државата или во странство, како и странски државјани со уреден престој во Република Северна Македонија подолго од една година или се внесуваат од страна на подносителот за странски државјани и
- **податоци за сопственоста на вистинскиот сопственик.**

5. ИДЕНТИФИКАЦИЈА И ПОТВРДУВАЊЕ НА ИДЕНТИТЕТОТ НА ВИСТИНСКИОТ СОПСТВЕНИК/ЦИ

„Вистински сопственик“ според дефиницијата во ЗСППФТ мора да е физичко лице, а не трговско друштво или организација. Ова е особено важно во случај кога задолжениот субјект работи со т.н „синџир на сопственост“.

Кога се спомнува вистински сопственик, во најголем број случаи клиентот е трговско друштво или друг облик на правно лице или правен аранжман. Концептот на вистински сопственик може да биде релевантен и кога клиентот е физичко лице. Кога клиентот, кој е физичко лице, делува во свое име, тој е ефективен и краен вистински сопственик на сметката или деловниот однос. Но, кога клиентот не е лицето кое го контролира деловниот однос или сметката, неопходно е да се спроведе дополнителна анализа сè додека не се уврди идентитетот на крајниот вистински сопственик.

Тоа може да се случи:

- кога клиентот, кој е физичко лице, не делува во свое име и директно или индиректно го контролира трето лице, или извршува трансакција или активност за трето лице или
- кога клиентот е правно лице или правен аранжман основан според странски закони.

Идентификацијата на вистинскиот сопственик се состои од земање на податок за името и презимето на физичкото лице како и други дополнителни информации што може да помогнат да се уврди неговиот идентитет, а особено датумот и местото на раѓање.

Процесот на потврдување вклучува прибирање информации или документација за поткрепување на информациите за идентификација, каде што степенот неопходен за потврдување се одредува преку проценка на ризиците од перење пари или финансирање тероризам. Ваквата постапка за потврдување мора да се изврши со службени документи, податоци и информации или други независни и сигурни извори.

5.1. Како да се утврди кој да се смета за вистински сопственик?

5.1.1. Кога клиентот е физичко лице

Кога клиентот е физичко лице, субјектот треба да утврди дали клиентот делува во свое име или во име на трето лице. Во вториот случај, субјектот треба да изврши идентификација и да го потврди идентитетот на тоа трето лице и да раз-

бере зошто клиентот делува како ополномоштеник, на пример:

- ✓ сметки со кои работат други членови на семејството или пријатели (било со формално полномошно или поинаку) додека имателот на сметката работи или патува во странство или е оневозможен на друг начин;
- ✓ отворени сметки со кои работи лице кое е „параван“ за вистинскиот сопственик со цел за да се затскрие идентитетот на вистинскиот сопственик од субјектот и од надлежните органи.

Во сите случаи од субјектот се бара да изврши идентификација на вистинскиот сопственик и да воспостави и спроведе ефикасни процедури за да се испочитува таа обврска и да биде сигурен дека трансакциите на сметката се легални.

Во праксата тоа може да вклучува и поставување соодветни прашања и давање на изјави во однос на вистинскиот сопственик на образецот за отворање на сметката што го пополнува барателот, изготвување значаен профил на клиентот којшто ја вклучува очекуваната природа, нивото на трансакциите и користењето на деловниот однос, како и постојано следење со цел да се добијат некакви предупредувања или индикатори во случај на материјално отстапување од очекуваната активност.

5.1.2. Кога клиентот е правно лице

Кога клиентот е правно лице, субјектот треба да го смета следното за вистински сопственик:

- ❖ физичко лице (лица) кое е сопственик на правното лице или го контролира правното лице преку директна или индиректна сопственост на над 25% удели, акции, вклучително и акции на доносител или право на глас или други права во правното лице или
- ❖ физичко лице (лица) кое на друг начин остварува контрола на правното лице (контрола врз управата, административните и рако-

водните тела на трговското друштво или генералното собрание на акционерското друштво).

Во пракса, правните лица може да се поврзуваат во посложени структури што може да доведе до дополнителни предизвици при утврдувањето на вистинскиот сопственик.

5.1.3. Кога клиентот е труст или друг правен аранжман

Иако во Република Македонија нема законски основ за формирање труст или друг правен аранжман. Таквите структури може да се формираат според законите на други јурисдикции и тие може да станат клиенти на субјектот или да се појават во сопственичката структура на клиентите. Идентификацијата на вистинските сопственици на структурите како трустови или други правни аранжмани може да претставува особена потешкотија. Кај трустовите генерално, управителот (или лице овластено да делува во негово име) ја отвора сметката и работи со неа. Сепак, управителите не се вистинските сопственици.

Според меѓународните стандарди, задолжените субјекти треба да извршат идентификација и да преземат разумни мерки за потврда на идентитетот на следните страни во трустот или аранжманот:

- **за трустови, идентитетот на:**
 - ✓ Основачот „the settlor“ (кој го основал трустот);
 - ✓ управител/управителите - the trustee(s), назначени од основачот да управуваат со имотот на трустот;
 - ✓ заштитникот (ако го има), „the protector“, назначен да врши надзор на работата на управителот/управителите
 - ✓ сопствениците или група сопственици „the beneficiaries or class of beneficiaries“

ако може да се идентификуваат;

- ✓ други физички лица што имаат крајна ефективна контрола на трустот (вклучително и „преку синџир на контрола/сопственост“).
- **за други видови правни аранжмани**, треба да се утврди идентитетот на лицата на еквивалентните или сличните позиции. Тие аранжмани може да вклучуваат Anstalt (хибриден облик на организирање помеѓу ограничени друштва (company limited by shares) и фондации најчесто застапени во Лихтенштајн, Австралија и Јужна Африка), fiducie (облик на труст специфичен за Франција), treuhand и fideicomiso.

За сопственици на трустови одредени по карактеристиките или групата, субјектите треба да добијат доволно информации за сопственикот за да се уверат дека ќе можат да го утврдат идентитетот на сопственикот во моментот на ослободување на средства од трустот или кога сопственикот ќе има намера да ги реализира стекнатите права.

6. ПРИМЕРИ ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ВИСТИНСКИ СОПСТВЕНИЦИ

Пример 1): Не може да се идентификува вистински сопственик

Случај на клиент каде вистинскиот сопственик не може да се утврди со примена на критериумот на директна или индиректна сопственост, бидејќи ниту еден акционер нема повеќе од 25% од уделите.

Во овој случај, субјектот треба да го утврди идентитетот на физичкото лице (лица) кое на друг начин остварува контрола на правното лице (контрола врз управата, административните и раководните тела на трговското друштво или генералното собрание на акционерското друштво).



Пример 2): Повеќе од еден вистински сопственик

Случај на клиент каде што две лица (акционерите А и Г) треба да се сметаат за вистински сопственици бидејќи и двајцата имаат повеќе од 25% од уделите.



Пример 3): Структура на номинирани претставници

Случај на клиент каде што две физички лица (акционерите А и Б) се чини дека се вистински сопственици бидејќи обајцата имаат над 25% од уделите. Но акционерот А делува како номиниран акционер на физичкото лице В. Затоа субјектот го смета и В за вистински сопственик и ќе изврши идентификација и ќе му го потврди идентитетот.



Пример 4: Синџир на сопственост

Случај на клиент што е правно лице со капитал кај осум акционери (некои од нив се физички лица, а другите се правни лица) распоредени во три нивоа во синџир на сопственост. Се претпоставува дека секој удел носи еден глас.



Во такви случаи, субјектот треба да обрне внимание на акционерите-физички лица присутни на секое ниво (во овој случај, акционерите А, В, Г, Д, Е и Ж) и да потврди дали ги исполнуваат условите за вистински сопственик предвидени согласно ЗСППФТ.

1) *Ниво 1:*

- ❖ акционерот А не е вистински сопственик (физичко лице со 10% од уделите во клиентот).
- ❖ акционерот В е вистински сопственик (физичко лице кое е директен сопственик на 30% од уделите во клиентот).

2) *Ниво 2:*

- ❖ акционерот Г не е вистински сопственик (физичко лице што индиректно има 12% од уделите во клиентот (преку акционерот Б = 60% \times 20%).
- ❖ акционерот Д е вистински сопственик (физичко лице што индиректно има 30% од уделите во клиентот (преку акционерот Б = 60% \times 50%).
- ❖ акционерот Г не е вистински сопственик (физичко лице што индиректно има 18% од уделите во клиентот (преку акционерот Б = 60% \times 30%).

3) *Ниво 3:*

- ❖ акционерите Е и Ж не се вистински сопственици (физичкото лице Е има 5,4% - преку акционерите Б и Г (60% x 30% x 30%), а физичкото лице Ж има 12,6% од уделите преку акционерите Б и Г (60% x 30% x 70%).

Како заклучок, две физички лица се вистински сопственици (акционерите В и Д) бидејќи имаат над 25% од уделите во трговското друштво. Другите физички лица не влегуваат во дефиницијата за вистински сопственик, освен ако на друг начин имаат контрола врз управата, административните и раководните тела на друштвото со ограничена одговорност. Сепак, задолжените субјекти може да одберат да применат процедури на анализа на други акционери ако тоа го бара нивната проценка на ризик и да го спроведат принципот „познавај го клиентот“.

Пример 5: Сложена сопственичка структура

Случај на задолжен субјект чиј клиент е друштво со ограничена одговорност чиј капитал е во сопственост на петмина акционери, индивидуални акционери (ИА) или правни лица (ПЛ), и тоа на две нивоа во синџир на сопственост:

На првото ниво има две трговски друштва, од кои едното има хартии од вредност со кои се тргува на регулиран пазар со флотација на обични акции од 66% од вкупниот капитал. Овие обични акции се расфрлани меѓу многу акционери кои поединечно имаат само мал дел од нив.

Во второто ниво има неколку акционери, поделени на следниот начин:

- ❖ Да претпоставиме дека нема лице што има моќ на контрола врз управата, административните и владејачките тела на генералното собрание на клиентот.



Акционерите В, Г и Д се физички лица за кои треба да се утврди дали се вистински сопственици согласно ЗСППФТ. Барање акционери што ги задоволуваат критериумите а сопственост на над 25% од капиталот на клиентот:

- ❖ Акционерот В (обични флотирани акции) може да ја задоволи дефиницијата за вистински сопственик, индиректно има 33% (50% x 66%) од капиталот на клиентот преку акционерот А, но тоа е група поединечни акционери што индивидуално имаат само мал дел од капиталот на клиентот.
- ❖ Акционерот Г е вистински сопственик (индиректно има 44,5% од капиталот на клиентот: - има индиректно 27,5% (50% x 55%) од капиталот на клиентот (преку акционерот Б). Затоа ќе се идентификува како таков. - има индиректно 17% (50% x 34%) од капиталот на клиентот (преку акционерот А).
- ❖ Акционерот Д индиректно има 22,5% (50% x 45%) од капиталот на клиентот преку акционерот Б. Затоа, акционерот Д не е вистински сопственик (има помалку од 25% од капиталот на клиентот).

Да заклучиме, бидејќи нема лице што има моќ на контрола, единствено акционерот Г треба да подлежи на процедури за идентификација и верификација. Но, задолжените субјекти може да одберат да применат процедури за анализа и врз други акционери врз основа на спроведена проценка на ризик.

Пример 6: „Контрола“ покрај сопствениот заснована на удели

Случај на клиент што е друштво со ограничена одговорност со капитал кај повеќе индивидуални акционери.



Полето „Други акционери Г“ означува многу фрагментирана група индивидуални акционери (капиталот на секој поединечен акционер е под 5%). Претпоставуваме дека еден удел носи еден глас. Во овој пример нема физичко лице што ја

задоволува дефиницијата на вистински сопственик во смисла на физичко лице што директно или индиректно има над 25% од уделите или правата на глас кај клиентот.

Но задолжениот субјект во случајот мора да провери дали некои акционери, без да имаат над 25% од капиталот или правата на глас кај клиентот може на друг начин да вршат контрола врз управата, административните или раководните тела на друштвото или генералното акционерско собрание. Така задолжениот субјект ќе ја разгледа важноста на интересот што го има акционерот Б (22%) во споредба со оние на другите акционери кои во зависност од околностите може да му дозволат да има извесна моќ на контрола.

4. ТАРИФНИК ЗА УПИС ВО РЕГИСТАРОТ ЗА ВИСТИНСКИ СОПСТВЕНИЦИ

Опис на тарифата	Висина на тарифата
Во рок од 8 дена од уписот на основање / настанатата промена на вистинскиот сопственик	0 мкд
Микро и мали субјекти - до 7 дена по истекување на рокот	2000 мкд
Микро и мали субјекти - до 15 дена по истекување на рокот	4000 мкд
Микро и мали субјекти - до 30 дена по истекување на рокот	8000 мкд
Микро и мали субјекти - до 60 дена по истекување на рокот	16000 мкд
Микро и мали субјекти - до 90 дена по истекување на рокот	32000 мкд
Микро и мали субјекти - над 90 дена по истекување на рокот	64000 мкд
Средни и големи субјекти - до 7 дена по истекување на рокот	5000 мкд
Средни и големи субјекти - до 15 дена по истекување на рокот	10000 мкд
Средни и големи субјекти - до 30 дена по истекување на рокот	20000 мкд
Средни и големи субјекти - до 60 дена по истекување на рокот	40000 мкд
Средни и големи субјекти - до 90 дена по истекување на рокот	80000 мкд
Средни и големи субјекти - над 90 дена по истекување на рокот	160000 мкд

СПРЕЧУВАЊЕ ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ

Индикатори за спречување перење пари

ВОВЕД

Со одредбите од Законот за спречување перење пари и финансирање тероризам (“Службен весник на РМ” 120/18, 275/19 и 317/20), се уредуваат мерките, дејствијата и постапките кои субјектите и надлежните органи и тела ги преземаат заради откривање и спречување на перење пари, поврзани казниви дела и финансирање на тероризам. Законот се темели на одредбите од IV-та директива на ЕУ, за спречување на употребата на финансискиот систем за целите на перење пари и финансирање тероризам од 2015 година (2015/849 ЕЦ). Со законот се уредени и работењето и надлежностите на Управата за финансиско разузнавање.

Во Законот се вградени и решенија во насока на надминување на ризиците идентификувани со националната проценка на ризикот од перење пари и финансирање тероризам, усвоена во 2016 година.

1. НАЦИОНАЛНА ПРОЦЕНКА НА РИЗИКОТ ОД ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ

Основен постулат на меѓународните активности поврзани кон спречување на перење пари и финансирање тероризам претставува воспоставување на национална проценка, која во РМ е усвоена и ажурирана во 2016 година.

РМ спроведува национална проценка на ризикот од перење пари и финансирање на тероризам, заради идентификување, проценување, разбирање и намалување на ризикот поврзан со перење пари и финансирање на тероризам и врши нејзино ажурирање најмалку на секои четири години.

Советот за борба против перење пари и финансирање на тероризам од членот 125 од законот е надлежен за координирање на активностите за спроведување

на националната проценка на ризикот во РМ и изготвување извештај за национална проценка на ризикот од перење пари и финансирање на тероризам.

Извештајот за национална проценка на ризикот од перење пари и финансирање на тероризам, Советот за борба против перење пари и финансирање на тероризам од членот 125 од законот го доставува на усвојување до Владата на РМ.

Извештајот за национална проценка на ризикот, се објавува на интернет страницата на Управата.

1.1. Цели на националната проценка на ризикот

Наодите од извештајот за национална проценка на ризикот се користат за следниве цели:

- подобрување на националната регулатива за спречување на перење пари и финансирање на тероризам,
- идентификување на недостатоци на системот за спречување на перење пари и финансирање на тероризам и мерки за нивно надминување,
- идентификување на сектори или активности со помал или поголем ризик од перење пари и финансирање на тероризам,
- идентификување на сектори или активности во однос на кои субјектите се должни да преземаат засилени мерки на анализа и по потреба утврдување на други мерки кои субјектите се должни да ги преземаат,
- дефинирање на приоритети и алокација на ресурсите со цел спречување на перење пари и финансирање на тероризам,
- подготовка и донесување на релевантни прописи за одделни сектори или активности и спроведување мерки во согласност со идентификуваните ризици од перење пари и финансирање на тероризам и

- информирање и помош на субјектите при спроведување на нивната интерна проценка на ризикот од перење пари и финансирање на тероризам.

Советот за борба против перење пари и финансирање на тероризам од членот 125 од законот, врз основа на наодите од извештајот за национална проценка на ризиците, подготвува предлог Национална стратегија за борба против перење пари и финансирање на тероризам со акционен план на мерки и активности за намалување и управување со идентификуваните ризици и последици од перење пари и финансирање на тероризам и ја следи нејзината реализација и исполнетост на акциониот план.

Владата на РМ ја донесува Националната стратегија за борба против перење пари и финансирање на тероризам со акциониот план на мерки и активности, за период од четири години.

2. МЕРКИ И ДЕЈСТВИЈА КОИ ГИ ПРЕЗЕМААТ СУБЈЕКТИТЕ ЗАРАДИ ОТКРИВАЊЕ И СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ

Согласно одредбите од член 5 од законот, **субјекти** се лицата кои **имаат обврска** да ги преземаат мерките и дејствијата за откривање и спречување на перење пари и финансирање на тероризам, односно:

1. Финансиски институции и подружници, филијали и деловни единици на странски финансиски институции, кои согласно со закон вршат дејност во РМ;

2. **Правни и физички лица** кои ги вршат следниве услуги:

а) посредување во промет со недвижности;

б) ревизорски и сметководствени услуги;

в) давање совети од областа на даноците;

г) давање на услуги како инвестиционен советник и

д) давање на услуги за организирање и спроведување на аукции;

3. Нотари, адвокати и адвокатски друштва кои вршат јавно овластување, согласно со закон;

4. Приредувачи на игри на среќа:

а) лотариски игри на среќа;

б) игри на среќа во казино;

в) игри на среќа во обложувалница;

г) игри на среќа во автомат клуб;

д) електронски игри на среќа;

ѓ) томбола од затворен тип и

е) интернет игри на среќа;

5. Даватели на услуги на трустови или правни лица;

6. Централен депозитар за хартии од вредност и

7. Правни лица кои вршат дејност на примање во залог на подвижни предмети и недвижности (заложувалници).

2.1. Исклучоци во однос на правни и физички лица кои вршат финансиски активности на повремена или ограничена основа

Субјектите од членот 5 од законот, кои вршат финансиски активности на повремена или ограничена основа и за кои со националната проценка на ризикот е утврден низок ризик од перење пари и финансирање на тероризам, не се должни да ги применуваат мерките и дејствијата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам предвидени со законот, доколку се исполнети следниве услови:

- финансиската активност е споредна и директно поврзана со главната деловна активност,

- годишниот нето промет од финансиската активност не надминува 100.000 евра во денарска противвредност, според средниот курс на НБРМ или 5% од вкупниот годишен промет на субјектот,

- главна активност не е давање на ревизорски услуги, организирање и приредување игри на среќа, сметководствени услуги, услуги на даночен советник, активности на промет со недвижности, давање услуги на трустови или правни лица или нотарски и адвокатски услуги,

- највисокиот износ на трансакција по клиент и по поединечна трансакција, без оглед дали се извршува како една или неколку трансакции кои изгледаат меѓусебно поврзани, не смее да надминува 500 евра во денарска противвредност според средниот курс на НБРМ и

- финансиската активност се извршува само за лица кои се клиенти гледано

од аспект на главната деловна активност и не е генерално достапна за јавноста.

Одредбите за исклучоците не се применуваат на правни лица, трговци поединци или физички лица, кои самостојно вршат дејност, доколку вршат парични дознаки, согласно со закон.

Субјектот поднесува барање да не ги применува одредбите од законот до Управата. Кон барањето се доставува документација од која може да се утврди дека се исполнети условите и документација за спроведена проценка на ризикот од перење пари и финансирање на тероризам за секоја финансиска активност.

За барањето, Управата донесува решение во согласност со одредбите на Законот за општата управна постапка.

Решението е со важност од две години од неговото донесување. По истекот на важноста на решението, за изземање од примената на одредбите од законот, субјектот поднесува ново барање за неприменување на одредбите од Законот, согласно со став 3 на член 6.

Ако околностите врз основа на кои се издава решението се изменат пред истекот на важноста на решението, субјектот е должен да ја извести Управата за овие промени во рок од петнаесет дена од денот на нивното настанување. Врз основа на ова известување или врз основа на други информации, Управата по службена должност донесува ново решение со кое го поништува претходното решение и одлучува за примена на одредбите од законот.

Нотарите, адвокатите и адвокатските друштва кои вршат јавни овластувања согласно со закон се должни да ги применуваат мерките и дејствијата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам, во случаите кога даваат правни услуги за нивните клиенти, кои се однесуваат на следниве активности:

а) купопродажба на подвижни предмети, недвижности, содружнички удели или акции;

б) тргување и управување со имот;

в) отворање и располагање со банкарски сметки, сефови и други финансиски активности;

г) основање или учество во работењето или управувањето на правни лица, трустови или правни аранжмани и

д) застапување на клиенти во трансакции.

Обврските кои произлегуваат од законот не се однесуваат на адвокатите и адвокатските друштва кога вршат функција на одбрана и застапување на клиентот во судска постапка. Во овој случај адвокатите и адвокатските друштва, на барање на Управата, во рок од седум дена треба да достават писмено образложение за причините поради кои не постапиле согласно со одредбите од законот.

3. МЕРКИ И ДЕЈСТВИЈА ЗА ОТКРИВАЊЕ И СПРЕЧУВАЊЕ НА ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ

Мерки и дејствија за откривање и спречување на перење пари и финансирање на тероризам (во натамошниот текст: мерки и дејствија), кои ги преземаат субјектите се:

- изготвување на проценка на ризикот од перење пари и финансирање на тероризам и нејзино редовно ажурирање,

- воведување и примена на програми за ефикасно намалување и управување со идентификуваниот ризик од перење пари и финансирање на тероризам,

- анализа на клиентите,

- известување и доставување на податоци, информации и документација до Управата, согласно со одредбите од законот и подзаконските акти донесени врз негова основа,

- чување, заштита и водење евиденција на податоци,

- именување на овластено лице и негов заменик и/или формирање на оддел за спречување на перење пари и финансирање на тероризам,

- спроведување на внатрешна контрола и

- други мерки кои произлегуваат од одредбите од законот.

Обврската за преземање на мерките и дејствијата предвидени со законот, постои и во случај кога субјектите се во постапка на стечај и ликвидација.

Обврската ја извршува стечајниот управник до завршување или заклучување на стечајната постапка, односно ликвидатор до завршување на ликвидаторна постапка.

3.1. Изготвување на проценка на ризикот од перење пари и финансирање на тероризам

Субјектите се должни да изготват проценка на ризикот од перење пари и финансирање на тероризам со цел да ги идентификуваат, проценат, разберат и намалат ризиците од перење пари и финансирање на тероризам, земајќи ги предвид факторите на ризик кои се однесуваат на:

- а) клиентот;
- б) државите или географските подрачја;
- в) производитите, услугите или трансакциите и
- г) каналите на дистрибуција.

Проценката на ризикот мора да биде документирана и соодветна на големината на субјектот, видот, опфатот и сложеноста на неговата деловна активност.

Субјектот е должен редовно да ја ажурира проценката на ризикот и истиот е должен проценката на ризикот да ја достави на барање на надлежните органи на надзорот од членот 146 од законот.

Субјектот е должен проценката на ризикот да ја усогласи со националната проценка на ризикот.

Субјектот е должен, пред да направи значителни промени во своите деловни активности и процеси, кои можат да влијаат на мерките кои се преземаат со цел спречување на перење пари и финансирање на тероризам, како и при воведување на нов производ, услуга, активност или канал на дистрибуција, како и при воведување на нови технологии, да спроведе проценка на ризикот со цел утврдување и проценка на тоа како промените влијаат на изложеноста на ризикот од перење пари и финансирање на тероризам и е должен да преземе соодветни мерки за намалување и за ефикасно управување со ризикот.

Органите на надзор од членот 146 од законот се должни да изготват упатство за вршење на проценка на ризикот за субјектите за кои вршат надзор.

3.2. Воведување и примена на Програми за ефикасно намалување и управување со идентификуваниот ризик од перење пари и финансирање на тероризам

Субјектите се должни да изготват и применуваат **Програма** за ефикасно намалување и управување со идентификуваниот ризик од перење пари и финансирање на тероризам, која содржи:

- цели, обем и начин на работа на системот за спречување на перење пари и финансирање на тероризам на субјектот,
- организациска структура на субјектот, позиција на овластеното лице и неговиот заменик во организационата структура,
- податоци за овластеното лице и неговиот заменик,
- овластувања и одговорности на овластеното лице и неговиот заменик,
- овластувања и одговорности на сите вработени во субјектот кои учествуваат во спроведувањето на одредбите на законот и подзаконските акти донесени врз негова основа,
- заклучоци од спроведената проценка на ризик и начин на управување со ризик од перење пари и финансирање на тероризам,
- мерки на анализа на клиентот и прифатливост на клиенти,
- начин на препознавање на невообичаени трансакции и трансакции на сомневање за перење пари и финансирање на тероризам,
- начин на воспоставување на внатрешен механизам за навремено и адекватно известување,
- начин на чување на податоците и документите,
- начин на доставување на извештаи до Управата,
- план за постојана обука на вработените во субјектот од областа на спречување на перење пари и финансирање на тероризам, која обезбедува реализација на најмалку две обуки во текот на годината и
- процедура и план на вршење на внатрешна контрола на спроведување на мерките и дејствијата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам,

адекватни на големината и видот на субјектот.

Високото раководство на субјектот е должно да ја донесе програмата, редовно да ја следи и оценува нејзината адекватност, усогласеност и ефикасност и доколку е потребно, да ги засили мерките кои ги презема субјектот.

Субјектот е должен програмата во рок од седум дена да ја достави на барање на надлежните органи на надзорот од членот 146 од законот.

Приредувачите на игри на среќа, со исклучок на приредувачите на игри на среќа во играчница (казино), покрај мерките пропишани со членот 14 од законот се должни да го утврдат идентитетот на клиентот согласно со членот 16 од законот пред исплата на добивка, уплата на влог или и во двата случаи кога трансакцијата е во вредност од 1.000 еур или повеќе во денарска противвредност според среден курс на НБРМ, без оглед дали трансакцијата се извршува како поединечна или преку неколку трансакции кои се очигледно поврзани.

4. ИНДИКАТОРИ И ЛИСТА НА ИНДИКАТОРИ

Листата на индикатори за препознавање на сомнителни трансакции треба да им помогне на субјектите и нивните вработени во секојдневната работа. Таа содржи примери на трансакции и на невообичаени околности при нивното извршување, така што субјектите треба повнимателно да ги проверат можните причини за перење пари.

Во продолжение се индикаторите за препознавање на сомнителни трансакции за:

- менувачници,
- приредувачи на игри на среќа во казина,
- нотари,
- сметководствените компании, ревизорските компании и за овластените ревизори,
- факторинг-компаниите,
- граѓанските здруженија и за фондациите,
- даватели на услуги брз трансфер на пари и субагенти,
- банки,

-правни лица чија дејност е купо-продажба на возила,

-правни лица што вршат испорака на вредносни пратки (пошта),

-брокерски друштва, друштва кои управуваат со инвестициски фондови,

-даватели на консултантски услуги,

-агенции за промет со недвижности,

-зложни куќи,

-адвокати,

-штедилници,

-друштва за управување со доброволни пензиски фондови,

-осигурителни друштва, осигурителни агенти, осигурителни брокери при давање на услуги на осигурување на живот и

-финансиски лизинг.

Воедно, во овој документ е содржана и листа на индикатори за препознавање на сомневање за финансирање на тероризам.

5 ИНДИКАТОРИ ЗА МЕНУВАЧНИЦИ

5.1. Индикатори што се однесуваат на трансакциите

1) Делење на износите на помали делови за да се избегне евидентирањето на клиентот во Регистарот;

2) Честа конверзија на готовина во различни валути;

3) Честа замена на банкноти со помали вредности со банкноти со поголеми вредности и обратно;

4) Невообичаено завиткани ролни од банкноти;

5) Конверзија на обележани банкноти.

5.2 Индикатори што се однесуваат на клиентите

1) Клиентот користи фалсификувани или туѓи документи за идентификација;

2) Клиентот се однесува невообичаено (очигледна напнатост итн.);

3) Клиентот е придружуван од сомнителни лица;

4) Клиентот е познат по својата вмешаност во кривични дела;

5) Клиентот доаѓа од ризична држава (држава позната по производство

и тргување со дрога, држава позната како „даночен рај“);

6) Клиентот сака да замени поголеми износи од една странска валута во друга странска валута;

7) Клиентот е доволно запознат со прописите што се однесуваат на пријавувањето сомнителни трансакции;

8) Клиентот непотребно почнува разговор на теми за перење пари и за финансирање тероризам;

9) Странски државјанин често заменува поголема сума од една странска валута во друга странска валута;

10) Клиентот е ПЕП.

6 ИНДИКАТОРИ ЗА ОРГАНИЗАТОРИ НА ИГРИ НА СРЕКА ВО КАЗИНА

6.1 Индикатори што се однесуваат на клиентите

1) Клиентот или лицата што го придружуваат доаѓаат од држава што не ги применува стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ1) или е позната по производство, обработка и препродажба на дроги (хероин, кокаин и слично) или од држава позната како даночен рај;

2) Купување и целосно плаќање чипови во казиното со слаба или без каква било игра во казиното;

3) Клиентот користи лажни документи за идентификација за да избегне да се идентификува;

4) Автентичноста на документот за идентификација што го дава клиентот тешко може да се потврди;

5) Клиентот добива инструкции од трето лице, тој нема никакво знаење за правилата на играта;

6) Клиентот се откажува од игра кога ќе открие дека треба да биде идентификуван;

7) Клиентот праќа друго лице на благатајната за купување/продавање чипови;

8) Клиент купува жетони и по минимално играње или без играње ги заменува за пари на благатајната;

9) Клиентот што често играл во минатото со минимални или со незначителни износи почнува да игра на големи износи или искажува друг вид однесување

или игра што отстапува од вообичаеното однесување на клиентот;

10) Клиентот инсистира да добие потврда за добивката;

11) Клиентот бара потврда за поголема добивка отколку добивката што навистина ја остварил;

12) Клиентот купува жетони со стари и користени банкноти, плаќа значителен износ пари или клиентот купува жетони, а притоа не знае колку пари има;

13) Клиентот покажува невообичаен интерес за интерните мерки за контрола на казиното и за мерките за спречување перење пари;

14) Клиентот купува/разменува жетони едноподруго на различни благајни или маси за играње;

15) Клиентот бара од вработените да ја набљудуваат неговата игра и да го предупредат кога неговата добивка ќе биде блиску до износот што е регистриран според важечките прописи;

16) Клиентот што остварил добивка бара услуга од други лица што се присутни во казиното да ја подигнат добивката за да ја избегне обврската да биде регистриран во согласност со важечките прописи;

17) Клиентот се обидува да ја избегне обврската за пријавување така што ќе го добие износот од трансакцијата во неколку помали суми;

18) Клиентот е ПЕП.

6.2 Индикатори што се однесуваат на вработените

1) Промени во однесувањето на вработените што не може да се објаснат (на пример, расипнички начин на живеење, не користат годишен одмор, поврзување на личните и деловните односи меѓу вработените и клиентите, одбивање унапредување);

2) Вработените одбиваат да дадат информациите за клиентите или за трансакциите кога постојат причини за сомневање во перење пари, наспроти тоа што се свесни за фактите што укажуваат на сомнителна трансакција;

3) Вработените не ги почитуваат интерните упатства и прописи за спречување перење пари и недејствување во согласност со нив.

7 ИНДИКАТОРИ ЗА НОТАРИ

7.1 Општи забелешки за клиентите и за нивните документи и намери

1) Клиентот нема доволно информации за дејството што го врши или доволно ја познава содржината на документот што го потпишува;

2) Клиентот добро ги знае пописите за спречување перење пари;

3) Клиентот бара од нотарот да му укаже на слабостите во финансискиот систем поврзани со перењето пари или да му даде совет како да избегне известување до УФР;

4) Клиентот нуди голема награда за извршување вообичаени услуги за кои постојат законски предвидени тарифи;

5) Клиентот бара помош или совет за извршување услуга што содржи елементи на кривично дело;

6) Клиентот застапува даватели на полномоштво во активности што не е вообичаено да се вршат преку ополномоштеник;

7) Клиентот бара заверениот документ да не биде доставен до надлежните државни тела;

8) Клиентот склучува голема зделка, но таа потекнува од држава што не ги применува стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ2), држави што се познати како производители и дистрибутери на дрога или држави познати како даночен рај;

9) Клиентот одбива да му го открие вистинскиот идентитет на крајниот корисник на бараната услуга;

10) Цената дадена во нотарскиот акт за купување или за пренос на недвижен или на движен имот или акции од компании е невообичаено висока или ниска во споредба со пазарните цени;

11) Клиентот е ПЕП и вклучен во зделка со голема вредност;

12) Клиентот е ПЕП.

7.2 Купување или продажба на недвижен имот

1) Поврзани зделки, каде што клиентот, се јавува како продавач и како купувач, а се однесува на ист движен или недвижен имот;

2) Клиентот продава недвижен имот кратко време откако го купил иако притоа има загуба на капиталот;

3) Кога купува недвижен имот, движен имот или акции од компании при што купувањето е обезбедено со гаранции од правни субјекти и од физички лица што доаѓаат од оф-шор држави или од држави познати како даночен рај;

4) Кога процесот на склучување зделки се врши во присуство на трети лица што се обидуваат да извршат притисок или да го заплашат нотарот, клиентот или третите лица што се присутни кај нотарот.

7.3 Управување со пари, хартии од вредност или со други средства – отворање или управување со банковна, штедна или сметка за хартии од вредност

1) Клиентот што планира трансакција има намера да ги депонира своите средства на неколку сметки, потоа да ги спои и да ги насочи надвор од државата.

2) Трансакциите се сеопфатни, сложени или невообичаени, најчесто се извршуваат со поврзани лица или со лица што не се вообичаени клиенти;

3) Економски или правно нелогични трансакции на клиентот со субјекти од држави што се познати како производители на дроги;

4) Економски или правно нелогични трансакции на клиентот со компании од држави што се познати како даночен рај (на пример, плаќање трошоци за совети или за пазарно истражување на компанија што не извршува или не може да извршува комерцијална или производствена активност во државата каде што е регистрирана) или со трустови и со слични компании под странска јурисдикција со непознати сопственици;

5) Клиентот бара од нотарот да изврши трансакција во негово име и за негова сметка што е спротивна на деловната практика на клиентот;

6) Клиентот, особено претставникот на правното лице за кое готовинските трансакции не се вообичаена практика, сака кај нотарот да депонира голема сума готовина или од него бара да изврши одредени трансакции во негово име.

7.4 Основање, работење или управување на фондации, трустови, компании или на слични правни организациски форми

1) Клиентот се обидува да основа компанија или да го зголеми капиталот на компанијата под лажно име или со користење лажни податоци или се обидува да ги скрие своите врски со компанијата на некој друг начин;

2) Клиентот основа компании или го зголемува нивниот капитал без економски одржлива причина.

8. ИНДИКАТОРИ ЗА СМЕТКОВОДИТЕЛИ И РЕВИЗОРИ

1) Клиентот врши во дејност што вклучува голем број готовински трансакции;

2) Клиентот често менува сметководители;

3) Клиентот внесува непостоечки или веќе платени долгови во сметководствената евиденција;

4) Потеклото на средствата на клиентот не може или тешко може да се утврди;

5) Приходите прикажани во даночната евиденција не одговараат на готовинската евиденција што е пријавена од клиентот;

6) Клиентот нема ниеден вработен, што е невообичаено за таква активност;

7) Клиентот отворил голем број банкарски сметки во различни банки, за што не постои реална потреба, со оглед на обемот на неговата работа;

8) Клиентот врши трансакции што не одговараат на активноста за која е основан;

9) Клиентот нуди пари, подароци или други услуги како замена за извршувањето работи што не се во согласност со законските прописи;

10) Клиентот го убедува сметководителот дека не е потребно да пополни или да достави определен баран документ;

11) Клиентот бара да се пријави загуба во годишниот биланс на состојба, иако не постојат реални и оправдани причини за такво нешто;

12) Клиентот е ПЕП;

13) Постојат податоци што се однесуваат на претходните апсења на клиентот поради неплаќање даноци, перење пари, шверц на дрога и други кривични дела според печатените и електронските медиуми;

14) Даночен службеник врши контрола на канцеларијата на клиентот неколкупати и како резултат на тоа утврдува невообичаено и сомнително работење;

15) Клиентот има голем прилив на банкарската сметка и дава налог на банката да ги трансферира парите на сметките на неколку лица, како големи заокружени износи;

16) Клиентот врши трансакции за кои нема рационално објаснување или економска оправданост;

17) Голем број физички лица без никаква меѓусебна врска уплатуваат средства на банкарската сметка на клиентот, а потоа клиентот веднаш ги повлекува или ѝ дава налог на банката да ги трансферира средствата на други негови сметки или на сметки на други лица, особено кога е утврдено дека нема рационално објаснување или економска оправданост за трансакциите;

18) Клиентот често врши трансакции врз основа на авансно плаќање или рефундирање на авансното плаќање поради негативната реализација на комерцијалните договори;

19) Клиентот уплатува големи износи во готовина врз основа на „заеми што ги зел основачот“;

20) Клиентот врши голем број готовински плаќања, а таквите трансакции не одговараат на природата на дејноста;

21) Клиентот повлекува големи готовински износи од банкарската сметка на која се наоѓаат средства што се пренесени врз основа на кредит одобрен во странство;

22) Клиентот врши трансакции со физички лица или со правни субјекти што се регистрирани во држави што се познати по шверцување на дрога или преку чии територии се врши трговија со наркотици или во кои се усвоени и се спроведуваат строги закони за доверливо банкарство и деловни податоци или држави што не ги применуваат стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ 3);

23) Клиентот плаќа невообичаени надоместоци за консултантски услуги на компании чии седишта се регистрирани во држави што се познати како даночен рај;

24) Клиентот избегнува да одговори на прашања што се поврзани со трансакциите, овластувањето, со идентификацијата итн., или презентира лажни документи или дава неважечки податоци;

25) Клиентот располага со имот и со средства со голема вредност (луксузни возила, станови, луксузни куќи итн.) што не одговараат на приходот што го создава неговата компанија;

26) Клиентот е многу добро запознаен со законските прописи во смисла на пријавување сомнителни трансакции, брзо потврдува дека финансиските средства се „чисти“, ја објаснува трансакцијата без каква било причина итн.;

27) Клиентот што е правно лице аплицира за кредит наспроти фактот дека економските и финансиските индикатори не укажуваат дека има потреба од кредит. Освен тоа, финансиските средства од одобриениот кредит се трансферираат на оф-шор банкарски сметки или во полза на трети лица или се користат без никаква цел;

28) Неколку правни субјекти се регистрирани на иста адреса, па така нивниот сопственик е едно лице или неколку семејно поврзани лица.

8 ИНДИКАТОРИ ЗА ФАКТОРИНГ-КОМПАНИИ

1) Факторинг-компанијата открила дека клиентот склучил цесија врз основа на лажни фактури и други документи (фиктивни испораки) што тој ги доставил до должникот (купувачот);

2) Факторинг-компанијата открила дека постои врска меѓу клиентот и должникот преку лица што се основачи или овластени лица на клиентот/должникот;

3) Факторинг-компанијата открила или има информација дека клиентот отстапува од своите побарувања врз основа на извршеното фактурирање кон должникот – новооснована компанија (купувач) што наскоро прекинува со работење (фиктивен правен субјект);

4) Факторинг-компанијата има информација дека клиентот, исто така, нуди купување на побарувањата од други

компаниии и притоа дава различни податоци за работењето што отстапуваат од реалната ситуација (податоците за должникот, гаранцијата, сметките, достасување на побарувањето итн.);

5) Клиентот нуди невообичаено поволни услови за пресметување камата или провизија и за возврат нуди пофлексибилни услови во договорот;

6) Клиентот како гаранција нуди учество на трети лица што потекнуваат од земја што не ги почитува стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ4, ЕУ, Европскиот совет) или од земја што е позната по производство, шверцување или продавање дрога или од земја што е позната како даночен рај;

7) По договорот за откуп на побарувањата, клиентот доставува лажна или несоодветна документација до факторинг-компанијата;

8) Клиентот често ги менува одлуките во однос на обврските, барајќи факторинг-компанијата да изврши плаќање на трети лица (на пример, изјава за цесија) или ги менува решенијата во однос на овластувањата (на пример, во случај на цесија);

9) Факторинг-компанијата е свесна дека клиентот има должник – правно лице на чии раководни позиции се луѓе со лоша деловна репутација;

10) Клиент на факторинг-компанијата е странско трговско друштво што склучило купопродажен договор за добра и за услуги со компанија што е од оф-шор дестинација или од држава во која не се применуваат неопходните стандарди во областа на спречувањето перење пари и финансирањето тероризам (види фуснота 4);

11) Клиентот е ПЕП;

12) Факторинг-компанијата знае дека клиентот е странско трговско друштво што често ги прекршува законските прописи (надворешна трговија, царински давачки, даноци и странски валути) за да го скрие вистинското пласирање на стоките и на услугите;

13) Должникот ги трансферира парите од места што се далеку од неговото место на живеење за да изврши порамнување на долг.

9. ИНДИКАТОРИ ЗА ГРАЃАНСКИТЕ
ЗДРУЖЕНИЈА И ЗА ФОНДАЦИИТЕ

1) Целта на донацијата не е во согласност со предметот на работа и со проектите на организацијата;

2) Износот на донацијата не ги исполнува реалните потреби на организацијата;

3) Донацијата ја даваат поединци или компании што се познати или за кои постои сомневање дека го добиле имотот преку кривични дела;

4) Донации во вид на големи готовински износи;

5) Клиентот доаѓа од држава што е позната по производство, обработка и тргување со дрога (хероин, кокаин итн.), држава што е позната како даночен рај или држава што поддржува тероризам;

6) Донацијата, основачите или управителите на здружението или фондацијата потекнуваат од земја што не ги почитува стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ 5);

7) Анонимни донации;

8) Донацијата е условена – целата донација или еден нејзин дел треба да се употреби на начин што го одредува клиентот;

9) Познато е дека клиентот, основачите или управителите на здружението или фондацијата се поврзани со тероризам, со финансирање тероризам, финансирање, водење или членување во организирана криминална група;

10) Клиентот одбива да даде документи за идентификација;

11) Клиентот дава недоследни објаснувања за целите на донацијата;

12) Клиентот (или лице во негова придружба) детално е запознаено со прописите за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

13) Клиентот бара да му се врати дел од донацијата;

14) Клиентот е ПЕП.

10. ИНДИКАТОРИ ЗА БРЗ ТРАНСФЕР
НА ПАРИ И ЗА СУБАГЕНТИ

1) Клиентот избегнува да даде лични податоци;

2) Клиентот бара информација како да избегне доставување на извештај до УФР;

3) Клиентот поседува сомнителни документи за идентификација или дава лажни податоци;

4) Клиентот доаѓа во придружба на лице според чии инструкции работи;

5) Клиентот детално е запознат со прописите за перење пари и финансирање тероризам;

6) Клиентот доаѓа од држава што е позната по производство, обработка и тргување со дрога (хероин, кокаин итн.), држава што е позната како даночен рај или држава што поддржува тероризам или земја што не ги почитува стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ6);

7) Клиентот добива или праќа пари од/за ризична држава, што го утврдува давателот на услугата или субагентот;

8) Клиентот често добива пари и веднаш ги трансферира;

9) Клиентот се појавува со голема сума пари во мали деноминации, оштетени или замотани во специфични снопчиња и ги трансферира;

10) Различни клиенти му праќаат пари на исто лице и обратно;

11) Профилот на клиентот, односно неговата финансиска состојба не е пропорционална со неговата дејност;

12) Клиентот, кој е вклучен во трансакцијата, потекнува од земја што е позната по терористички активности;

13) Едно лице им праќа пари на неколку лица од едно семејство;

14) Клиентот често добива пари чиј вкупен износ е значителен;

15) Клиентот не знае колку пари треба да прими;

16) Кога ги повлекува добиените средства, клиентот секогаш презентира различни документи за идентификација;

17) Пратените износи се повисоки од износите што редовно се праќаат;

18) Клиентот често ја менува адресата;

19) Клиентот е познат по неговото криминално минато;

20) Клиентот е ПЕП;

21) Вработениот избегнува да даде информации за клиентите или за трансакциите за кои постојат причини за сомневање

ње за перење пари и за финансирање тероризам, иако му се познати фактите што укажуваат на сомнителна трансакција;

22) Вработениот намерно ги прекршува интерните упатства, процедури и прописи за спречување перење пари и за финансирање тероризам и друго.

11 ИНДИКАТОРИ ЗА БАНКИТЕ

11.1 Индикатори што се однесуваат на клиентите

1) Клиентот – физичко лице избегнува да даде лични податоци или документи или други дополнителни податоци што ги бара банката;

2) Претставникот на правниот субјект одбива да даде или делумно дава податоци што се дел од апликацијата за идентификација (на пример, податоци за природата и за целта на активностите на правниот субјект, локацијата, сопственоста или контролата, идентитетот на крајните сопственици, очекуваниот обем на активности или други потребни информации);

3) Клиентот поднесува документи со сомнителна автентичност;

4) Клиентот непотребно ја објаснува трансакцијата;

5) Клиентот бара информација како да го избегне известувањето до УФР;

6) Клиентот детално е запознаен со законите што го регулираат прашањето за спречување на перење пари и за финансирање тероризам;

7) Клиентот извршува трансакции на големи износи или трансакции што не одговараат на неговиот приход;

8) Информациите што се дадени од клиентот отстапуваат од информациите што ги има банката или се добиени од други извори;

9) Клиентот и лицата вклучени во трансакцијата користат исти адреси или лица за контакт;

10) Клиентот користи поштенски сандачиња (поштенски фах) и/или одбива да ја даде адресата на своето живеалиште или своето седиште;

11) Клиентот е нервозен, избегнува да одговара на прашања поврзани со трансакцијата и/или има одбранбен став;

12) Клиентот користи услуги од трети страни (на пример, адвокати, нотари, консултанти или други стручњаци) за застапување пред банката без каква било економска или рационална причина;

13) Клиентот најавува почнување на нов краткорочен деловен однос или прашува за условите за излегување од деловниот однос и пред да почне;

14) Од документите тешко може да се види идентитетот на лицата што се овластени за застапување на правниот субјект;

15) Клиентот (претставник на правниот субјект) очигледно избегнува вообичаени лични контакти со банката;

16) Клиентот што работи на една локација во еден ден извршува трансакции, депонирање, повлекување во неколку филијали на истата банка;

17) Клиентот не ги дава деталите за лицето/лицата во чие име дејствува;

18) Клиентот прима трансфери на негова сметка од лица што не се поврзани со природата на неговата деловна активност;

19) Адвокат, нотар или сметководител, сопственик или лице што е овластено да работи со банкарската сметка на правниот субјект или на вработениот од компанијата ги користи своите лични податоци за извршување на трансакциите од името на физичките лица или на правниот субјект што го претставува;

20) Сопственикот, лице што е овластено да работи со банкарската сметка на правниот субјект или вработен од компанијата ги користи своите лични сметки за извршување на трансакциите од името на физичкото лице или на правниот субјект што тој го претставува;

21) Постои информација дека клиентот, можеби, е инволвиран во нелегални активности;

22) Клиентот инсистира да работи со одреден вработен во банката или ја одлага трансакцијата во банката поради отсуство на вработениот;

23) Клиентот е лице за кое УФР побарало информации;

24) Клиентот не ја користи вообичаената понуда на услуги на банката, иако тоа би било во негов финансиски интерес;

25) Клиентот потекнува од земја што банката ја смета за ризична;

26) Клиентот доаѓа од држава што е позната по производство, обработка и тргување со дрога (хероин, кокаин итн.), држава што е позната како даночен рај или држава што поддржува тероризам или држава што поддржува тероризам или земја што не ги почитува стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ7);

27) Клиентот е ПЕП.

11.2 Индикатори што се однесуваат на трансакциите

1) Последователни трансфери на пари, без каква било очигледна цел или за да се прикријат трагите на корисникот на парите;

2) Трансакција со физички или со правни лица што потекнуваат од држави што банката ги смета за ризични;

3) Менување на вообичаениот начин на кој клиентот ги извршува трансакциите;

4) Трансакции од или за оф-шор држава;

5) Трансакции - повлекување готовина врз основа на „набавка на земјоделски производи, секундарни суровини“;

6) Трансакции засновани врз донации или врз спонзорства;

7) Трансфери на пари што клиентот веднаш, сите или приближно истиот износ, ги трансферира на трето лице;

8) Чести трансакции од името на малолетници или на хендикепирани лица;

9) Големи износи на депозити се структурираат, акумулираат и понатаму се трансферираат на странски банкарски сметки;

10) Големи трансакции на сметки на неодамна основани правни субјекти;

11) Големи трансакции на сметки што не се користеле подолг период;

12) Отворање сметки во една банка од неколку оф-шор правни субјекти што имаат ист сопственик;

13) Клиентот што добива големи или чести приливи од странство и не успевајќи да ги обезбеди неопходните документи за цели на трансакцијата му ги праќа на испраќачот, односно ги трансферира до трети страни;

14) Клиентот бара отворање на различни банкарски сметки во иста банка, иако за тоа не постои видлива или рационална причина.

11.3 Индикатори што се однесуваат на готовинските трансакции

1) Уплати на готовина од клиентот без каква било економска и логична цел;

2) Уплати од неколку физички лица на една банкарска сметка без соодветна причина или објаснување и нивно плаќање во готовина;

3) Значително зголемување на уплатите на готовина од клиентот без разумна причина;

4) Клиенти што често депонираат готовина на сметки кога износот на една уплата е незначителен, но вкупниот износ на сите депозити е значителен;

5) Чести готовински трансакции малку под законски утврдениот лимит за пријавување на трансакциите на УФР;

6) Често депонирање на големи износи готовина во ноќни трезори, при што очигледно се избегнува вообичаениот непосреден контакт со вработените во банката;

7) Уплата на голем број изабени, оштетени банкноти или банкноти со специфична миризба;

8) Чести уплати на големи износи на готовина на сметката на клиентот што потоа веднаш се повлекуваат;

9) Уплата на готовина од неколку лица на сметката на клиентот, при што вкупниот износ се трансферира на друга сметка;

10) Уплата на големи износи на готовина за купување финансиски инструменти;

11) Клиентот врши чести готовински уплати на сметката на правниот субјект врз основа на „заеми на основачот“ или „зголемување на депозитот на основачот“;

12) Постојење на голем број движења на сметката, со многу готовински и/или неготовински уплати и повлекувања, а билансот на сметката е на ниско ниво;

13) Клиентот има неколку сметки во иста банка и депонира готовина на секоја сметка, а заедно тоа создава значителен износ;

14) Сметката на сопственикот се користи за прилив и за одлив на големи износи што очигледно не се наменети и/или поврзани со сопственикот на сметката (не одговараат на неговото работење);

15) На сметката на клиентот е уплатена готовина од неколку физички лица, без соодветна причина;

16) Чести трансакции засновани врз авансно плаќање или враќање на аванс за кои клиентот дава објаснување дека се поради нереализиран деловен договор;

17) Циркулирање на големи износи од една сметка на друга во рамките на затворен круг на лица;

18) Клиентот става големи износи на сметка и дава налог на банката да ги трансферира на поголем број субјекти (правни или физички лица), особено кога за таквата трансакција не постои очигледна економска или видлива законска причина;

19) Трансакции за кои клиентот бара да бидат извршени, иако банката нуди друг начин за побрзо и поевтино извршување;

20) Користење акредитиви и други инструменти за праќање пари меѓу клиенти од различни држави, иако таквата работа не е во согласност со вообичаениот начин на работење на клиентот или вообичаениот начин на користење на инструментите во меѓународното работење;

21) Клиентот често добива пари во мали износи од исто лице;

22) Клиентот често добива пари во мали износи од различни лица.

11.4 Индикатори што се однесуваат на други банкарски производи

1) Почести посети на сефови и на терминали;

2) Апликации за кредит што би бил обезбеден со готовина или со друг тип гаранција, при што неговата вредност не е во согласност со финансиската состојба на клиентот;

3) Ставање поголеми износи на готовина како депозит за земање кредит, а потоа клиентот поднесува апликација за предвремена отплата на кредитот со средствата од депозитот;

4) Обезбедување финансиска гаранција од трето лице што не е во јасен однос со клиентот или нема оправдана причина за обезбедување гаранција;

5) Делумна или целосна отплата на значителна сума на кредитот од корисник што нередовно ги исполнува обврските од кредитот;

6) Правен субјект добива трансфер на кредит на сметка од друг правен субјект од странство, врз основа на договор со невообичаени услови (необезбеден кредит или кредит без камата);

7) Клиентот извршува трансакции на големи износи преку платежна картичка на банката, користејќи ја предноста на опцијата за полнење на картичката без физичко присуство во банката (преку банкомат, електронско банкарство итн.);

8) Големи износи на долгови на кредитните картички или на одобрени пречекорувања се отплатени во готовина;

9) Индикатори поврзани со работата на граѓанските здруженија и фондации;

10) Целта на донацијата не е во согласност со предметот на работа и со проектите на организацијата;

11) Износот на донацијата не ги исполнува реалните потреби на организацијата;

12) Донацијата ја даваат поединци или компании што се познати или за кои постои сомневање дека го добиле имотот преку кривични дела;

13) Донации во вид на големи готовински износи;

14) Анонимни донации;

15) Донациите се условени - цела донација или еден нејзин дел треба да биде употребена на начин што е одреден од клиентот;

16) Познато е дека клиентот е поврзан со тероризам, со финансирање тероризам, финансирање, водење или членување во организирана криминална група;

17) Клиентите одбиваат да дадат документи за идентификација;

18) Клиентот дава недоследни објаснувања за целите на донацијата;

19) Клиентот (или лице во негова придружба) е детално запознаен со прописите за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

20) Клиентот бара да му се врати дел од донацијата.

11.5 Индикатори што се однесуваат на вработените

1) Промени во однесувањето на вработените што не може да се објаснат (на пример, расипнички начин на живеење, не користат годишен одмор, поврзување на личните и деловните односи меѓу вработените и клиентите);

2) Вработениот избегнува да даде информации за клиентите или за трансакциите за кои постојат причини за сомневање за перење пари, иако му се познати фактите што укажуваат на сомнителна трансакција;

3) Повреда на интерните упатства, процедури и прописи за спречување перење пари од вработените во банката и друго.

12 ИНДИКАТОРИ ЗА ПРАВНИТЕ СУБЈЕКТИ ЧИЈА АКТИВНОСТ Е КУПОПРОДАЖБА НА ВОЗИЛА

12.1 Индикатори што се однесуваат на клиентите

1) Трансакцијата или активноста се реализира од лица што се под сомневање дека добиле финансиски средства од нелегални активности;

2) Трансакцијата или активноста што клиентот сака да ја реализира е спротивна на законските прописи;

3) Неколку различни лица, за кои продавачот на возила има сознание дека се поврзани, купуваат возила истиот ден;

4) Клиентот инсистира да ја плати цената (над 15.000 евра) во готовина наспроти фактот дека продавачот на возила му укажал дека трансакцијата треба да се изврши преку банка;

5) Клиентот користи големо количество банкноти со мала номинална вредност за плаќање или банкноти што се избени или често користени;

6) Кога се извршени неколку плаќања за ист договор во еден ден или во неколку последователни денови, во износи блиску до прагот за пријавување во УФР;

7) Клиентот бара податоци за тоа како да избегне идентификација или пријавување во УФР;

8) Клиентот избегнува да даде лични податоци, не сака да се идентификува или презентира лажни или фалсификувани документи за идентификација;

9) Клиентот одбива да го открие вистинскиот идентитет на крајниот корисник;

10) Клиентот пристигнува придружен од друго лице или од телохранители;

11) Клиентот (или лицето што го придружува) е запознаен со прописите за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

12) Клиентот или трето лице потекнуваат од земја што не ги почитува стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ8, ЕУ, Советот на Европа) или од земја што е позната по производство, трговија и продажба на дрога или од земја што е позната како даночен рај;

13) Клиент за кој е познато дека е поврзан со тероризам, со финансирање тероризам, формирање, водење или членување во организирана криминална група или клиент што се наоѓа на листите на терористи или на терористички организации;

14) Клиентот е ПЕП.

12.2 Индикатори што се однесуваат на вработените

1) Лицето што е вработено во субјектот ја избегнува обврската за пријавување на клиентите во УФР кога постои сомневање дека овие лица се инволвирани во активности што се поврзани со перење пари или со финансирање тероризам;

2) Лицето што е вработено во субјектот не ги почитува интерните правила и процедури за спречување перење пари и за финансирање тероризам.

13 ИНДИКАТОРИ ЗА ПОШТИ И
ЗА ПРАВНИ СУБЈЕКТИ ШТО
ВРШАТ ТЕЛЕГРАФСКИ ПРЕНОС
ИЛИ ИСПОРАКА НА ВРЕДНИ ПРАТКИ

13.1 Индикатори што се однесуваат
на трансакциите

1) Чест прием или испорака на пратки во краток временски период, од ист примач/испраќач од/до различни примачи/испраќачи;

2) Пратка со голема вредност (од 10.000 до 15.000 евра во денарска противвредност) во рок од неколку дена до ист примач, од различни испраќачи;

3) Пратка со голема вредност (повисока од 15.000 евра во денарска противвредност) во период од еден до 30 дена од ист примач/испраќач до повеќе различни примачи/испраќачи;

4) Операции и трансакции во текот на кои поштенската служба добива финансиски средства или друг имот проследени со услови, крајни рокови, обврски или со други начини на испорака што се противзаконски;

5) Операции и трансакции во кои клиентот бара поштенската служба да изврши активности што се спротивни на нејзините активности и компетенции;

6) Операции и трансакции што се поврзани со трансфер на пари за вршење готовински плаќања, а за кои, според законските одредби, е предвидено да се извршуваат строго преку банки;

7) Транспорт на вредни пратки, чија содржина предизвикува сомневање или чиј транспорт е забранет со закон;

8) Прием или испорака на вредни пратки од донатор, хуманитарни организации и компании што потекнуваат од земји што се познати како даночен рај или земји што не имплементираат мерки за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

9) Финансиски активности и трансакции што не се во согласност со возраста и со занимањето на клиентот;

10) Финансиски активности и трансакции без економска оправданост (односно не постои економски или некаков друг однос меѓу активноста на двете страни што учествуваат во активноста/трансакцијата).

13.2 Индикатори што се однесуваат
на клиентите

1) Клиентот бара начин како да го избегне известувањето во УФР;

2) Клиентот избегнува да ги даде личните податоци, не сака да биде идентификуван или дава лажни податоци;

3) Клиентот презентира лажни или фалсификувани документи за идентификација;

4) Клиентот одбива да го открие вистинскиот идентитет на крајниот корисник;

5) Клиентот доаѓа во придружба на други луѓе или телохранители;

6) Клиентот (или лицето што го придружува) е запознаен со прописите за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

7) Клиентот користи голем број слични адреси, адреси што се непознати или клиентот и лицата што се вклучени во трансакцијата користат заеднички адреси или лица за контакт;

8) Познато е дека клиентот е поврзан со тероризам, со финансирање тероризам, формирање, водење или членување во организирана криминална група или дека се наоѓа на листи на терористи или на терористички организации;

9) Клиентот или трето лице потекнуваат од земја што не ги почитува стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ9, ЕУ, Совет на Европа) или од земја што е позната по производство, шверцување на дрога или од земја што е позната како даночен рај;

10) Клиентот е ПЕП.

13.3 Индикатори што се однесуваат
на вработените

1) Лицето што е вработено во субјектот ја избегнува обврската за пријавување на клиентите во УФР кога постои сомневање дека овие лица се инволвирани во активности што се поврзани со перење пари или со финансирање тероризам;

2) Лицето што е вработено во субјектот не ги почитува интерните правила и процедури за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

3) Промени во однесувањето на лицето што е вработено во субјектот.

14 ИНДИКАТОРИ ЗА БРОКЕРСКИ КОМПАНИИ И КОМПАНИИ ШТО УПРАВУВААТ СО ИНВЕСТИЦИСКИ ФОНДОВИ

14.1 Индикатори што се однесуваат на клиентите

1) Клиентот избегнува да даде лични податоци, не сака да биде идентификуван или дава лажни податоци;

2) Клиентот (или лице во негова придружба) е детално запознаен со прописите за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

3) Клиентот користи голем број адреси (адреса на живеење, привремен престој, контакт-адреса итн.), невалидни адреси и/или клиентот и лицето што се вклучени во трансакцијата користат исти адреси и податоци за контакт;

4) Клиентот покажува интерес за купување хартии од вредност во големи количества без посебна анализа или за совети од советници за инвестиции, а таквата трансакција нема јасна правна или финансиска цел;

5) Клиентот склучува договори стриктно преку давателот на овластување, очигледно избегнувајќи лично појавување и давање лични податоци за идентификација или клиентот овластува различни лица или често ги менува овластените лица;

6) Клиентот има лоша репутација, познати се неговите нелегални активности од минатото;

7) Клиентот особено ја нагласува заштитата на својата приватност, особено онаа што се однесува на податоците за неговиот идентитет, работа, имот и занимање;

8) Клиентот потекнува или е регистриран од/во земја или има банкарска сметка во земја што е означена како ризична, што е утврдено од брокерската компанија (држави познати по производство и шверц на дрога, држави што се познати како даночен рај, држави што имаат висок степен на развиена корупција и други);

9) Клиентот тргува со хартии од вредност во ризична земја што е утврдена како ризична од брокерската компанија или од инвестицискиот фонд (држави што се познати по производство и шверц на дрога, држави што се познати како даночен рај, држави што имаат висок степен на развиена корупција и други);

10) Трансакцијата што клиентот сака да ја изврши не е во согласност со неговата финансиска состојба и со претходното работење;

11) Клиентот дава налози, строго од филијалата на брокерската куќа (или ги менува филијалите) што има седиште што е различно од адресата/седиштето на клиентот;

12) Клиентот врши плаќање од различни филијали на иста или на различни банки, односно од друга сметка што е различна од сметката што е дефинирана во договорот за плаќање или често доаѓа во компанијата и прави измени на своите упатства во врска со договорот, поврзани со бројот на сметката и на банката за плаќање, што може да води до сомневање дека клиентот има намера преку структурирање на трансакцијата да пласира пари што сте стекнати нелегално;

13) Ист овластен потписник/сопственик се појавува во неколку правни субјекти, кој дава налози за тргување по нелогични цени, во инвестиција со неповолни услови;

14) Странски инвеститор што се појавува со една трансакција на пазарот, надвор од редовниот инвестициски пазар за овој тип инвеститори, под неповолни услови за инвестирање;

15) Клиентот купува значителни удели/акции во отворен/затворен инвестициски фонд, притоа не покажува интерес за приходот и за работата на фондот, туку строго се интересира за процедурите што се поврзани со контролата што се реализира во компанијата што управува со инвестициски фондови и за примената на прописите во областа на спречувањето на перење пари;

16) Клиентот многу брзо по плаќањето на уделите/акциите во отворениот/затворениот инвестициски фонд го раскинува договорот и бара исплатата да биде извршена преку овластено лице;

17) Клиентот е ПЕП.

14.2 Индикатори што се однесуваат на вработените

1) Клиентот инсистира да склучи деловен однос строго со ист вработен во компанијата;

2) Вработените во брокерските куќи намерно ги прекршуваат интерните упатства, процедури и прописи за спречување перење пари;

3) Вработениот во компанијата избегнува да дава податоци за клиентите и за трансакциите за кои постои сомневање за перење пари и друго.

15. ИНДИКАТОРИ ЗА ДАВАТЕЛИТЕ НА КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ

1) Услугата се бара од лица за кои се смета дека нема да ја реализираат деловната активност, односно ќе се реализира фиктивна продажба;

2) Услугата што се бара е спротивна на законските прописи;

3) Трансакциите или активностите што клиентот сака да ги реализира имаат невообичаени услови, на пример, цени и деловни зделки што значително отстапуваат од пазарните;

4) Трансакциите или активностите што клиентот сака да ги реализира се невообичаено сложени, на пример, сложени и многубројни трансакции со хартии од вредност или со други средства;

5) Трансакциите и активностите на клиентот не се поткрепени со соодветна документација;

6) Трансакциите и активностите немаат комерцијална и/или економска логика, на пример, трансакции на големи износи што отстапуваат од основната активност на клиентот или се направени неоправдано големи износи во поглед на активностите на клиентот;

7) Трансакциите и активностите немаат финансиска логика, на пример, водат до прекумерни финансиски обврски за клиентот или до загуба на финансиските ресурси или потенцијал;

8) Активности на трансфер на значителни финансиски средства од една финансиска институција во друга, веднаш по приемот, без логична основа за таков трансфер;

9) Средствата за извршување на трансакцијата имаат сомнителен извор;

10) Трансакциите или активностите, заедно со другите факти што предизвикуваат сомневање, на пример: тие се извршени со готовинско плаќање или се користеле за плаќање сметки во странство итн.;

11) Големината на зделката не е во согласност со реалните потреби на клиентот;

12) Во случаи кога клиентот бара услуги што покриваат илегални резултати од работењето на неговата компанија;

13) Лица што се консултираат со даночниот консултант и/или со неговите вработени за можни начини за сметководствено постапување или документирано оправдување што е различно од правилното;

14) Клиентот бара начин како да избегне пријавување во Управата за јавни приходи;

15) Клиентот избегнува да даде лични податоци за себеси, не сака да биде идентификуван или дава лажни податоци;

16) Клиентот презентира лажни или фалсификувани документи за идентификација;

17) Клиентот одбива да го открие вистинскиот идентитет на крајниот корисник;

18) Клиентот пристигнува придружуван од други лица или со обезбедување;

19) Клиентот (или лицето што го придружува) е детално запознаен со прописите за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

20) Клиентот или трето лице потекнува од земја што не ги почитува стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ10, ЕУ, Совет на Европа) или од земја што е позната по производство, трговија и продажба на дрога или од земја што е позната како даночен рај;

21) Познато е дека клиентот е поврзан со тероризам, со финансирање тероризам, со формирање, водење или членување во организирана криминална група или дека се наоѓа на листите на терористи или на терористички организации;

22) Клиентот е ПЕП.

16. ИНДИКАТОРИ ЗА АГЕНЦИИТЕ ЗА ПРОМЕТ СО НЕДВИЖЕН ИМОТ

1) Клиентот се обидува да најде начин/објаснување за тоа како да избегне идентификација или пријавувањето во УФР;

2) Клиентот одбива да се идентификува или дава лажни податоци за идентификација;

3) Клиентот презентира лажни или фалсификувани документи или документи чија автентичност е сомнителна;

4) Клиентот (или лицето што го придружува) е детално запознаен со прописите за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

5) Клиентот користи различни адреси или тој/таа и лицето што е инволвирано во трансакцијата/активноста користат исти адреси или податоци за контакт;

6) Клиентот нуди невообичаено висока провизија или други бонуси за завршување на активноста;

7) Клиентот или лицето што го придружува потекнува од земја што не ги имплементира стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ) или од земја што е позната по производство или шверц со дрога или од земја што е позната како даночен рај;

8) Клиентот веќе бил осуден или против него веќе е поведено кривично обвинение;

9) Клиентот купува недвижен имот без претходна проверка;

10) Клиентот бара во документите да биде евидентирана пониска или повисока вредност за недвижниот имот, иако ја плаќа договорената цена;

11) Клиентот непотребно ја објаснува продажбата или купувањето;

12) Клиентот сака да купи недвижен имот без оглед на цената;

13) Клиентот продава недвижен имот кратко време по купувањето, иако ќе претрпи загуба;

14) Клиентот ја плаќа цената на недвижниот имот на рати, во помали износи од оние што треба да се пријават во УФР само за да избегне пријавување;

15) Клиентот купува повеќе имоти во краток временски период без никакво

знаење за локацијата, условите, цената за поправки итн. на секој од имотите;

16) Клиентот ја презентира својата финансиска состојба на начин што не е реален и не може да се потврди со документи;

17) Активностите се вршат од името на малолетници или на лица што немаат деловна способност;

18) Клиентот го купува истиот имот што неодамна го продал;

19) Клиентот е ПЕП;

20) Чести промени на сопственоста на ист имот меѓу познати клиенти;

21) Купување и продажба на недвижен имот се вршат во краток временски период, со значителни отстапувања од пазарната цена;

22) По купувањето на имотот, тој се продава по повисока цена, иако немало никакви промени на пазарната цена на недвижниот имот во истата област или не биле вложени никакви инвестиции во недвижниот имот;

23) Вработените во агенцијата за недвижен имот ја избегнуваат обврската да ги пријават клиентите во УФР кога постои сомневање за можно перење пари и за финансирање тероризам;

24) Вработените во агенцијата за недвижен имот не ги применуваат правилата и процедурите за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

25) Забележани се промени на однесувањето на вработените во Агенцијата за недвижен имот (се избегнува тимска работа во одредени случаи, вработени остануваат на сами на работа по завршувањето на работното време, се зголемува трошењето пари, не се користи годишен одмор, се воспоставуваат приватни контакти со клиентите, се одбива унапредување).

16.1 Индикатори за правните субјекти што добиваат движен имот и недвижен имот како колатерал (зложни куќи)

1) Трансакциите во кои клиентот бара од заложната куќа да земе пари или друг имот според одредени услови, крајни рокови и обврски што се противзаконски;

2) Заложување работи за кои лицето што ги дава во залог кажува дека претходно се откажал од нив;

3) Трансакции во кои тој што зајмува бара кредит, значително помал од пазарната вредност на заложените предмете-ти, земајќи ја предвид вообичаената разлика за компензација за ваков вид трансакција;

4) Трансакции во кои не постои логичен економски однос меѓу корисникот на залогот и давателот на залогот;

5) Трансакции во кои заемот и каматата се исплатени пред договорениот краен рок, без какви било објективни причини;

6) Трансакции во кои тој што зајмува сака да скрие заложување на предмети со склучување договор за консигнација или друг вид договор;

7) Операции и трансакции во кои од заложната куќа се бара да изврши активности што се спротивни на предметот на нејзината работа;

8) Заложување предмет што очигледно не одговара на социјалната положба на тој што зајмува;

9) Обид да се заложи предмет во туѓо име;

10) Заложување предмети од неколку лица (во рок од еден ден) за кои се знае дека се роднини;

11) Во процесот на заложување движен имот клиентот одбива да ги даде целосните информации што се бараат, а кои се неопходни за евидентирање на предметот во соодветниот регистар на заложната куќа или дадените информации не одговараат на карактеристиките на предметот;

12) Постои сомневање дека предметот што треба да се заложи е стекнат со кривично дело;

13) Клиентот одбива да даде копија од документот за сопственост на моторното возило што се заложува заверена на нотар или од друг документ од кој може да се види правото на заемодавецот слободно да го користи моторното возило или постои сомневање во автентичноста на прикажаниот документ, како и во случај на разлика меѓу бројот на шасијата и бројот на моторот на возилото и оние што наведени во документот за сопственост или кога бројот на шасијата и моторот се нечитливи, избришани или очигледно постоел обид да се избришат или да се изменат;

14) Клиентот не дава доволно информации за трансакцијата или постојат јасни разлики во квантитетот и во видот на заложната стока во документите и во дадените информации, разлики во капацитетите на транспортните возила, објавената цена ја надминува пазарната цена итн.;

15) Клиентот не презентира или се обидува да го одложи презентирањето на одредени документи и декларации;

16) Клиентот покажува невообичаен интерес за правилата на заложните активности и за контролата на документите на клиентот;

17) Клиентот наведува контрадикторна основа или цели за заемот што сака да го земе на заем;

18) Клиентот се обидува да се запознае со персоналот на заложната куќа, нудејќи подароци или услуги;

19) Потписот на документот за лична идентификација не одговара на потписот на клиентот што се однесува на операцијата или на трансакцијата;

20) Клиентот непотребно го објаснува потеклото на имотот и има неверојатно знаење за мерките за спречување перење пари или за финансирање тероризам;

21) Клиентот е придружуван и следен или неговите активности се вршат во присуство на трети лица, што може да создаде разумно сомневање за притисок или за закани;

22) Клиентот или трето лице потекнуваат од земја што не ги почитува стандардите за спречување перење пари и за финансирање тероризам (од листите на ФАТФ11, ЕУ, Совет на Европа) или од земја што е позната по производство, шверц и продавање дрога или од земја што е позната како даночен рај;

23) Клиентите што се појавуваат во медиумите и во други извори или се претпоставува дека се занимаваат со илегални активности;

24) Клиентот е ПЕП.

17. ИНДИКАТОРИ ЗА АДВОКАТИТЕ

1) Клиентот одбива да се идентификува и кога ќе види дека мора да се идентификува, тој ја прекинува натамошната соработка;

2) Клиентот користи лажни или сомнителни документи за идентификација;

3) Клиентот бара извршување услуги во кои трансакциите се високи, комплицирани или невообичаени или се вршат меѓу правни субјекти што немаат деловна врска;

4) Клиентот бара извршување услуги во или кон земји што се познати по производство и трговија со дрога или земји што се познати како оф-шор држави;

5) Клиентот бара од адвокатот да изврши трансакција во негово име и за негова сметка од правни субјекти или од физички лица што сакаат да останат анонимни;

6) Клиентот бара од адвокатот да не го користи неговиот идентитет додека ги извршува услугите што се поврзани со регистрација или со преземање или со назначување правен субјект на таков начин за да се заштити или да не се утврди неговата позиција;

7) Клиентот бара од адвокатот да изврши услуга за која не постои економска оправданост;

8) Во правниот субјект на клиентот или каде што тој учествува во управувањето нема вработени, што е сосема невообичаено за деловната активност што ја извршува тој правен субјект;

9) Клиентот бара од адвокатот да му даде совет во врска со слабостите на финансискиот и на правниот систем во однос на перењето пари;

10) Клиентот бара одредена правна услуга од адвокат со седиште во друг град, значително оддалечен од седиштето на клиентот, без притоа да даде основана причина за тоа;

11) Клиентот што има јавна функција бара од адвокатот да изврши невообичаени услуги;

12) Клиентот е ПЕП;

13) Вработените во адвокатската фирма намерно ги прекршуваат интерните инструкции, постапки и прописи за спречување перење пари.

18. ИНДИКАТОРИ ЗА ШТЕДИЛНИЦИ

18.1 Индикатори поврзани со готовински трансакции:

1) Невообичаено големи готовински депозити од физички лица;

2) Зголемување на готовинските депозити од физички лица без каква било особена причина и потоа трансферирање на депозитите на банкарска сметка за да се искористат во платежни операции;

3) Клиентот често инвестира мали готовински депозити на својата штедна сметка, што вкупно дава голем износ;

4) Клиентот врши инвестирање на големи количества банкноти со мала деноминација;

5) Клиентот врши инвестирање во имот придружуван од трето лице и дејствува според неговите упатства.

18.2 Индикатори поврзани со користењето на сметките во штедилниците:

1) Клиентот често инвестира мали готовински депозити на неколку штедни сметки во една штедилница што вкупно дава голем износ;

2) Користење лажни документи за идентификација, давање лажни податоци за идентитетот;

3) Клиентот уплатува готовина на својата штедна сметка и износот не одговара на неговата реална финансиска состојба;

4) Уплата на големи износи на готовина на штедната сметка што подолг период е неактивна и повлекување на износот по краток временски период;

5) Неколкумина клиенти (физички лица) уплатуваат готовина на иста штедна сметка;

6) Клиентот е ПЕП;

7) Сомнителни трансакции со обезбедени или со необезбедени кредити;

8) Клиентот го отплатува кредитот со готовина кратко време по неговото повлекување;

9) Клиентот го отплатува кредитот со средства што постојат на неговата штедна сметка, а кои се гаранција за кредитот;

10) Плаќање кредит од други лица што не се директно поврзани со клиентот;

11) Изворот за обезбедување на кредитот не е во согласност со финансиската и со општествената заднина на барачот на кредит или обезбедувањето на кредитот е од трети лица со кои барачот на кредит нема јасен однос.

18.3 Индикатори поврзани со вработените во штедилницата:

1) Вработениот ја избегнува обврската за пријавување на клиентот во Управата за јавни приходи кога постои сомневање за перење пари;

2) Вработениот не ги почитува интерните правила и процедури за спречување перење пари;

3) Промени во однесувањето на вработениот (го зголемува трошењето пари, не го користи одморот, воспоставува приватни контакти со клиентите, одбива да биде унапреден...).

19. ИНДИКАТОРИ ЗА ДРУШТВА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ПЕНЗИСКИ ФОНДОВИ

19.1 Индикатори што се однесуваат на идентификацијата и на однесувањето на клиентот по склучувањето на договорот за членство – информации од агентот што се дадени на компанијата:

1) Клиентот одбива да се идентификува или дава лажни податоци;

2) Клиентот се обидува да склучи договор од името на друго лице;

3) Клиентот има невообичаено однесување и одбива да се идентификува по склучувањето на договорот;

4) Клиентот склучува договори за членство со повеќе лица одеднаш за да ги вршат плаќањата во негово име;

5) Барање за склучување договор за членство или за склучување договор со физичко лице од странство;

6) Клиентот има лоша репутација во државата;

7) Клиентот е ПЕП.

19.2 Индикатори што се однесуваат на плаќањата на клиентот (членот) или на трето лице на возраст до 50 години за жени и до 52 години за мажи (две години пред правото да ги повлече средствата):

По плаќање од клиентот:

1) Клиентот плаќа износ поголем од 4.999 евра на годишна основа;

2) Клиентот го извршува првото плаќање на износ поголем од 4.999 евра;

3) Клиентот врши уплата на износ поголем од 4.999 евра одеднаш;

По плаќање од трето лице:

1) Трето лице плаќа износ поголем од 4.999 евра за клиентот на годишна основа;

2) Трето лице го извршува првото плаќање за клиентот во износ поголем од 4.999 евра;

3) Трето лице врши плаќање за повеќе клиенти и вкупниот износ е поголем од 4.999 евра.

19.3 Индикатори што се однесуваат на плаќања на клиентот на возраст до 50 години за жени и до 52 години за мажи (две години пред правото да ги повлече средствата):

По плаќање од клиентот:

1) Клиентот плаќа износ поголем од 2.499 евра на годишна основа;

2) Клиентот го извршува првото плаќање во износ поголем од 2.499 евра;

3) Клиентот ги зголемува плаќањата за повеќе од 100% по возраста од 50 години за жени, односно 52 години за мажи;

4) Клиентот плаќа забележително поголеми износи споредено со вообичаените, директно пред правото да ги повлече средствата.

По плаќање од трето лице:

1) Трето лице плаќа износ поголем од 2.499 евра за клиентот на годишна основа;

2) Трето лице го извршува првото плаќање за клиентите во износ поголем од 2.499 евра;

3) Трето лице го извршува првото плаќање за клиентите во износ поголем од 2.499 евра одеднаш;

4) Трето лице ги зголемува плаќањата за повеќе од 100% по возраста од 50/52 години за жени/мажи;

5) Трето лице плаќа забележително поголеми износи споредено со вообичаените, директно пред правото да ги повлече средствата.

По плаќање од правен субјект – осигурителна компанија (професионална пензиска шема):

1) Осигурителната компанија во просек уплатува повеќе од 249 евра за лица што се вклучени во професионалната пензиска шема на месечна основа;

2) Осигурителната компанија уплатува забележително поголем износ за одредени лица;

3) Осигурителната компанија уплатува за сите учесници во професионалната пензиска шема, при што вкупниот износ е поголем од 9.999 евра на месечна основа;

4) Осигурителната компанија поднесува апликација за воспоставување професионална пензиска шема во која доминираат лица на возраст над 50 години;

5) Осигурителната компанија ја откажува шемата по една година постоене;

6) Осигурителната компанија извршила само една уплата во пензискиот фонд во период од две години;

7) Осигурителната компанија осигурува поголем број лица споредено со бројот на вработени.

19.4 Индикатори што се однесуваат на вработените во компанијата за пензиско осигурување:

1) Вработениот ја избегнува обврската да ги пријави клиентите во Управата за јавни приходи кога постои сомневање за перење пари;

2) Вработениот не ги почитува интерните правила и процедури за спречување перење пари и за финансирање тероризам.

20. ИНДИКАТОРИ ЗА ОСИГУРИТЕЛНИ КОМПАНИИ, ОСИГУРИТЕЛНИ АГЕНЦИИ, ОВЛАСТЕНИ ОСИГУРИТЕЛНИ АГЕНТИ И ОСИГУРИТЕЛНИ БРОКЕРИ ШТО ВРШАТ АКТИВНОСТИ НА ЖИВОТНО ОСИГУРУВАЊЕ

20.1 Индикатори што се однесуваат на осигурителни договори (осигурителните полиси), плаќање премии и реализирање договори:

20.1.1 Индикатори за склучување осигурителни договори:

1) Клиент од далечно место бара да склучи осигурителен договор, иако тој/таа може осигурителниот договор да го склучи во своето место на живеење;

2) Клиентот нуди подарок за склучување осигурителен договор;

3) Невообичаен став на клиентот или ненадејно откажување на склучениот осигурителен договор, односно одолжување да се дадат информации во текот на процедурата за неговата идентификација;

4) Истовремено или за краток временски период клиентот склучува повеќе осигурителни договори и за нив плаќа во готовина;

5) Имајќи го предвид статусот на клиентот, тој/таа се осигурува над просечниот број на лица со невообичаени осигурителни договори (полиси).

20.1.2 По плаќање премија:

1) Клиентот ја плаќа премијата во готовина, наеднаш и однапред за неколку години;

2) Плаќањето на осигурувањето е спротивно на добрата деловна практика;

3) Клиентот ја плаќа премијата од странска банкарска сметка, од држава што е позната по производство и шверц со дрога или држава што е позната како даночен рај;

4) Корисникот на осигурувањето бара парите од осигурувањето или рефундираните средства од осигурителната премија да бидат исплатени во готовина, особено кога тоа е поголема сума;

5) Големи износи за осигурителни премии за повеќе осигурителни полиси што се склучени за краток временски период, но се платени во готовина;

6) Клиентот ги прифаќа неповолните услови на осигурителниот договор во однос на неговата здравствена состојба или возраст;

7) Компанијата во улога на договорна страна во осигурувањето купува осигурителни договори (полиси) од името на вработените, плаќа големи осигурителни премии и за краток временски период ги раскинува договорите;

8) Компанијата во улога на договорна страна во осигурувањето купува осигурителни полиси за своите вработени, а бројот на вработените е помал од бројот

на купените полиси и полисите, исто така, се издадени и на лица што не се вработени во компанијата;

9) Договорната страна во осигурувањето или осигуреното лице инсистира на тајност на трансакцијата, односно бара износот на премијата или осигурителниот износ да не биде пријавен во УФР.

20.2 По реализација на договорот:

1) Клиентот го предлага траењето на договорот за животно осигурување, а тој е пократок од периодот што го нуди осигурителната компанија или осигурителниот посредник;

2) Клиентот бара предвремена исплата на парите врз основа на склучениот договор за животно осигурување;

3) Раскинување на полисата кратко време по склучувањето, особено во случај на големи износи на готовина.

20.2.1 Индикатори што се однесуваат на клиентот:

1) Клиентот се идентификува со лажен или со друг документ за идентификација, односно дава сомнителни податоци за идентификација;

2) Клиентот, како правен субјект, не постои во регистарот на правни субјекти;

3) Клиентот што ја потпишува полисата е лице што било вклучено во нелегални активности во минатото или е лице што на некој начин може да се поврзе со лица за кои е познато дека извршиле кривични дела;

4) Клиентот бара полисата за животно осигурување да биде пренесена на друго лице пред да престане нејзината важност;

5) Клиентот е ПЕП.

20.3 Перење пари во соработка со вработени во осигурителни компании, компании за посредување во осигурувањето и осигурителни агенции:

1) Кога постои сомневање за перење пари, вработениот ја избегнува обврската да ги пријави клиентите во УФР;

2) Вработениот не ги почитува интерните правила и процедури за спречување перење пари.

21. ИНДИКАТОРИ ЗА ДАВАТЕЛИТЕ НА ЛИЗИНГ

1) Клиентот поднесува апликација за лизинг што се состои од нецелосни податоци што се однесуваат на неговиот идентитет или на деловните активности или наведените податоци не одговараат на деловната активност на клиентот;

2) Клиентот не сака или избегнува да се идентификува;

3) Идентитетот на вистинскиот сопственик на субјектот не може јасно да се потврди од приложените документи во времето на апликацијата, а клиентот одбива да приложи документи со кои може да се потврди тоа;

4) Клиентот користи документи за идентификација со сомнителна автентичност;

5) Приложените документи за деловната активност или за личниот доход на клиентот отстапуваат од информациите што лизинг-компанијата ги добила преку други извори;

6) Лизингот се користи за купување имот што не е карактеристичен за деловната активност на клиентот;

7) Неочекувана предвремена исплата на вкупниот износ на лизингот;

8) Клиентот или основачот е правен субјект што е регистриран во оф-шор јурисдикција;

9) Клиентот – корисникот на лизинг врши плаќања што произлегуваат од лизинг-договори, од сметки што се различни од оние што се наведени во договорот или од повеќе различни сметки;

10) Во време на склучувањето на договорот за лизинг клиентот е придружуван од сомнителни лица;

11) Лица што немаат никаква врска со клиентот се вклучени како гарантори во договорот за лизинг;

12) Клиентот нуди провизија за предвремена отплата на лизингот во време на склучувањето на договорот за лизинг;

13) Клиентот што поднесува барање за лизинг пријавува банкарска сметка во оф-шор држава, банка од држава што

се користи како транзит за дрога или од банка што потекнува од држава каде што не се применуваат мерки за спречување перење пари и за финансирање тероризам;

14) Клиентот нуди големи износи пари како гаранција за плаќањето на лизингот, износ што не одговара на износот на отплатата на лизингот;

15) Клиентот бара отплатата на лизингот да се врши во готовина;

16) Клиентот е добро запознаен со прописите за спречување перење пари и за финансирање тероризам и непотребно го објаснува потеклото на средствата;

17) Во финансискиот договор за лизинг клиентот дава понуда за предметот на лизинг со цена што е значително различна од разумната пазарна цена;

18) Клиентот е новооснована компанија што доживува брз пораст со мал номинален капитал што работи со користење на сомнителен капитал;

19) Клиентот е ПЕП.

22. ИНДИКАТОРИ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ТЕРОРИЗАМ

22.1 Индикатори што се однесуваат на клиентите

1) Клиентот или лицето што го застапува клиентот се наоѓа на листите на ОН, ЕУ или на други листи на терористички или терористички организации;

2) Клиентот често патува во земји што се познати по постоење терористички или фундаменталистички организации/групи што работат на нивната територија или каде што е во тек вооружен конфликт;

3) Клиентот потекнува или доаѓа од земја или земји што поддржуваат тероризам или каде то се во тек вооружени конфликти;

4) Клиентот дава информации и податоци за идентификација што не се точни или се сомнителни, како што се: погрешни изјави за место за престој, име и презиме, број на документот за идентификација, датум на раѓање, име на правниот субјект, седиште, активност, сопственици, овластени лица, документи за регистрација итн.;

5) Клиентот дава погрешни информации за неговата професија или занимање (најчесто користен термин е студент) или неговите деловни активности не одговараат на видот професија/занимање што тој го извршува;

6) Има информации или податоци дека клиентот е директно или индиректно поврзан со тероризам, со финансирање тероризам, основање, водење или членство во криминална, терористичка или во фундаменталистичка организација/група;

7) Клиентот го повлекува барањето за отворање сметка или за извршување конкретна трансакција кога од него се бара да достави дополнителни информации и некои појаснувања;

8) Клиентот почнува да извршува трансакција што отстапува од неговите претходни вообичаени активности;

9) Клиентот депонира готовина на својата сметка, потоа севкупниот износ веднаш го трансферира на неколку сметки, обично во странски држави;

10) Дојдовни трансфери од високоризични земји во полза на поединци што ги повлекуваат парите исклучително користејќи банкомати;

11) Нецелосни податоци за иницијаторот на трансакциите во полза на НВО (невладини организации, легат, здруженија, фондови, религиозни организации итн.) или во полза на поединци поврзани со организацијата;

12) Клиент со лоша репутација или со средства од сомнителен извор што користи виртуелна валута (биткои, лајткини) или алтернативни ремитентни системи (хаваи, хунди) за да ги избегне регуларните финансиски канали.

22.2 Индикатори што се однесуваат на деловните односи на клиентот

1) Користење услуги за брз трансфер на пари или други производи или услуги, иако постојат поекономични начини за извршување на трансакциите;

2) Чести промени на овластените лица на сметката на клиентот и на нивните податоци;

3) Повеќе овластени лица за извршување на деловниот однос без очигледна врска (семејна или деловна).

22.3 Индикатори што се однесуваат на деловните активности на клиентот

1) Депонирање готовина во износи што се веднаш под лимитот за поднесување податоци до надлежните органи;

2) Повеќе клиенти користат иста адреса и телефон како контакт за извршување деловни активности;

3) Вршење меѓународен трансфер во полза на исто лице или на неколку лица што се наоѓаат во држави каде што е во тек вооружен конфликт или каде што постојат терористички или фундаменталистички организации/групи што оперираат на нивната територија;

4) Деловни активности на клиентот со лица што имаат слични имиња како лицата што се наоѓаат на листите на ОН, ЕУ или на други листи на терористи или на терористички организации;

5) Деловни активности на клиентот со правен субјект што продава нуклеарни, хемиски или биолошки агенсии што може да бидат искористени за правење бомби или други експлозивни средства или чија активност е производство или трговија со оружје или со стоки со двојна намена;

6) Готовинска активност на сметката на клиентот заснована врз „хуманитарна помош“, „компензација за животните трошоци“ итн.;

7) Не постои логична врска меѓу извршените трансакции и вообичаените деловни активности на клиентот;

8) Деловните активности на клиентот се извршуваат само во една филијала со еден ист банкарски службеник;

9) Повеќе лица уплатуваат релативно мали, исти или слични износи на готовина на сметката на клиентот и потоа вкупниот износ се подигнува во готовина или се трансферира на сметки во други држави;

10) Клиентот има невообичаен прилив на сметката што е неактивна подолг период, а потоа износот го повлекува во готовина;

11) Големи износи на готовина се повлекуваат од сметката на клиентот – правен субјект што не работи со готовина во своето редовно работење;

12) Големи износи на готовина се уплатуваат на сметката на клиентот што во своето редовно работење нема уплати на дневен профит и во повеќе случаи работи безготовински преку својата банкарска сметка;

13) Структурирани уплати во иста или во различни филијали на банката што се извршени на сметка на клиентот во исто време.

22.4 Индикатори што се однесуваат на граѓанските здруженија и фондации (НВО)

1) Користење средства од сметката на граѓанското здружение и на фондацијата за плаќања што не се поврзани со нивните активности;

2) Донации на граѓански здруженија и на фондации од држави каде што е во тек вооружен конфликт или во кои постојат организации или фондации што ги поддржуваат и ги реализираат целите и барањата на терористичката организација;

3) Граѓански здруженија и фондации што најголем дел од своите трансакции ги извршуваат во готовина;

4) Високи износи на донации на граѓански здруженија и на фондации што се дадени од поединци или од групи поединци;

5) Финансирање на граѓански здруженија и на фондации за активности што не се во согласност со целите за кои биле основани;

6) Средствата од граѓанските здруженија и од фондациите се трансферираат на сметката на нивните овластени лица;

7) Средствата на граѓанските здруженија и на фондациите, веднаш или по кратко време, се трансферираат во земји каде што е во тек вооружен конфликт или во земји што се познати по постоење на терористички или фундаменталистички организации/групи што работат на нивната територија.