

Врз основа на член 17 став (2), од Законот за придонеси од задолжително социјално осигурување ("Службен весник на Република Македонија", бр. 142/08), министерот за финансии донесе

**ПРАВИЛНИК
ЗА НАЧИНОТ НА ПРЕСМЕТКА И УПЛАТА НА ПРИДОНЕСИТЕ
ОД ЗАДОЛЖИТЕЛНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРУВАЊЕ**
(Сл.весник на Р.М број. 149/2008)

Важи од 09.12.2008 година

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на пресметка и уплатата на придонесите од задолжително социјално осигурување.

Член 2

Пресметката на придонесите од задолжително социјално осигурување се врши при пресметка на плата или дел од плата, надоместок на плата, пензија, односно друг паричен надоместок, придонеси од задолжително социјално осигурување (во натамошниот текст: придонеси) и персонален данок на доход (во натамошниот текст: персонален данок).

Член 3

(1) Основицата за пресметка на придонесите согласно закон е платата во вкупен износ (плата, надоместоци на плата и исплата по основ на деловна успешност на работодавачот).

(2) Основица за пресметка на персонален данок согласно закон е основицата од став 1 на овој член, намалена за вкупниот износ на придонесите и за личното ослободување утврдено во месечен износ.

(3) За пресметување на износот на придонеси и персонален данок, на основиците од став 1 и 2 на овој член се применуваат пропишаните стапки за придонесите и персоналниот данок, согласно закон.

(4) Платата во вкупен износ, намалена за вкупниот износ на придонесите и за износот на персоналниот данок претставува нето плата.

Член 4

(1) Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок доставува податоци за обврзникот за плаќање на придонеси и персонален данок за кој со

закон е пропишана обврска за плаќање на придонесите и персонален данок, на Образец МПИН – Месечна пресметка за интегрирана наплата.

(2) Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок, Образецот МПИН го доставува по електронски пат до Управата за јавни приходи.

Член 5

(1) Обврзниците за плаќање на придонеси за кои Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, Фондот за здравствено осигурување на Македонија и Агенцијата за вработување на Република Македонија вршат прием во осигурување и задолжување со придонеси за задолжително социјално осигурување, не доставуваат сами за себе месечна пресметка.

(2) За обврзниците за плаќање на придонеси од став 1 на овој член доставувањето на пресметка на придонесите го вршат Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, Фондот за здравствено осигурување на Македонија и Агенцијата за вработување на Република Македонија.

Член 6

Податоците за месечна пресметка на плата, придонеси и персонален данок, обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок ги доставува на образецот од член 4 на овој правилник, најдоцна до 10-ти во тековниот за претходниот месец.

Член 7

(1) Образецот МПИН ја содржи следната структура на податоци односно формат на фајл:

1) Во првиот дел се сместени 17 податоци со месечните параметри, одделени со точка и запирка.

Просечна месечна плата	NUMBER
Лично ослободување	NUMBER
Стапка на придонес за задолжително пензиско и инвалидско осигурување	NUMBER
Календар на работни часови	NUMBER
Стапка на придонес за задолжително здравствено осигурување	NUMBER
Стапка на придонес за задолжително осигурување во случај на невработеност	NUMBER
Стапка на дополнителен придонес за задолжително здравствено осигурување во случај на повреда на работа и професионално заболување	NUMBER
Бруто-нето индикатор	NUMBER
Месечна гранична даночна основица за	NUMBER

прва даночна стапка	
Месечна гранична даночна основица за втора даночна стапка	NUMBER
Месечна гранична даночна основица за трета даночна стапка	NUMBER
Месечна гранична даночна основица за четврта даночна стапка	NUMBER
Стапка на персонален данок на доход од плата	NUMBER
Даночна стапка за прва месечна даночна основица	NUMBER
Даночна стапка за втора месечна даночна основица	NUMBER
Даночна стапка за трета месечна даночна основица	NUMBER
Даночна стапка четврта месечна даночна основица	NUMBER

2) Во вториот дел во првиот ред се сместени пет податоци од првиот дел одделени со точка и запирка.

1.1 Месец за кој се пресметува	CHAR (2)
1.2 Година за која се пресметува	CHAR (4)
1.3 Вид на обврска	CHAR (3)
1.4 Вид на обврзник за пресметка и уплата на придонеси	CHAR (3)
1.5 Број на вработени	

3) Во вториот дел во вториот ред се сместени 15 податоци од вториот дел одделени со точка и запирка.

2.1 Единствен даночен број на обврзникот за пресметка и уплата	CHAR (13)
2.16 Единствен матичен број на обврзникот за пресметка и уплата	CHAR (7)
2.2 Назив на обврзникот за пресметка и уплата	CHAR (200)
2.3 Телефонски повикувачки број	CHAR (3)
2.4 Телефон	CHAR (12)

2.5 Факс	CHAR (10)
2.6 Адреса, име на улица	CHAR (100)
2.7 Број	CHAR (10)
2.8 Населено место	CHAR (20)
2.9 Град	CHAR (20)
2.10 Ознака на општина	CHAR (5)
2.11 Поштенски код	CHAR (6)
2.12 Контакт лице	CHAR (100)
2.13 Телефон	CHAR (12)
2.14 Е-маил	CHAR (100)

4) Од третиот дел надолу се сместуваат 46 податоци за секој вработен (обврзник за плаќање на придонеси и персонален данок) поединечно. Секој запис за вработениот е во посебен ред.

3.0 Реден број	NUMBER (5)
3.1 ЕМБГ	CHAR (13)
3.2 Презиме	CHAR (30)
3.3 Име	CHAR (30)
3.4 Број на деловна единица	CHAR (3)
3.4b Ознака на подрачна единица за издавање на потврди за платен придонес за здравствено осигурување	NUMBER (6)
3.4c Ознака на општината на обврзникот за плаќање на придонеси и персонален данок	NUMBER (3)
3.5 Траење на стаж во денови	NUMBER (2)
3.6 Ефективна работа часови	NUMBER (3)
3.6b Прекувремени часови	NUMBER (2He)
3.6c Неплатени часови	NUMBER (2)
3.7 Износ за ефективна работа	NUMBER (10,2)
3.8 Часови надоместок	NUMBER (3)
3.9 Вид на надоместок	CHAR (3)
3.10 Износ на надоместок	NUMBER (8,2)
3.12 Година од која е определен паричен надомест во случај на невработеност	CHAR (4)
3.14 Плата во вкупен износ	NUMBER (10,2)
3.15 Придонес за задолжително пензиско и инвалидско осигурување од 3.14	NUMBER (10,2)

3.16 Доплата на придонес до најниска основица	NUMBER (8,2)
3.40 Придонес за задолжително здравствено осигурување	NUMBER (8,2)
3.41 Доплата на придонес до најниска основица	NUMBER (8,2)
3.42 Дополнителен придонес за Задолжително здравствено осигурување за случај на повреда на работа и професионално заболување	NUMBER (8,2)
3.43 Доплата на придонес до најниска основица	NUMBER (8,2)
3.44 Придонес за осигурување во случај на невработеност	NUMBER (8,2)
3.45 Доплата на придонес до најниска основица	NUMBER (8,2)
3.46 Персонален данок на доход од плата	NUMBER (8,2)
3.17 Шифра за вид на стаж на осигурување	CHAR (4)
3.17b Шифра за ослободување од плаќање на придонеси и персонален данок	CHAR (3)
3.18 Степен на зголемување за стаж со зголемено траење	CHAR (1)
3.19 а Од ден:	CHAR (2)
3.19 б До ден:	CHAR (2)
3.20 Вкупно денови	NUMBER (2)
3.21 Основица за стаж со зголемено Траење (бенефициран стаж)	NUMBER (10,2)
3.22 Износ на придонес за стаж со зголемено траење (бенефициран стаж)	NUMBER (8,2)
3.22b Доплата до најниска основица за стаж со зголемено траење (бенефициран стаж)	NUMBER (8,2)

3.23 Ознака на надлежен орган на државна управа обврзник за пресметка и уплата	CHAR (3)
3.24 Часови за кои плаќа надлежен орган	NUMBER (3)
3.25 Основица за пресметка на придонес кој го плаќа надлежен орган на државна управа	NUMBER (10,2)
3.26 Даночен број на обврзникот каде е пријавен обврзникот за плаќање	CHAR (13)
3.27 Дата на засновање на работен однос	CHAR (2)
3.28 Дата на престанок на работен однос	CHAR (2)
3.29 Шифра за промена на засновање/престанок на работен однос	CHAR (2)
3.30 Број на пријава/одјава од задолжително социјално осигурување	NUMBER (1)
3.13 Нето плата	NUMBER (10,2)
3.31 Плата за исплата	NUMBER (10,2)
3.32 Број на трансакциска сметка	NUMBER (15)

CHAR= алфа-нумерички знаци

NUMBER= нумерички знаци

NUMBER (n, m) значи: **(n-m)** места за целиот дел и **m** места за децималниот дел

Податоците треба да бидат во текст формат, ASCII код и организирани на следниот начин:

- Податоците во датотеката се одделуваат со точка и запирка " ; ".
- Во секој ред мора да постои предефинираниот број на полиња и секој ред завршува со chr (13) (enter).

Децималните броеви се пишуваат со децимална точка и со две децимални места.

- Во текстуалните податоци не смее да се користи точка и запирка.

Член 8

Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок, за пополнување и доставување на пресметката го користи „Софтверот за месечна пресметка за плата, придонеси и персонален данок“ на Управата за јавни приходи.

Член 9

(1) Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок генерира МПИН фајл според форматот од член 7 на овој правилник и го потврдува со „Софтверот за месечна пресметка за плата, придонеси и персонален данок“ на Управата за јавни приходи.

(2) За генерирање на МПИН фајл од став 1 на овој член обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок треба да го усогласи начинот на пресметување на придонесите и персоналниот данок согласно закон.

Член 10

(1) Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок го доставува Образецот МПИН на електронски медиум до Регионалната дирекција/Даночното одделение на Управата за јавни приходи каде што е седиштето на обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок.

(2) Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок кој има повеќе деловни единици доставува само еден електронски Образец МПИН за сите деловни единици до Регионалната дирекција/Даночното одделение на Управата за јавни приходи каде што е седиштето на обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок.

(3) Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок може да го достави генерираниот електронски Образец МПИН и на единствената електронска адреса објавена од Управата за јавни приходи.

Член 11

(1) Управата за јавни приходи доделува код за идентификација на секој обврзник за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок кој доставува податоци за пресметана плата, придонеси и персонален данок.

(2) Доделениот код на обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок му служи за електронско потпишување на Образецот МПИН.

(3) Управата за јавни приходи не треба да ги прифаќа податоците ако Образецот МПИН не го содржи кодот за идентификација на обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок.

(4) Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок ќе користи единствен код за идентификација за поднесување на месечна пресметка.

Член 12

(1) Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок го доставува Образецот МПИН на контрола и потврдување до Управата за јавни приходи, пред да изврши исплата на платата и уплата на придонесите и персоналниот данок кај носителот на платен промет.

(2) Кога исплатата на плата се врши во делови, обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок на секоја поединечна исплата пресметува аконтација на придонесите и персоналниот данок на Образец МПИН, без да врши намалување на даночната основа за пресметка на данокот за износот на личното ослободување.

(3) Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок кој исплаќа плата во делови поднесува конечна пресметка на Образец МПИН, при што се користи износот на месечното лично ослободување.

Член 13

(1) Управата за јавни приходи веднаш по приемот на Образецот МПИН врши обработка и контрола според податоците за обврзниците за плаќање на придонеси и персонален данок и обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок, регистрирани во базата на податоци и утврдените параметри за пресметување на придонесите и персоналниот данок согласно закон.

(2) Кога Управата за јавни приходи ќе утврди дека податоците не се точни, го известува обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок со доставување на Декларација за прием во која стојат информации за грешки или за одбивање на пресметката поради утврдени грешки.

(3) Обврзникот во рок од три дена од приемот на Декларацијата за прием во која стојат информации за грешки или за одбивање на пресметката поради утврдени грешки ги исправа грешките и доставува точни податоци до Управата за јавни приходи.

(4) Декларацијата за прием од ставот 2 на овој член е составен дел на овој правилник.

Член 14

(1) Прифаќањето на точните податоци се врши со доделување на Фолио број при што се издава Декларација за прием со прифаќање на податоците и Збирен налог за плаќање на плата на товар на сметката на еден налогодавач, а во полза на повеќе примачи – Образец ПП53 (во натамошниот текст: Образец ПП 53).

(2) Образецот ПП 53 го содржи истиот Фолио број за сите примачи.

Член 15

Доставувањето на Декларација за прием со Образецот ПП 53, Управата за јавни приходи го врши на електронски медиум, по електронска пошта или лично на подносителот на податоците во печатена форма.

Член 16

(1) Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок врши плаќање на платата, придонесите и персоналниот данок кај носителот на платниот промет со Образец ПП 53 издаден од Управата за јавни приходи.

(2) Образецот ПП53 се состои од електронски налози со збирни податоци за налогодавачот и поединечни податоци за примачите, талон за налогодавачот во печатена форма, кој се заверува од носителот на платниот промет по извршеното плаќање и збирен печатен налог со збирни податоци за налогодавачот.

Член 17

Податоците содржани во Образецот МПИН Управата за јавни приходи ги доставува до Фондот на пензиското и инвалидското осигурување, Фондот за здравствено осигурување и Агенцијата за вработување секој работен ден.

Член 18

Обврзникот за пресметка и уплата на придонеси и персонален данок согласно закон на обврзникот за плаќање на придонеси и персонален данок му доставува заверена месечна писмена пресметка и заверен збирен писмен годишен извештај со следните елементи:

- Износ на плата;
- Износ на придонес за задолжително пензиско и инвалидско осигурување;
- Износ на придонес за стаж на осигурување кој се смета со зголемено траење;
- Износ на придонес за задолжително здравствено осигурување;
- Износ на придонес за задолжително осигурување во случај на невработеност;
- Износ на дополнителен придонес за задолжително здравствено осигурување во случај на повреда на работа и професионално заболување;
- Износ на доплатени придонеси до законски пропишаната најниска основица;
- Износ на лично ослободување;
- Износ на персонален данок на доход;
- Износ на нето плата,
- Износ на задршки од плата;
- Износ на исплатена плата;
- Датум на извршени уплати.

Член 19

Кодовите за идентификација доделени заклучно со 31 декември 2008 година од Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, ќе преминат во Управата за јавни приходи, а нивната функционалност ќе остане и во Фондот заради примена на членот 32 од Законот за придонеси за задолжително социјално осигурување.


Член 20

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија", а ќе се применува од 1 јануари 2009 година.

Број _____
Скопје, _____ год

МИНИСТЕР
д-р Трајко Славески

ДЕКЛАРАЦИЈА ЗА ПРИЕМ

 Република Македонија Министерство за финансии Управа за јавно осигурање		Декларација за прием		Број за поднесување		
				Статус на декларацијата	Датум на поднесување	
Идентификација на обврзникот		Име на обврзникот				
Вид на обврзникот	Вид на обврска	Период за кој се поднесува и плаќа придонесот		Календарски денови		
Вид на придонес	Задолжителен Придонес за ПИО	Задолжителен Придонес за Здравство	Професионален дополнителен придонес од 0.5%	Придонес за вработување во случај на невработеност	Придонес за стажа на осигурување со згалемено траење	Персонален Данок од плата
Бруто основица						
Придонес од плата						
Доплата до најнизок придонес (%) од просечна плата во текзниот месец						
Месечен износ на придонес						
(-) Претходно декларирани износи						
(-) Аконтација						
(-) Автоматски поврат на средства						
(+) Камати за задоцнето плаќање						
(+) Поврат на средства од идни упл.						
Вкупен износ на придонесот						
Рефундирање на придонеси и ПД						
Вкупен износ на социјални придонеси и персонален данок		Вкупно осигуреници		Вкупна нето ефективна плата		
ВКУПЕН износ на декларацијата						
Број на декларирани осигуреници	Почетен број на осигуреници	Краен број на осигуреници	Недекларирани осигуреници	Карактеристични случаи Бараните информации за осигуреникот не се достапни		
Последен рок за плаќање	Број на налогот за плаќање(ФОЛИО)			Предупредувања	Грешки	
Порака до корисниците						

ДАТУМ НА ВАЛУТА

МЕСТО НА ПОДНЕСУВАЊЕ

152-1

152-1

НАЗИВ И СЕДНИШТЕ НА НАЛОГОДАВАЧОТ _____ _____ ДАНО ЧЕЖ БРОЈ / или ЕМБГ _____ ПОШТУВАЊЕ НА БРОЈ - ЗАДОЛЖУВАЊЕ _____ ПОТПИС _____ _____ ФОЛИО БРОЈ _____

ТРАНСАКЦИСКА СМЕТКА НА НАЛОГОДАВАЧОТ _____ _____ БАНКА НА НАЛОГОДАВАЧОТ _____ ВКУПЕН ИЗНОС МКД _____ _____ ВКУПЕН БРОЈ НА НАЛОЖИ _____ ДАТУМ НА ПОДНЕСУВАЊЕ _____ МЕСТО НА ПОДНЕСУВАЊЕ _____



образец 1111/53