

Упатство за користење

Е-даноци

(верзија 15.01.2015)

Содржина

1.Регистрација на апликацијата Е-даноци	3
1.1. Регистрирање на правни лица	4
1.1.1 Успешна регистрација.....	6
1.1.2. Неуспешна регистрација.....	7
1.2 Регистрирање на физички лица	8
2. Најавување на апликацијата	15
2.1. Мојот профил.....	16
2.2. Додавање на овластување	21
2.3. Најавување како лицето за кое сте овластени	25
2.4. Промена и бришење на овластување	26
2.5 Промена и ресетирање на лозинка	27
2.6. Пополнување пријави.....	28
2.6.1 Пополнување на пријави преку соодветни форми за внес на податоци.....	29
2.6.2 Пополнување на пријави со импортирање на претходно подготвени податоци во соодветен .xml формат	34
2.6.3 Испраќање и потпишување на пријави.....	43
3. Подесувања за користење.....	46
3.1. Your browser is not Java enabled	46
3.1.1. За Internet Explorer	46
3.1.2. За Mozilla Firefox.....	48
3.1.3. За Google Chrome	50
3.2. Проблеми при потпишување со токенот	52

1.Регистрација на апликацијата Е-даноци

Доколку не сте регистриран корисник на апликацијата Е-даноци треба прво да се регистрирате. Апликацијата нуди регистрација на физички и правни лица.

Во вашиот прелистувач, внесете ја адресата <https://etax-fl.ujp.gov.mk>, по што ќе се отвори следниот прозорец (Слика 1).

е - Даноци
Избери го полесниот пат!

Најава на системот

Корисничко име:
Лозинка:
Внесете го кодот

milping

Пријави се

Доколку сакате да ја промените вашата лозинка кликнете на линкот подолу:
Промена на лозинката

Доколку сте ја заборавиле вашата лозинка кликнете на линкот подолу:
Ресетирај лозинка

Регистрирај се

Корисник
Електронските услуги на Управата за јавни приходи се достапни за сите даночни обврзници во Македонија - граѓани, правни лица и самостојни вршители на дејност, како и за сметководствени бирови и другите овластени и ополномоштени лица за електронско потпишување на даночниот обврзник. Е-Даноци овозможува да користите современ, ефикасен и безбеден начин на комуникација со УЈП и истовремено да заштедите време и да ги намалите трошоците на финансиското работење.

Функционалности

- Преку е-Даноци можете да ги поднесете сите видови на формулари (даночни пријави, барања, извештаи, биланси...), од било кое место и во било кое време 24/7.
- е-Даноци Ве потсетува преку е-пошта за даночниот календар и роковите за навремено поднесување на даночните пријави во законски предвидените рокови.
- Системот Ве води како да ги пополните формуларите. Ве информира за грешки при пополнувањето и за успешно испратениот формулар до УЈП.
- Достапни различни видови прегледи на поднесените формулари и информира за секоја измена на нивниот статус.
- Сигурноста, доверливоста на информациите и вашите лични податоци се обезбедени во целост.

Предуслови

- Дигитален сертификат на USB токен (издаден од овластена куќа)
Доколку веќе поседувате токен за користење на електронските услуги на други институции и банки во Македонија, истиот можете да го користите и за е-Даноци, но само доколку истиот е издаден од овластена куќа. Дигиталниот сертификат на USB токен е неопходен при регистрација и електронско потпишување на формуларите кои ги поднесувате преку www.etax.ujp.gov.mk.
- Интернет
За пристап и непречено работење со е-Даноци, потребна е минимална интернет конекција со брзина 84 kbps и некој од следните пребарувачи: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox или Google Chrome. ["Упатството за поднесување на клиентската скопина"](#) ќе Ви помогне за успешно најавување на порталот е-Даноци.
- е-пошта

Регистрација
За да ги користите електронските услуги на УЈП, најпрво што треба да направите е да се регистрирате. Постапката е едноставна и се врши електронски. Системот Ве води чекор по чекор, како и кои податоци да ги пополните за да станете корисник. За да го завршите процесот на регистрација задолжително потпишете го документот со дигитален сертификат на USB токен.

Упатства за корисникот
Постапката за регистрација, начинот на електронско пополнување на формулари, вршењето на преглед и другите функционалности на системот, се детално опишани во ["Упатството за регистрација и користење на е-Даноци"](#). Ќе Ви помогне за успешно најавување на порталот е-Даноци.

Од 01 Јули 2013 година СТАРИОТ СИСТЕМ ЗА Е-ДАНОЦИ НАДВОР ОД ФУНКЦИЈА
Правните лица и СВД кои се регистрирани и го користат постојниот систем на е-Даноци, треба најдоцна до 1 јули 2013 година да мигрираат кон новиот систем на е-Даноци. Начинот на миграција од стариот кон новиот систем на е-Даноци е детално опишан во ["Упатството за префрлување на нов систем за правни лица и СВД"](#).

Кликнете да ја започнете миграцијата

Кликнете за најава на стариот систем

Мигрирај миграцијата

Најава на стар систем

Од 2013 година ЗАДОЛЖИТЕЛНО КОРИСТЕЊЕ НА Е-ДАНОЦИ ОД ДДВ ОБВРЗНИЦИ ПРИ ПОДНЕСУВАЊЕ НА ДДВ ПРИЈАВИ И ДАНОЧНИ БИЛАНСИ
Даночните обврзници регистрирани за целите на ДДВ, почнувајќи од 2013 година, имаат законска обврска ДДВ-пријавите и даночните биланси пропишани со Законот за данокот на добивка да ги поднесуваат до УЈП по електронски пат преку системот е-Даноци (Закон за даночна постапка „Служен весник на РМ“, бр 84 од 04.07.2012 година), и тоа:

- Месечни ДДВ обврзници – од 01/01/2013
- Тримесечни ДДВ обврзници – од 01/07/2013

Даночните обврзници кои според Законот за даночна постапка се обврзани да го користат системот на е-Даноци, должни се најдоцна до 31 декември 2012 година да се регистрираат на е-Даноци, односно да мигрираат од стариот на новиот систем на е-Даноци.

© 2012 Управа за јавни приходи, Министерство за информатичко општество и администрација и Влада на Република Македонија

Слика 1. Почетна страна на системот е-Даноци

1.1. Регистрирање на правни лица

Со кликување на копчето Регистрирај се и потоа на Правно лице се отвара следната форма во која треба да го внесете вашиот даночен број и електронската пошта (Слика 2).

е - Даноци
Избери го полесниот пат!

Најава на системот

Корисничко име:
Лозинка:
Внесете го кодот

lawyers

Пријави се

Доколку сакате да ја промените вашата лозинка кликнете на линкот подолу:
Промена на лозинката

Доколку сте ја заборавиле вашата лозинка кликнете на линкот подолу:
Ресетирај лозинка

Регистрирај се

Физичко лице

Правно лице

Регистрација на правни лица и СВД

ЕДБ:

Е-пошта:

Испрати

© 2012 Управа за јавни приходи, Министерство за информатичко општество и администрација и Влада на Република Македонија

Слика 2. Форма за регистрирање на правни лица

Доколку сте регистрирани во стариот систем на **Е – Даноци**, по електронска пошта ќе добиете информации за своето корисничко име и лозинка. Сите физички лица кои биле овластени од вас, исто така ќе добијат порака на електронската пошта со линк за да се регистрираат и потпишат со дигитален сертификат со што ги задржуваат веќе поставените привилегии. **Ова подетално е опишано во Упатството за префрлување на правни лица и СВД** (https://etax-fl.ujp.gov.mk/includes/setupBrowser/Upatstvo_migracija.pdf)

Доколку не сте биле регистрирани во стариот систем на Е-даноци, а вашите податоци се евидентирани во новиот систем на Е-даноци, на адресата за електронска пошта

официјално доставена до Централниот регистар на Република Македонија ќе бидат пратени кориснички податоци, односно корисничко име и лозинка.

1.1.1 Успешна регистрација

При успешна регистрација ја добивате следнава порака:

Регистрација на правни лица и СВД

Регистрирани сте на новиот систем Е-Даноци! На Вашата електронска пошта добивте кориснички податоци.

На електронската пошта со која сте се регистрирале на системот ќе ја добиете следнава порака.

From: etax@ujp.gov.mk [<mailto:etax@ujp.gov.mk>]

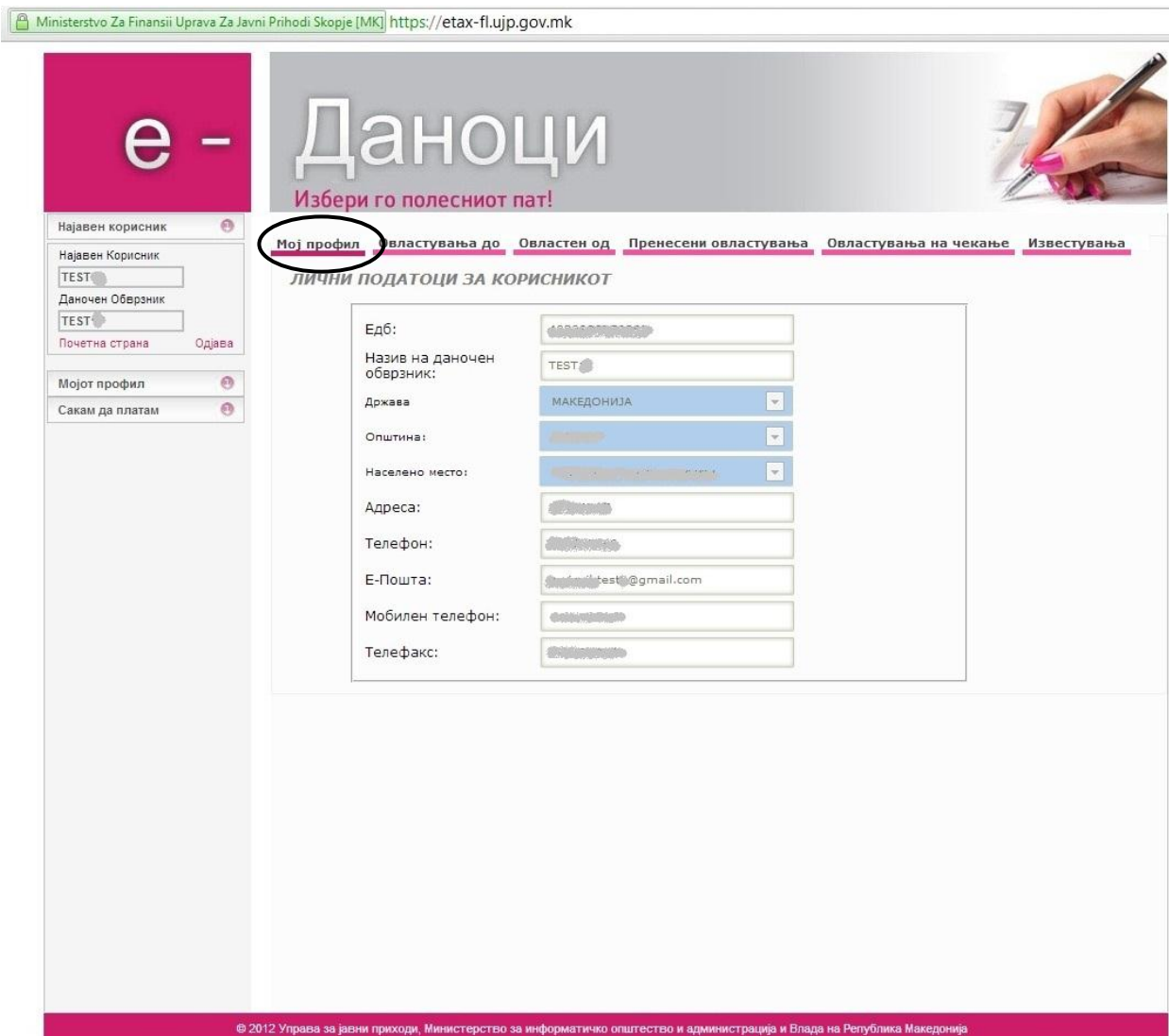
Sent: Thursday, September 27, 2012 11:23 PM

To: [REDACTED]

Subject: E-TAX Registracija

Registrirani ste na noviot sistem E-Danoci. Vaseto korisnicko ime e [\[REDACTED\]@asseco-see.mk](mailto:[REDACTED]@asseco-see.mk), lozinka: 201209272323161103527590

Откако обврзникот ќе ги добие корисничките податоци на својата електронска пошта, со оваа лозинка може да се најави на новиот систем Е-Даноци. Кога ќе кликне на линкот **Мојот профил** од менито, може да ги види своите лични податоци (Слика 3). Даночниот обврзник може да додаде овластувања за лица кои ќе се одговорни за пополнување и потпишување на електронски пријави.



Слика 3. Мој профил на правно лице

1.1.2. Неуспешна регистрација

Доколку податоците кои ги внесете во формата за **Регистрација на правни лица и СВД** не се валидни, односно не се совпаѓаат со податоците документирани во Централниот Регистар, ќе ја добиете следната порака:

Внесените податоци не одговараат. Проверете дали внесената електронска пошта е официјална пошта на вашата фирма пријавена во Централен Регистар

За детални информации во врска со проблемите кои можат да Ви се јават при регистрација, како и грешките кои можете да ги направите погледнете во Упатството за префрлување на правни лица и СВД (https://etax-fl.ujp.gov.mk/includes/setUpBrowser/Upatstvo_migracija.pdf)

1.2 Регистрирање на физички лица

1.2.1 На основниот прозорец, кликнете на копчето **Регистрирај се**, а потоа на копчето **Физичко лице** со што се отвара следната форма, која е прв чекор во процесот на регистрација (Слика 4):

Ministerstvo Za Finansii Uprava Za Javni Prihodi Skopje [MK] <https://etax-fl.ujp.gov.mk>

е - Даноци

Избери го полесниот пат!

ЧЕКОР 1 - ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

Државјанин на:

Матичен број:

Име:

Презиме:

Држава на живеење:

Адреса на живеење

Улица:

Број:

Општина:

Населено место:

Телефон:

Е-маил адреса:

Мобилен телефон:

Телефакс:

© 2012 Управа за јавни приходи, Министерство за информатичко општество и администрација и Влада на Република Македонија

Слика 4. Прв чекор од регистрација на физичко лице

Пополнете ги сите полиња со вашите основни податоци. Полињата кои се обележани со ѕвездичка (*) се задолжителни. Оваа форма има контрола за проверка на полињата, дали се внесени задолжителните, и дали внесените вредности се коректни, и во случај на невалидни вредности се јавува порака за грешка до соодветното поле.

На пример, ако внесете погрешен ЕМБГ и не внесете адреса на е-пошта, по кликување на копчето **Следно** ќе се појави следната порака со утврдени две грешки (Слика 5):

Ministerstvo Za Finansii Uprava Za Javni Prihodi Skopje [MK] https://etax-fl.ujp.gov.mk

е - Даноци

Избери го полесниот пат!

Најава на системот

Корисничко име:
Лозинка:
Внесете го кодот

lawsers

Пријави се

Доколку сакате да ја промените вашата лозинка кликнете на линкот подолу:
Промена на лозинката

Доколку сте ја заборавиле вашата лозинка кликнете на линкот подолу:
Ресетирај лозинка

Регистрирај се

Физичко лице
Правно лице

ЧЕКОР 1 - ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

Државјанин на: МАКЕДОНИЈА

Матичен број: 1234567891011 * Матичен број е невалиден!

Име: fizicko *

Презиме: lice *

Држава на живеење: МАКЕДОНИЈА

Адреса на живеење

Улица: Ulica *

Број: 123 *

Општина: ЦЕНТАР *

Населено место: СКОПЈЕ-ЦЕНТАР *

Телефон: 123456789 *

Е-маил адреса: * Е-маил адреса е задолжително поле!

Мобилен телефон:

Телефакс:

Следно >>

© 2012 Управа за јавни приходи, Министерство за информатичко општество и администрација и Влада на Република Македонија

Слика 5. Пораки за погрешно внесени податоци

Откако коректно ќе ги пополните сите потребни податоци, кликнете на копчето **Следно** и доколку се валидни внесените податоци, преминувате на чекор 2 од процесот, за што ќе се отвори следната форма (Слика 6):

е - Даноци
Избери го полесниот пат!

ЧЕКОР 2 - ОВЛАСТУВАЊА

Со завршување на процесот на регистрација добивате привилегии за пополнување и потпишување на пријави за следниве категории:

- Данок на додадена вредност
- Персонален данок на доход
- Дополнителни услуги

Доколку сакате да овластите друго лице/а за потполнување и потпишување на вашите пријави, внесете ги неговите/нивните податоци во следнава форма.
Имате можност да дадете поединечни овластувања за секој тип даночен поднесок.

Додади Овластување

Назад Потврди

© 2012 Управа за јавни приходи, Министерство за информатичко општество и администрација и Влада на Република Македонија

Слика 6. Втор чекор од регистрација на физички лица

Системот автоматски, со самата регистрацијата, ве овластува да пополнувате и потпишувате поднесоци и пријави сами за себе.

Доколку сакате да дадете овластувања на други лица да пополнуваат и потпишуваат пријави за Вас, кликнете на копчето **Додади овластување**. Процесот на додавање на овластувања е опишан во точка 2.2. Овластувања можете да додавате и по завршување на регистрацијата. За да ја продолжите регистрацијата кликнете на копчето **Потврди** (Слика 6) и ќе преминете на третиот чекор од регистрацијата (Слика 7).

Доколку сакате само вие да пополнувате и потпишувате, преминете на чекор 3 со кликување на копчето **Потврди**, а доколку сакате да додадете овластувања на други лица кликнете на копчето **Додади Овластување**.

е - Даноци

Избери го полесниот пат!

ЧЕКОР 3 - ПОТПИШУВАЊЕ

Електронскиот систем е-Даноци
Електронскиот систем е-Даноци <http://etax-new.ujp.gov.mk> е наменет за сите физички лица, правни лица и вршители на дејност кои имаат обврска за поднесување на даночни пријави и потреба од поднесување на други електронски поднесоци (баранье за уверение, потврда, prepis на решение и сл.) до Управата за јавни приходи.
Електронскиот систем овозможува да користите современ, ефикасен и безбеден начин за комуникација со Управата за јавни приходи 24 часа / 7 дена во неделата.
Функции на системот за електронска јавна аукција

- Регистрација по електронски пат
- Употреба на дигитални сертификати
- Електронско плаќање на даноци

Ги прочитав и ги прифаќам горенаведените услови

- За да го завршите процесот на регистрација потребно е да се потпише документот со дигитален сертификат. За таа цел потребно е да поседувате USB Token со инсталиран дигитален сертификат.
- Со одбирање на „поништи регистрација“ се враќате на главната страна и морате повторно да го почнете процесот на регистрација

Потпиши


Заврши

© 2012 Управа за јавни приходи, Министерство за информатичко општество и администрација и Влада на Република Македонија

Слика 7. Трет чекор од регистрација на физички лица

Доколку моментално не сте во можност да ја потпишете Вашата регистрација, односно не можете да го употребите usb токенот, кликнете на копчето **Заврши** (Слика 7).

На маил адресата со која се регистрирате ќе ја добиете е-маил пораката:

 E-tax - За потпишување <etax@ujp.gov.mk>
to me ▾

3:18 PM (9 hours ago) ☆



Macedonian ▾



English ▾

Translate message

Turn off for: Macedonian ×

Доколку не потпишавте електронски, можете да кликнете на следниот линк и да потпишете! <https://etax-fl.ujp.gov.mk:443/?uploadURL=https://etax-fl.ujp.gov.mk:443/registerXmlAccount&downloadURL=https://etax-fl.ujp.gov.mk:443/registrationFormXmlDownload?accountId=RJ7UT16pY2QkRFb&downloadURL1=https://etax-fl.ujp.gov.mk:443/registrationFormXmlDownload?accountId=TsAIs0VWF4DPOtvR&redirectPage=callSignApplet&emailSent=true>

Кога ќе бидете во можност да ја потпишете регистрацијата, кликнете на линкот за да го сторите истото. Доколку не потпишавте сега, преминете на точка 1.2.2.

Доколку сте во можност да ја потпишете Вашата регистрација кликнете на **Потпиши** (Слика 7), со што се отвара екранот за дигитално потпишување т.е. потврдување на регистрацијата и овластувањата со дигитален потпис (Слика 8). Одберете го дигиталниот сертификат кој е на usb токен, внесете го пинот и кликнете на копчето потпиши.

е - Даноци
Избери го полесниот пат!

ЧЕКОР 3 - ПОТПИШУВАЊЕ

Електронскиот систем е-Даноци
Електронски
за поднесува
решение и сп
Електронски
дена во неде
Функции на с
• Регистра
• Употреб
• Електрон
• Селе

Изберете токен
Изберете токен
Gemplus USB Key Smart Card Reader 0
Освежи Потпиши

Потпиши

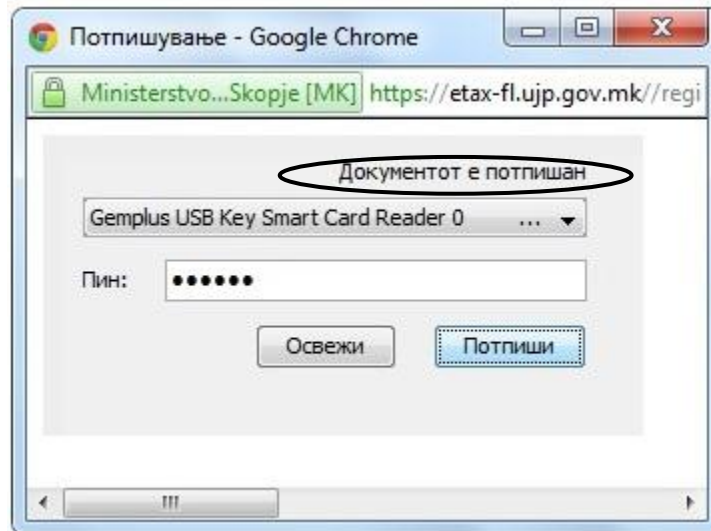
Поништи регистрација

Заврши

© 2012 Управа за јавни приходи, Министерство за информатичко општество и администрација и Влада на Република Македонија

Слика 8. Избирање на токен за потпишување на регистрација на физичко лице

Доколку ви се појави пораката Документот е потпишан (Слика 9), значи дека успешно сте ја потпишале вашата регистрација. Почекајте да се затвори прозорецот.

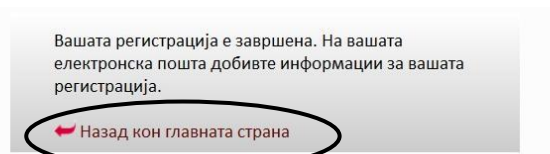


Слика 9. Успешно потпишана регистрација

На крај кликнете на копчето **Заврши** (Слика 8), за да ја завршите регистрација. Доколку не ја потпишавте регистрацијата, Вие сте регистрирани во системот, но не можете да работите на истиот, се додека не ја потпишете регистрацијата.

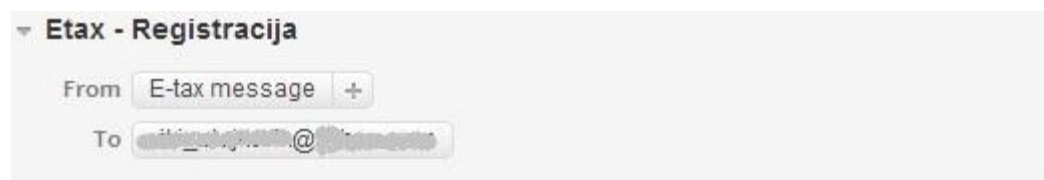
Со **Поништи регистрација** (Слика 8) се поништува регистрацијата и се бришат внесените податоци.

1.2.2 За успешна регистрација ја добивате следнава порака:



Со клик на линкот **Назад кон главната страна** се враќате на почетната страна на е-Даноци.

По успешно потпишаната регистрација на вашата е-пошта ќе пристигне нотификација со лозинка со која ќе може да се најавите на апликацијата Е-даноци.



Успешна регистрација!
Вашето корисничко име е: [redacted]@yahoo.com
Вашата лозинка е: ~&6me50A

Доколку документот не е потпишан, односно доколку не сте во можност да го употребите usb токенот во тој момент, на вашата е-маил адреса е испратена порака со линк кој ве води кон страната за потпишување.

За да можете да ги користите функционалностите на е-Даноци, потребно е да се најавите на истиот.

Внесете ја адресата на е-пошта за **Корисничко име**, добиената лозинка по е-пошта за **Лозинка** и кликнете на **Пријави се по што ќе** се појави прозорец за промена на лозинката.

Промена на лозинка

Корисничко име: [pre-filled email]@gmail.ci

Стара лозинка: [password field]

Нова лозинка: [password field]

Потврди лозинка: [password field]

Промени Откажи

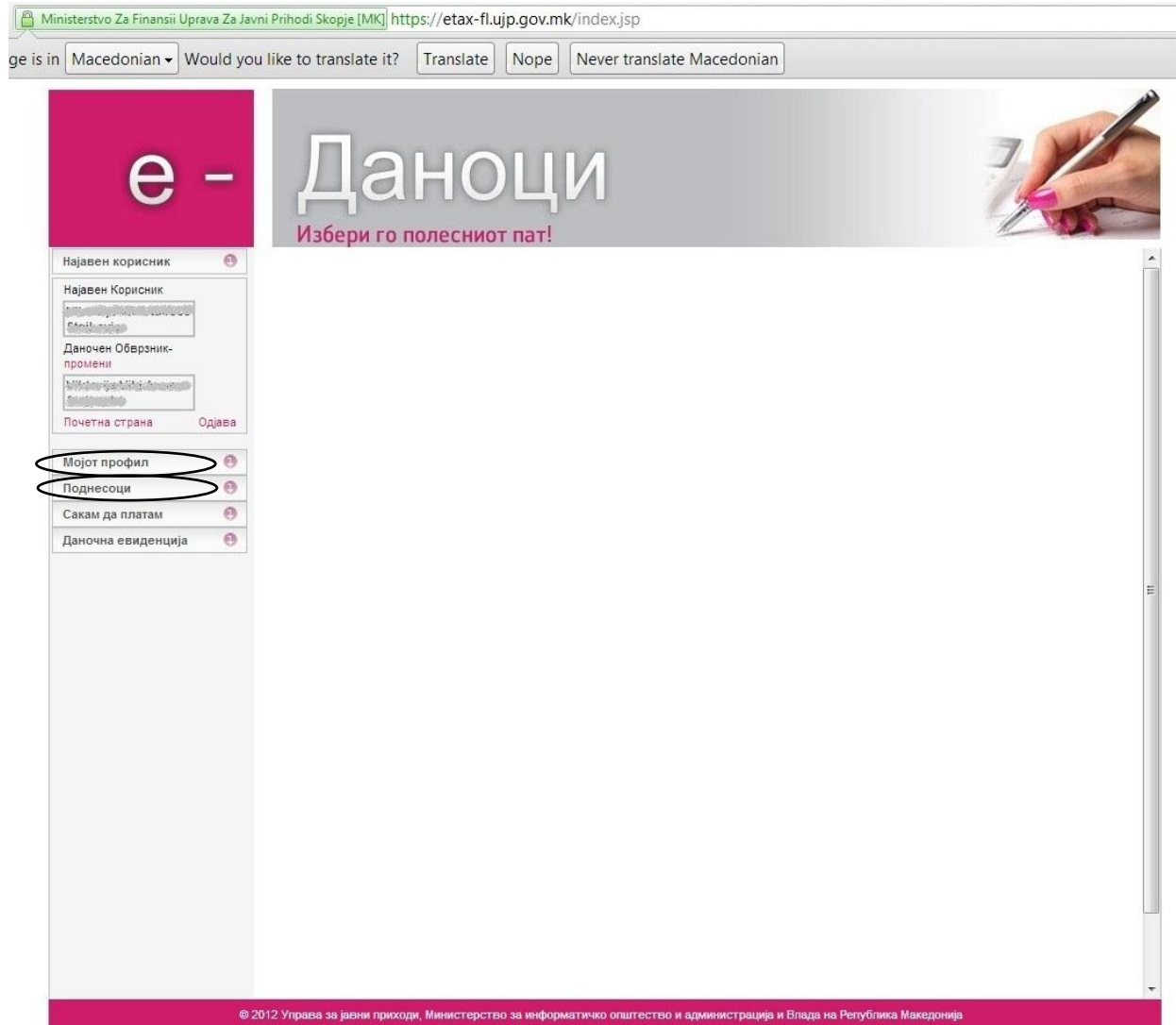
*Мора да ја смените вашата лозинка

Во полето **Стара лозинка** внесете ја лозинката која ја имате добиено во електронската пошта, додека во полето **Нова лозинка** внесете ја лозинката со која сакате понатаму да работите со системот е-Даноци.

Со внесување на новата лозинка, се најавувате во системот. Со најавувањето, а зависно од вашите привилегии и овластувања, може да ги користите функционалностите на апликацијата е-даноци.

2. Најавување на апликацијата

Најавувањето на апликацијата се прави со внесување на вашето корисничко име, лозинката и кодот (captcha). Откако ќе се најавите, се отвара следниот прозорец во кој на левата страна во менито се наоѓаат **Мојот профил** и **Поднесоци** (Слика 10).



Слика 10. Изглед на системот е-Даноци по успешна најава

2.1. Мојот профил

Со кликување на **Мојот профил** се отвара мени со повеќе табови, во кои има информации поврзани со вашата корисничка сметка (Слика 11):

Ministerstvo Za Finansii Uprava Za Javni Prihodi Skopje [MK] https://etax-fl.ujp.gov.mk/index.jsp

ge is in Macedonian ▾ Would you like to translate it? Translate Nope Never translate Macedonian

e - Даноци

Избери го полесниот пат!

Мој профил Овластувања до Овластен од Овластувања на чекање Известувања

ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ЗА КОРИСНИКОТ

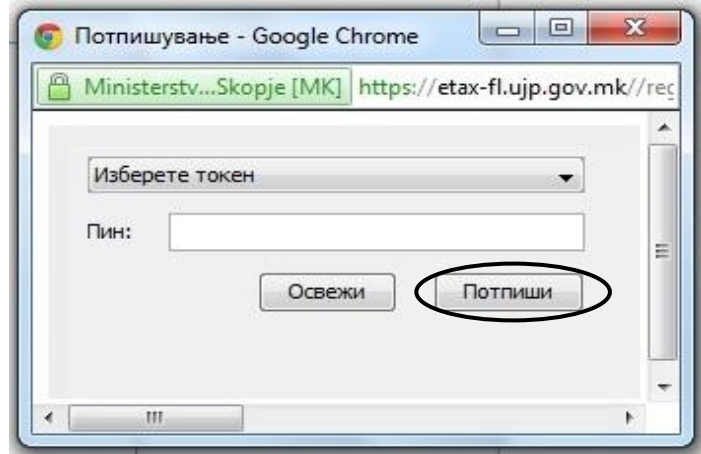
Ембг:	<input type="text"/>
Име:	<input type="text"/>
Презиме:	<input type="text"/>
Држава:	<input type="text"/>
Општина:	<input type="text"/>
Населено место:	<input type="text"/>
Адреса:	<input type="text"/>
Телефон:	<input type="text"/>
Е-Пошта:	<input type="text"/>
Мобилен телефон:	<input type="text"/>
Телефакс:	<input type="text"/>

© 2012 Управа за јавни приходи, Министерство за информатичко општество и администрација и Влада на Република Македонија

Слика 11. Мој профил на физичко лице

Во **Мојот профил**, може да ги измените вашите лични податоци. За да потврдите кликнете на копчето **Потврди**.

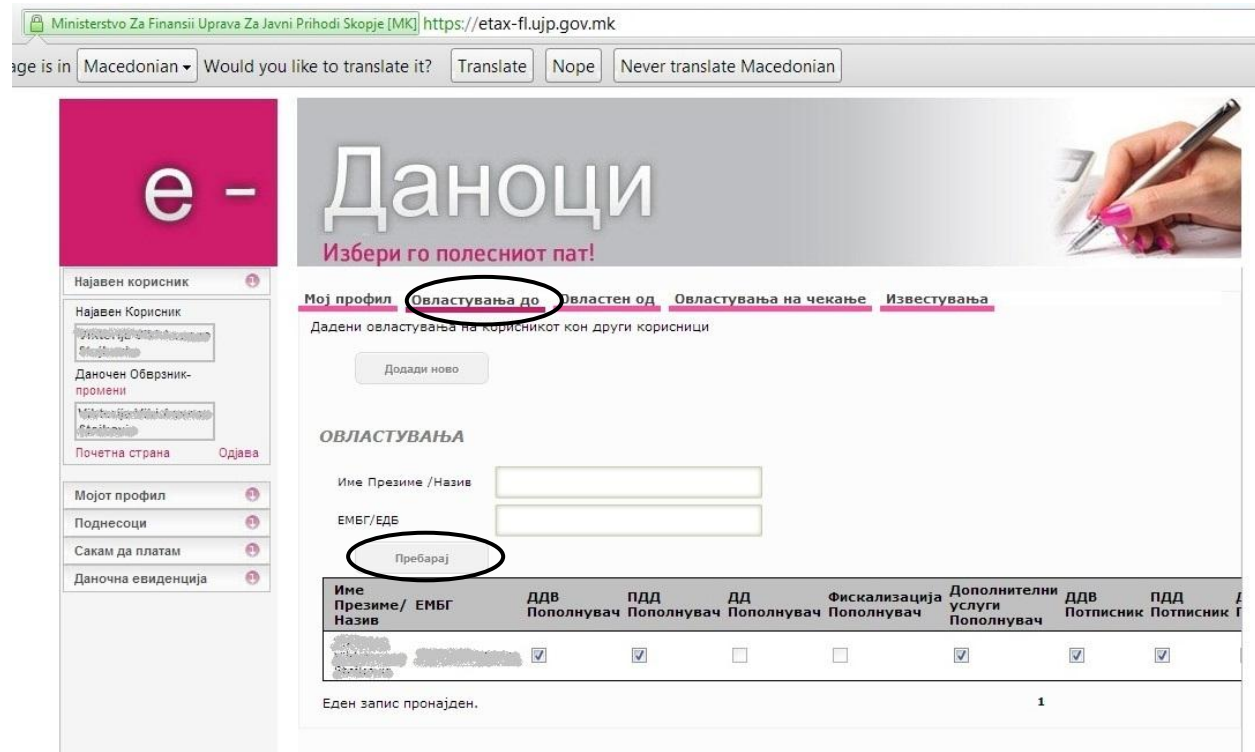
Доколку сакате да направите промена на сертификатот кој го користите за потпишување кликнете на копчето **Ажурирај сертификат** (Слика 11). Во следниов прозорец треба да го изберете токениот и да го внесете пинот на истиот. На крај кликнете на копчето **Потпиши** (Слика 12).



Слика 12. Прозорец за ажурирање на сертификат

Доколку ви се појави пораката **Документот е потпишан** успешно сте го ажурирале сертификатот.

Во **Овластување до** (Слика 13) може да се видат лицата што се овластени да пополнуваат и потпишуваат пријави за вас. Можете да пребарувате низ дадените овластувања со внесување на Име Презиме/Назив и по ЕМБГ/ЕДБ со кликување на копчето **Пребарај** (Слика 13).



Слика 13. Овластувања до

Во **Овластен од** (Слика 14) се прикажани лицата кои ве имаат овластено.

Ministerstvo Za Finansii Uprava Za Javni Prihodi Skopje [MK] https://etax-fl.ujp.gov.mk

Language: Macedonian | Would you like to translate it? [Translate] [Nope] [Never translate Macedonian]

е - Даноци

Избери го полесниот пат!

Најавен корисник

Најавен Корисник

Даночен Обврзник-промени

Почетна страна Одјава

Мојот профил

Поднесоци

Сакам да платам

Даночна евиденција

Мој профил Овластувања до **Овластен од** Овластувања на чекање Известувања

Дадени овластувања од други корисници на корисникот

ДОДЕЛЕНИ ОВЛАСТУВАЊА

Име Презиме /Назив

ЕМБГ/ЕДБ

Пребарај

Име Презиме/ Назив	ЕМБГ	ДДВ Пополнувач	ПДД Пополнувач	ДД Пополнувач	Фискализација Пополнувач	Дополнителни услуги Пополнувач	ДДВ Потписник	ПДД Потписник	ДД Потписник
[Redacted]	[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 записи беа најдени, ги прикажувам сите записи. 1

Слика 14. Овластен од

Можете да пребарувате низ доделените овластувања по Име Презиме/Назив и ЕМБГ/ЕДБ и кликање на копчето **Пребарај** (Слика 14).

Во **Овластувања на чекање** (Слика 15) се прикажани овластувањата кои сте ги доделиле на друго лице и сте ги промениле но сеуште не се одобрени и потпишани, како и овластувањата кои сте ги доделиле на други лица но сеуште не се одобрени и потпишани.


Ministerstvo Za Finansii Uprava Za Javni Prihodi Skopje [MK] https://etax-fl.ujp.gov.mk

ge is in Macedonian ▾ Would you like to translate it? Translate Nope Never translate Macedonian

e -

Даноци

Избери го полесниот пат!



Најавен корисник +

Најавен Корисник

Даночен Обврсник-промени

Почетна страна Одјава

Мојот профил +

Поднесоци +

Сакам да платам +

Даночна евиденција +

[Мој профил](#)
[Овластувања до](#)
[Овластен од](#)
Овластувања на чекање
[Известувања](#)

Дадени овластувања од корисникот кои чекаат на прифаќање кај други корисници

ОВЛАСТУВАЊА НА ЧЕКАЊЕ

Име Презиме/ Назив	ЕМБГ	ДДВ Пополнувач	ПДД Пополнувач	ДД Пополнувач	Фискализација Пополнувач	Дополнителни услуги Пополнувач	ДДВ Потписник	ПДД Потписник	Д
...	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17 записи најдени, прикажан 1 од 10. [Прва/Претходна] 1, 2 [Следна/Последна]

© 2012 Управа за јавни приходи, Министерство за информатичко општество и администрација и Влада на Република Македонија

Слика 15. Овластување на чекање

Во **Известувања** (Слика 15) се прикажани битните промени и информации во врска со Вашите активности на системот (Слика 16).



Најавен корисник

Најавен Корисник

Даночен Обврзник-промени

Почетна страна [Одјава](#)

Мојот профил

Поднесоци

Сакам да платам

Даночна евиденција

Известувања

Р.Б	Опис на известувањето
1.	Пријавата ДДВ-04 испратена на 21-02-2013 11:45 е променета од примено во УЈП во пријавата не е прифатена
2.	Пријавата ДДВ-04 испратена на 21-02-2013 09:20 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
3.	Пријавата ПДД-АДПЛИ испратена на 19-02-2013 01:29 е променета од испратена некомплетна во примено во УЈП
4.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 15-02-2013 10:49 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
5.	Пријавата ДДВ-04 испратена на 14-02-2013 09:15 е променета од примено во УЈП во пријавата не е прифатена
6.	Пријавата (ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход испратена на 13-02-2013 21:38 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
7.	Пријавата ПДД-ГИ/ОЗП испратена на 13-02-2013 21:36 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
8.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 13-02-2013 21:34 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
9.	Пријавата ДДВ-04 испратена на 13-02-2013 18:39 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
10.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 13-02-2013 17:46 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
11.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 13-02-2013 17:24 е променета од испратена некомплетна во примено во УЈП
12.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 13-02-2013 12:00 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
13.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 13-02-2013 11:44 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
14.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 13-02-2013 08:19 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
15.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 11-02-2013 13:35 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
16.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 11-02-2013 13:35 е променета од null во примено во УЈП
17.	Пријавата ДДВ-04 испратена на 07-02-2013 16:15 е променета од примено во УЈП во пријавата не е прифатена
18.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 07-02-2013 15:21 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
19.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 07-02-2013 11:26 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП
20.	Пријавата ПДД-ГИ испратена на 07-02-2013 11:11 е променета од испратена комплетна во примено во УЈП

[Претходна страна](#) [Следна страна](#)

Слика 16. Известувања

2.2. Додавање на овластување

Во табот **Овластувања до**, можете да додадете овластувања на други лица.

е - Даноци
Избери го полесниот пат!

Мој профил **Овластувања до** Овластен од Овластувања на чекање Известувања

Дадени овластувања на корисникот кон други корисници

Додати ново

ОВЛАСТУВАЊА

Име Презиме /Назив

ЕМБГ/ЕДБ

Пребарај

Име Презиме / ЕМБГ Назив	ДДВ Пополнувач	ПДД Пополнувач	ДД Пополнувач	Фискализација Пополнувач	Дополнителни услуги Пополнувач	ДДВ Потписник	ПДД Потписник
██████████	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
██████████	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2 записи беа најдени, ги прикажуван сите записи. 1

Слика 17. Додади ново овластување

Со клик на копчето **Додади ново** (Слика 17) се отвара следниов прозорец, каде што можете да изберете да додате овластување на правно или физичко лице, по што ќе се појави следниов прозорец:

Додади Овластување

- Имате можност да дадете поединечни овластувања за секој тип даночен поднесок.

1 ×

Изберете Правно/
Физичко лице

Матичен број:

Странско лице:

Назив/Име и презиме:

Е-пошта:

Својство на потписникот:

Физичко Лице

(изберете доколку сакате да овластите странско лице)

potpisnik

	Пополнува	Потпишува
ДДВ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ПДД	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Дополнителни услуги	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Потврди

Имате можност да доделите овластувања на едно или повеќе лица. Доколку изберете да доделите овластување на физичко лице се појавува поле за штиклирање, кое овозможува да се избере дали лицето на кое доделувате овластување е странско лице како на следнава слика.

Додади Овластување

- Имате можност да дадете поединечни овластувања за секој тип даночен поднесок.

1 ×

Изберете Правно/
Физичко лице

Матичен број:

Странско лице: (изберете доколку сакате да овластите странско лице)

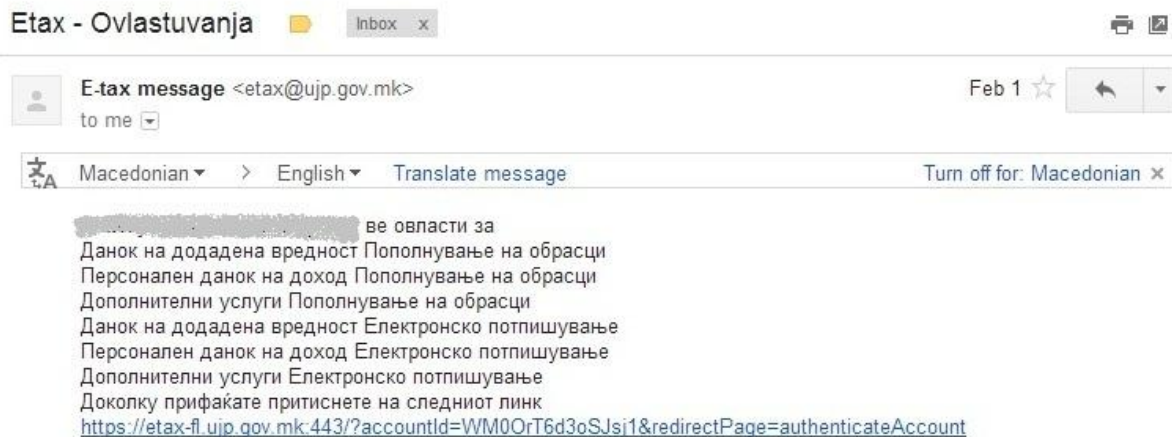
Назив/Име и презиме:

Е-пошта:

Својство на потписникот:

	Пополнува	Потпишува
ДДВ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ПДД	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Дополнителни услуги	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

За да овластите друго физичко лице, потребно е да го внесете неговиот матичен број. Се врши проверка за валидност на матичниот број и адресата на е-пошта на лицето. Доколку таа комбинација не постои, корисникот не постои во системот и треба да се регистрира. По пополнувањето на податоците за лицето кое се овластува и кликување на копчето **Потврди**, до лицето што го овластувате стигнува известување на неговата е-пошта со известување за овластувањата од ваша страна.



Со клик на линкот лицето кое добило овластување за да го прифати овластувањето мора да потпише со дигитален сертификат.

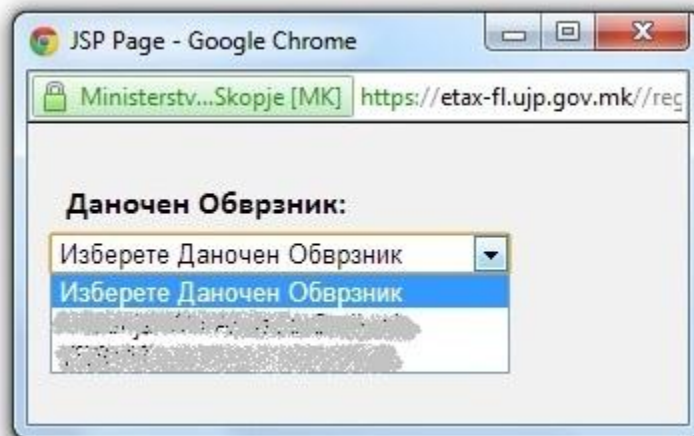
Доколку лицето кое добило овластување не постои во системот со кликање на линкот од маилот се носи кон чекор еден од процесот на регистрација.

Во нотификацијата е вклучен и линкот до апликацијата Е-даноци од каде што овластеното лице ќе може да се регистрира во апликацијата, доколку не е регистриран како корисник, или да се најави со своето корисничко име и лозинка и да го прифати или одбие доделеното овластување.

Доколку го прифати доделеното овластување, потврдата треба да биде потпишана со електронски потпис т.е. дигитален сертификат.

2.3. Најавување како лицето за кое сте овластени

Откако ќе се најавите во системот, доколку имате овластувања од други правни или физички лица ќе Ви се појави прозорец во кој може да изберете за кого ќе работите, за себе или за други лица кои ве имаат овластено.



2.4. Промена и бришење на овластување

Доколку сакате да додадете или одземете некоја привилегија на даденото овластување, истото можете да го направите со штиклирање на некое од копчињата (ДДВ пополнувач, ПДД Пополнувач, ДД пополнувач...) во зависност од промената која сакате да ја направите (Слика 18).

Слика 18. Промена на овластувања

Со движење на лизгачката лента на десно на копчето **Потврди** можете да ги потврдите направените промени, додека на копчето **Избриши** можете да го избришете додаденото овластување (Слика 19).

Ministerstvo Za Finansii Uprava Za Javni Prihodi Skopje [MK] https://etax-fl.ujp.gov.mk/?accountId=TsAls0WF4DP0tvR&redirectPage=authenticateAccount

e - Даноци
Избери го полесниот пат!

Најавен корисник

Најавен Корисник

Даночен Обврзник-промени

Почетна страна Одава

Мојот профил

Поднесоци

Сакам да платам

Даночна евиденција

Дополнителни услуги Пополнувач	ДДВ Потписник	ПДД Потписник	ДД Потписник	Фискализација Потписник	Дополнителни услуги Потписник	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Потврди Избриши

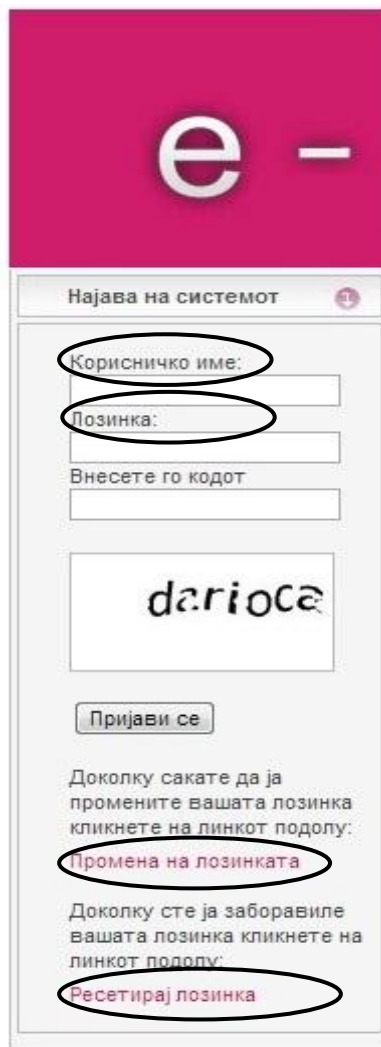
1

Слика 19. Потврди промена на овластување и Избриши овластување

2.5 Промена и ресетирање на лозинка

Системот им овозможува на корисниците да направат промена на лозинка со внесување на корисничкото име и лозинката во делот за најава и клик на линкот **Промена на лозинка** (Слика 20) од почетната страна на апликацијата е-Даноци. За да направите промена на лозинката треба да го внесете Вашето корисничко име, старата лозинка и

новата лозинка која сакате да ја користите. На крај ќе ви се појави пораката успешно променета лозинка.



The image shows a login interface for a system. At the top is a pink header with a white 'e-' logo. Below the header is a white box titled 'Најава на системот'. Inside this box, there are three input fields: 'Корисничко име:', 'Лозинка:', and 'Внесете го кодот'. Below the input fields is a large image of the word 'darioca' in a stylized font. Underneath the image is a button labeled 'Пријави се'. Below the button, there are two paragraphs of text. The first paragraph says 'Доколку сакате да ја промените вашата лозинка кликнете на линкот подолу:' followed by a link 'Промена на лозинката'. The second paragraph says 'Доколку сте ја заборавиле вашата лозинка кликнете на линкот подолу:' followed by a link 'Ресетирај лозинка'. Both links are circled in black in the original image.

Слика 20. Промена на лозинка/ Ресетирај лозинка

Доколку сте ја заборавиле вашата лозинка, треба да го внесете вашето корисничко име во делот за најава и да кликнете на линкот **Ресетирај лозинка** (Слика 20). На маил адресата со која сте регистрирани во системот, ќе ви стигне привремена лозинка за најава. При најава ќе ви се појави прозорец за промена на лозинка, во кој треба да го внесете вашето корисничко име, во делот стара лозинка да ја внесете привремената лозинка добиена на маил и во делот нова лозинка да ја внесете новата лозинка, која сакате понатаму да ја користите за работа со системот.

2.6. Пополнување пријави

Системот е-Даноци овозможува повеќе начини на пополнување на пријави, во зависност од потребите на даночните обврзници.

2.6.1 Пополнување на пријави преку соодветни форми за внес на податоци

Откако ќе се најавите на системот, со кликување на **Поднесоци** од менито на левата страна (Слика 10), можете да изберете кој тип на пријава сакате да пополните.

На пример, доколку сакам да пополнам **(ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход**, треба да кликнам на ставката Поднесоци и на мениото кое ќе се отвори треба да изберам ставка **Персонален данок на доход** и од истата ставка да изберам **(ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход** (Слика 21).

The screenshot shows the 'e-Даноци' portal interface. On the left, a navigation menu includes 'Поднесоци' (Tax Declarations), which is circled in red. Below it, a sub-menu lists various tax types, with '(ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход' also circled in red. The main content area features a header with 'Избери го полесниот пат!' and buttons for 'Пополни', 'Авторизирај', 'Прегледај', and 'Архива'. A 'Пополни пријава' button is circled in red. Below this, a notification for 'ПЕРСОНАЛЕН ДАНОК НА ДОХОД' is displayed. A table titled 'Последни електронски поднесоци' lists recent declarations with columns for 'Пријава', 'Датум', 'Статус од ДО', 'Статус од УЈП', 'Акција', 'Прилози', and 'Налог'.

Пријава	Датум	Статус од ДО	Статус од УЈП	Акција	Прилози	Налог
(ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход	15/02/2013	во изработка (00)	недефиниран статус (непознат код)		0	
(ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход	15/02/2013	во изработка (00)	недефиниран статус (непознат код)		0	
(ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход (2/13/13-1302131701 01)	13/02/2013	испратена комплетна (03)	примено во УЈП (99)		0	
(ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход (1/30/13-3001137701 00)	30/01/2013	испратена комплетна (03)	примено во УЈП (99)		0	
(ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход	30/01/2013	за авторизација (01)	недефиниран статус (непознат код)		0	
(ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход	30/01/2013	за авторизација (01)	недефиниран статус (непознат код)		0	

Слика 21. Избирање на пријава за пополнување

Со кликување на копчето **Пополни** и избирање на **Пополни пријава** (Слика 21) се отвара нов прозорец со пријавата која сте избрале да ја пополните (Слика 22).

Контрола Упатство за пополнување Прилози Зачувај како привремена Зачувај како завршена



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Министерство за финансии
Управа за јавни приходи

ГОДИШНА ДАНОЧНА ПРИЈАВА

за утврдување на персонален данок на доход

ПДД-ГДП

**Подолгува Ујорова за јавни приходи*

ЕМБГ

Име и презиме и адреса на живеење за контакт

Телефон

е-пошта

Датум и број на прием

Даночен период

од

до

Рок за поднесување

Исправка на "ПДД-ГДП"

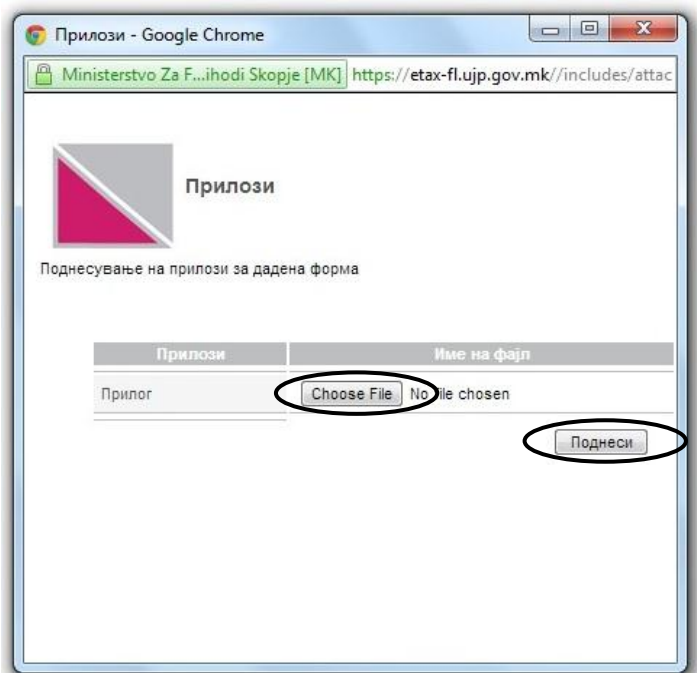
ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ *Без данок

Вид на остварен приход	Бруто износ на приход	Вкупен износ на одбитоци	Вкупен износ на платени аконтации
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавачот на кои се платени придонеси	1		
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавач кој не е заштитно друштво, на вработени индивидуални лица	1-а		
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност кај заштитни друштва	1-б		
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност кај корисници на технолошка индустриска развојна зона	1-в		
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавач кој има ослободување по член 98 од Законот за вработување и осигурување во случај на невработеност	1-г		
Дополнителни приманија и надоместоци на трошоци од работен однос на кои не се платени придонеси	2		
Пензии	3		
Приманија на членови на органите на управување и на органите на надзор во трговските друштва	4		
Приманија на функционери, пратеници, советници и други носители на јавни функции	5		
Надоместоци за работа на судии поротници, вешти лица и стечајни управници кои немаат својство на вработени лица во соодветните институции или друштва	6		
Надоместоци на членови на Македонска академија на науките и уметностите	7		
Приманија по основ на договор за повремено или привремено вршење на услуги	8		
Имот и имотни права (закупини)	9		
Авторски права и права од индустриска сопственост	10		
Дивиденди и други приходи остварени со учество во добивката кај правни и физички лица	11		
Камати за кои постои обврска за плаќање на данок	12		
Добивки од игри на среќа и други наградни игри	13		
Други приходи на кои аконтацијата на данокот се плаќа по одбивка	14		
Други приходи на кои аконтацијата на данокот не се плаќа по одбивка	15		
Нето-приход остварен од вршење на самостојна дејност	16		
Вкупен приход од земјоделска дејност според плаушално утврден приход	17		
Капитални добивки	18		
Даночно ослободување по основ на донации во висина од 20% од годишниот даночен долг, но не повеќе од 24.000 денари	19		
Искористено даночно ослободување при аконтативно одначување	20		
ВКУПНО:	21		

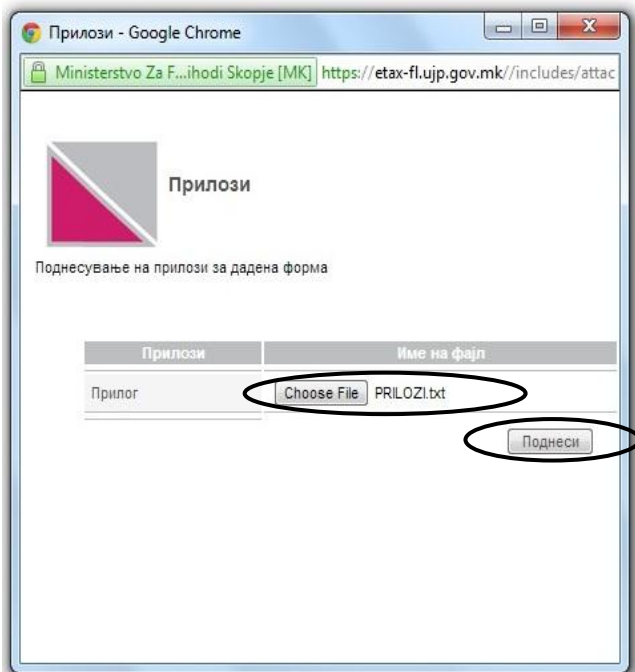
Слика 22. Пријава за пополнување

Внесете ги сите податоци во пријавата. Со **Контрола** можете да проверите дали сте ги пополниле сите потребни полиња. Во **Упатството за пополнување** ги има сите потребни информации за да се пополни оваа пријава. Доколку е потребно да се приложат прилози, тоа може да се направи во **Прилози**.

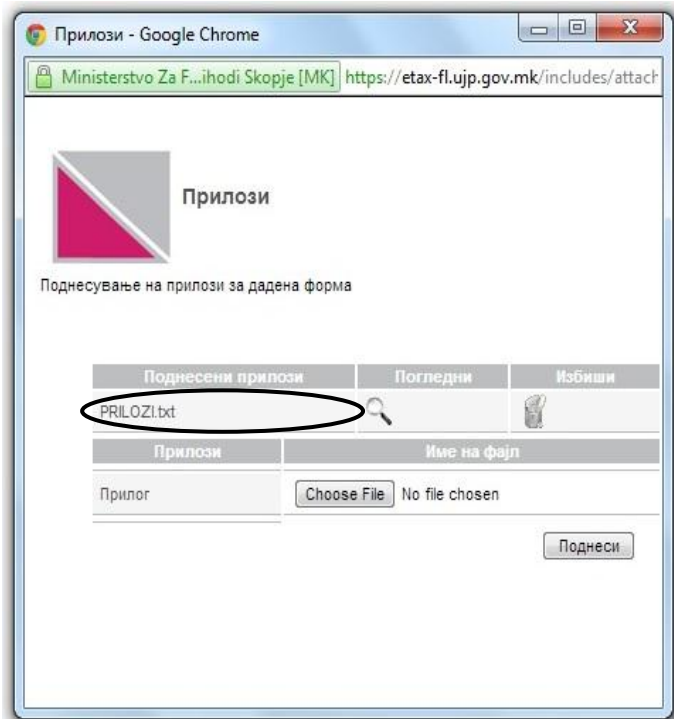
За да додадете прилози мора прво да ја зачувате вашата пријава како привремена. Со клик на копчето **Прилози** ќе ви се отвори следниот прозорец:



Со клик на копчето **Choose File** се избира документот од вашата машина кој треба да се додаде кон пријавата.



Со клик на копчето **Поднеси**, доколку е успешно закачен вашиот прилог, истиот ќе се појави во листата на закачени прилози. Големината на прилозите кои треба да се закачат не треба да е поголема од 2MB. Дозволените формати на прилози кои можат да се закачат се pdf, txt, word, excel, jpeg и bmp.





За поднесенiot прилог постои можност да го видите во делот **Погледни** или да го избришете во делот **Избриши**. За да излезете од делот Прилози и да продолжите со пополнување на пријавата излезете од прозорецот.

Ако сакате да внесете само дел од податоците и со пополнувањето да продолжите после извесно време, пријавата може да ја зачувате како привремена со клик на копчето **Зачувај како привремена** и во тој случај вашата пријава е со статус **во изработка**.

Пријава	Датум	Статус од ДО	Статус од УЈП	Акција	Прилози	Налог
 (ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход	24/02/2013	во изработка (00)	недефиниран статус (непознат код)		1	

Во моментот кога ќе сакате да ја дополните пријавата или да ја измените кликнете на иконата која се наоѓа во делот **Акција**.

Ако ја пополните целосно вашата пријава, треба да ја зачувате како завршена (**Зачувај како завршена** од Слика 22) со што пријавата ќе биде спремна за потпишување и испраќање.

Пријава	Датум	Статус од ДО	Статус од УЈП	Акција	Прилози	Налог
 (ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход	24/02/2013	за авторизација (01)	недефиниран статус (непознат код)		1	

Со отварање на пријавата од статус за авторизација со клик на иконата која се наоѓа во делот **Акција** истата може да се потпише и испрати.

Одредени пријави се пополнуваат за одреден број на вработени, како што е случај со годишните извештаи ПДД-ГИ, ПДД-ГИ/ОЗП и ПДД-ГИ/ЗП. Доколку бројот на вработени е мал, податоците за вработените се внесуваат во одредени потабели.

Во прилог ќе биде опишан процесот на пополнување на истите за пријавата ПДД-ГИ.

Во делот 4. од пријавата се пополнуваат податоци за исплатите на обврзниците, дадени на следната слика (слика 23):

Плати, надоместоци и дополнителни примања од работен однос на кои се платени придонеси		Пензии		Приходи од имот (зкупнини на движен и недвижен имот)	
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавач - кој не е заштитно друштво, на вработени инвалидни лица		Примања на членови на органите на управување и надзор на трговските друштва		Приходи од авторски права и права од индустриска сопственост	
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност кај заштитни друштва		Примања на функционери, пратеници и советници		Дивиденди и други приходи, остварени со учество во добивката кај исплатувачот	
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност кај корисници на технолошка индустриска развојна зона		Надоместоци за работа на судии, поротници, вешти лица и стечајни управници кои немаат својство на вработени лица во соодветните институции или друштва		Приходи од камати од заеми, обврзници и други хартии од вредност	
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавач кој има ослободување по член 98 од Законот за вработување и осигурување во случај на невработеност		Надоместоци на членови на Македонска академија на науките и уметностите		Добивки на игра на среќа и други наградни игри	
Дополнителни примања и надоместоци на трошоци од работен однос на кои не се платени придонеси		Лични примања по договор за повремено или привремено вршење на услуги		Други видови приходи платени по одбивка	

Слика 23. Податоци за исплати кај обврзниците за ПДД-ГИ

За да може да се внесуваат податоци во истите мора пријавата да се зачува како привремена, со клик на копчето **Зачувај како привремена**.

Со клик на некоја од табелите можат да се пополнат истите. Како пример ќе биде прикажано пополнување на податоците за внес од **Плати, надоместоци и дополнителни примања од работен однос на кои се платени придонеси**.

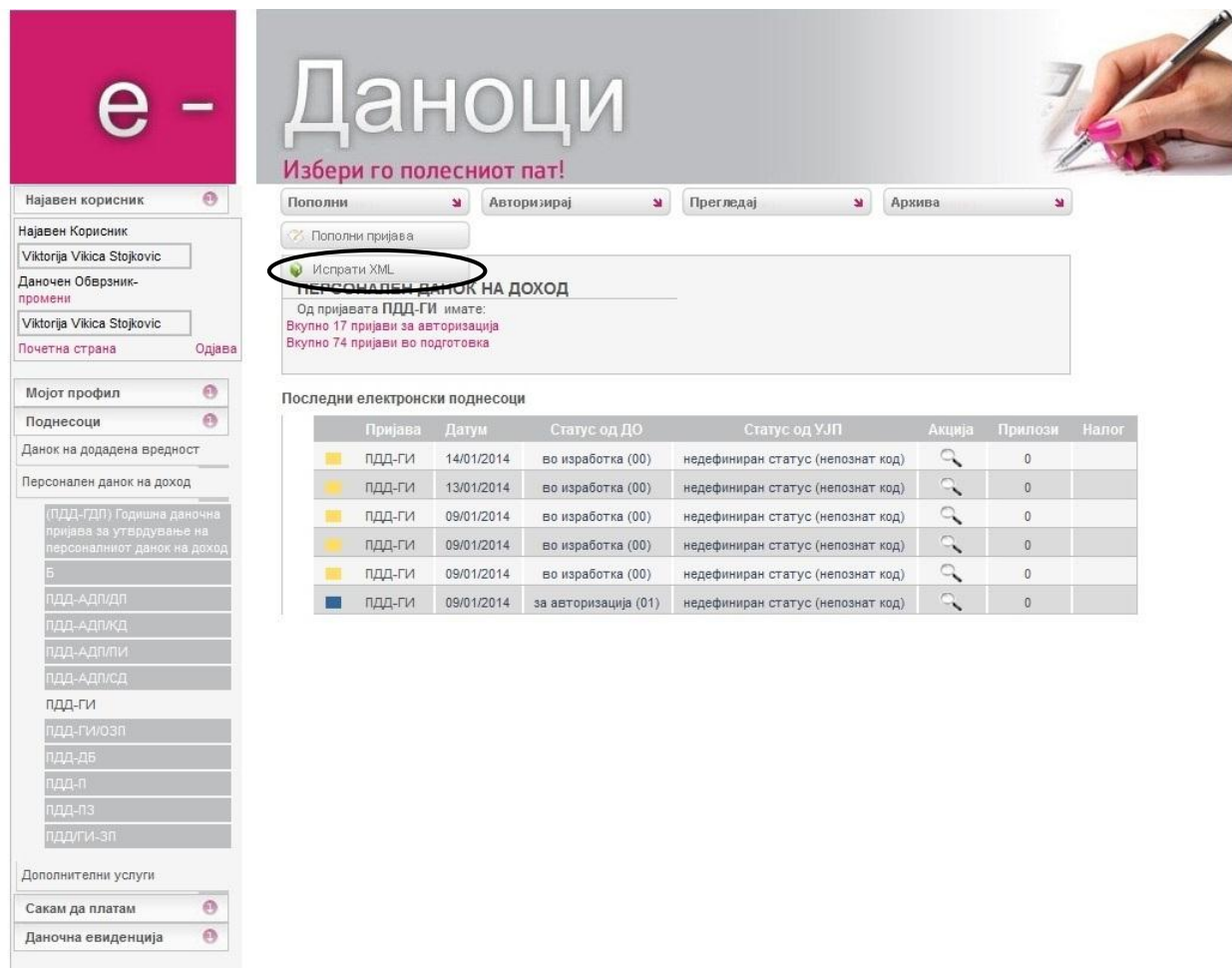
Плати, надоместоци и дополнителни примања од работен однос на кои се платени придонеси						
Единствен матичен број на граѓанинот (ЕМБГ) на обврзникот	Име и презиме на обврзникот	Износ на бруто приходи/ примања (денари)	Износ на одбитоци (денари)	Износ на даночно олеснување (денари)	Износ на платен персонален данок (денари)	Износ на исплатени нето приходи / примања (денари)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
05040001050000	Ime Prezime	0,000	000	000	000	000
05040001050000	Ime Prezime	0,000	000	000	000	000

Додади ред Избриши ред

Со клик на копчето **Додади ред** се додава нов ред во табелата. Со клик на копчето **Избриши ред** се брише последниот ред во табелата. За да се направи проверка дали внесените податоци се валидни се клика на копчето **Контрола**. За зачувување на внесените податоци се клика на копчето **Зачувај**. Понатаму, даночните обврзници имаат преглед на содржината од табелите, со клик на делот означен на слика 23. Содржината на табелите може да се менува се додека пријавата е во статус Зачувај како привремена.

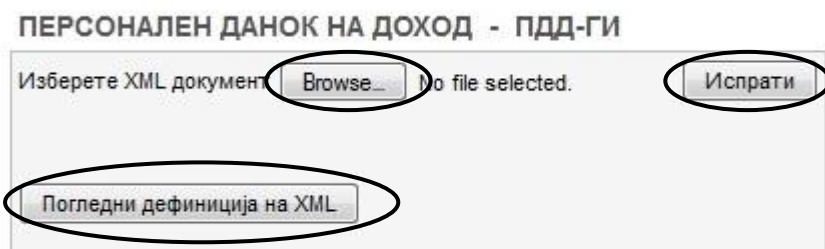
2.6.2 Пополнување на пријави со импортирање на претходно подготвени податоци во соодветен .xml формат

Откако ќе се најавите на системот, со кликување на **Поднесоци** од менито на левата страна (Слика 10), можете да изберете кој тип на пријава сакате да пополните. Со клик на типот на пријава која сакате да ја пополните постои можност истата да се пополни преку закачување на xml датотека која мора да задоволува одреден формат. Во прилог ќе биде прикажан начинот на пополнување на ПДД-ГИ, преку закачување на xml датотека.



Слика 24. Избирање на пријава за пополнување преку xml датотека

Со клик на копчето **Испрати XML** се отвара следнава форма:



Со клик на копчето **Погледни дефиниција на XML**, форматот на xml датотеката која треба да се поднесе се симнува на машината на корисникот. Откако ќе се симне датотеката, истата треба да се отвори со едитор за текст. Дел од содржината на датотеката е даден на следнава слика:

```
<pdd_gi_2012>
  <!-- Дата на прием-->
  <datumpriem><!--25/05/2012--></datumpriem>
  <!-- не се пополнува-->
  <ujp_prijava_broj></ujp_prijava_broj>
  <!-- Едб-->
  <edb><!--1234567891234--></edb>
  <!-- Име-->
  <naziv><!--Naziv--></naziv>
  <!-- Број на улица-->
  <broj_ulica><!--17--></broj_ulica>
  <!-- Име на улица-->
  <ulica_broj><!--Naroden Front--></ulica_broj>
  <!-- Општина-->
  <opstina><!--Karposh--></opstina>
  <!-- Населено место-->
  <naseleno_mesto><!--Skopje--></naseleno_mesto>
  <!-- Телефон-->
  <telefon><!--1234567--></telefon>
  <!-- Телефакс-->
  <telefaks><!--1234567--></telefaks>
  <!-- Електронска пошта-->
  <eposta><!--test@company.com--></eposta>
  <!-- Година-->
  <godina><!--2012--></godina>
  <!-- Дали пријавата е поднесена со прилози (true- со прилози, false- без прилози) -->
  <hartija><!--true/false--></hartija>
  <!-- Дали пријавата е поднесена без прилози (true- без прилози, false- со прилози) -->
  <magneten_medium><!--true/false--></magneten_medium>

```

Помеѓу два тага од xml датотеката треба да се внесе соодветна содржина. Содржината одговара на објаснувањето дадено над тагот. Објаснувањето дадено над тагот од xml датотеката одговара на објаснувањето дадено пред соодветното поле од пријавата. На пример помеѓу таговите `<naseleno_mesto><!--Skopje--></naseleno_mesto>` треба да се надополни населеното место на даночниот обврзник. Истото е објаснето со делот за коментари `<!-- Населено место-->`. При надополнување на делот од xml датотеката помеѓу два тага треба да се избрише тагот за коментари `<!-- - и - -->`.

Податоците во xml датотеката може да се внесат со кирилична и латинична поддршка, Делот за пополнувач е задолжителен, а делот за потписник не е задолжителен.

Пример за пополнување на податоците за исплатите на обврзниците е даден на следнава слика:

```

<!-- 3.1 Плати и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавачот на кои се платени придонеси-->
<!--pdd_gi_3 id="1">
  <input1 colname="I1" rowname="0"> ЕМБГ на обврзникот </input1>
  <input2 colname="I2" rowname="0"> Име и презиме на обврзникот </input2>
  <input3 colname="I4" rowname="0"> Износ на бруто приходи/примања (денари) </input3>
  <input4 colname="I3" rowname="0"> Износ на одбитоци (денари) </input4>
  <input5 colname="I5" rowname="0"> Износ на даночно одеснување (денари) </input5>
  <input6 colname="I6" rowname="0"> Износ на платен персонален данок (денари) </input6>
  <input7 colname="I7" rowname="0"> Износ на исплатени нето приходи/примања (денари) </input7>
</pdd_gi_3-->
<!--pdd_gi_3 id="2">
  <input1 colname="I1" rowname="0"> ЕМБГ на обврзникот </input1>
  <input2 colname="I2" rowname="0"> Име и презиме на обврзникот </input2>
  <input3 colname="I3" rowname="0"> Износ на бруто приходи/примања (денари) </input3>
  <input4 colname="I4" rowname="0"> Износ на одбитоци (денари) </input4>
  <input5 colname="I5" rowname="0"> Износ на даночно одеснување (денари) </input5>
  <input6 colname="I6" rowname="0"> Износ на платен персонален данок (денари) </input6>
  <input7 colname="I7" rowname="0"> Износ на исплатени нето приходи/примања (денари) </input7>
</pdd_gi_3-->

```

Овој дел од xml датотеката се однесува на делот **Плати, надоместоци и дополнителни примања од работен однос на кои се платени придонеси**. Ова е опишано со редот:

<!-- 3.1 Плати и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавачот на кои се платени придонеси-->.

Делот од xml датотеката:

```

<!--pdd_gi_3 id="1">
  <input1 colname="I1" rowname="0"> ЕМБГ на обврзникот </input1>
  <input2 colname="I2" rowname="0"> Име и презиме на обврзникот </input2>
  <input3 colname="I4" rowname="0"> Износ на бруто приходи/примања (денари) </input3>
  <input4 colname="I3" rowname="0"> Износ на одбитоци (денари) </input4>
  <input5 colname="I5" rowname="0"> Износ на даночно одеснување (денари) </input5>
  <input6 colname="I6" rowname="0"> Износ на платен персонален данок (денари) </input6>
  <input7 colname="I7" rowname="0"> Износ на исплатени нето приходи/примања (денари) </input7>
</pdd_gi_3-->

```

одговара на еден ред од табелата **Плати, надоместоци и дополнителни примања од работен однос на кои се платени придонеси**. Со атрибутот id од тагот pdd_gi_3 се означува бројот на редот од табелата за соодветните исплати. Во внатрешноста на таговите е даден опис на податоците кои треба да бидат надополнети.

Постапката е аналогна и за останатите табели за податоци за исплати на обврзниците. Делот за коментари за податоците за исплатите за xml датотеките при зачувување на xml датотеката треба да биде избришан. Истиот е заокружен на сликата погоре. Доколку некоја табела со податоци за исплатите обврзникот не треба да ја пополнува, редовите од xml датотеката не се едитираат и не треба да се отстранува делот со коментари.

Со клик на копчето **Browse...** се бира датотеката која треба да биде закачена од локалната машина на обврзникот. Со клик на копчето **Испрати**, корисникот ја закачува xml датотеката. Доколку датотеката го има точниот формат, на корисникот му се испишува пораката: **Фајлот е успешно процесирани**. Доколку датотеката нема точен формат на корисникот му се испишува пораката: **Ве молиме зададете валиден XML фајл**.

Доколку фајлот е успешно процесирани, потребно е да се кликнете на менито ПДД-ГИ(од левата страна од делот поднесоци), при што ќе Ви се прикаже листат на пополнети пријави ПДД-ГИ. Ја одбирате пријавата која сте ја вчитале со xml датотека, можете да ја прегледате на начин на кој се прегледува пријава поднесена преку форма. На тој начин може да види дали има грешки во податоците и истата да се потпише.

Доколку имате проблем при преглед на динамичките табели поднесени преку xml датотека кликнете повторно Зачувај како привремена на пријавата.

Пример на целосно пополнета xml датотека за ПДД-ГИ пријава:

```
<pdd_gi_2012>
  <!-- Дата на прием-->
  <datumpriem>15/01/2015</datumpriem>
  <!-- не се пополнува-->
  <ujp_prijava_broj></ujp_prijava_broj>
  <!-- Едб-->
  <edb>4030001222334</edb>
  <!-- Име-->
  <naziv>test obvrznik</naziv>
  <!-- Број на улица-->
  <broj_ulica>15/10</broj_ulica>
  <!-- Име на улица-->
  <ulica_broj>ul.testna.adresa</ulica_broj>
  <!-- Општина-->
  <opstina>Bitola</opstina>
  <!-- Населено место-->
  <naseleno_mesto>Bitola</naseleno_mesto>
  <!-- Телефон-->
  <telefon>02/3125-125</telefon>
  <!-- Телефакс-->
  <telefaks>3123-456</telefaks>
  <!-- Електронска пошта-->
  <eposta>testetaxbibi@gmail.com</eposta>
  <!-- Година-->
  <godina>2014</godina>

  <!-- 3.1 Број на обврзници по видови на исплата (2) -->
  <input12>3</input12>
  <!-- 3.1 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3) -->
  <input13>1408524</input13>
  <!-- 3.1 Вкупен износ на одбитоци (денари) (4) -->
  <input14>380292</input14>
  <!-- 3.1 Вкупен износ на даночно олеснување (денари) (5) -->
  <input15>261936</input15>
  <!-- 3.1 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6) -->
  <input16>76632</input16>
  <!-- 3.1 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
  <input17>951600</input17>

  <!-- 3.1-а Број на обврзници по видови на исплата (2) -->
  <input12a>0</input12a>
  <!-- 3.1-а Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3) -->
  <input13a>0</input13a>
  <!-- 3.1-а Вкупен износ на одбитоци (денари) (4) -->
  <input14a>0</input14a>
  <!-- 3.1-а Вкупен износ на даночно олеснување (денари) (5) -->
  <input15a>0</input15a>
  <!-- 3.1-а Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6) -->
  <input16a>0</input16a>
  <!-- 3.1-а Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
  <input17a>0</input17a>

  <!-- 3.1-б Број на обврзници по видови на исплата (2) -->
  <input12b>0</input12b>
  <!-- 3.1-б Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3) -->
  <input13b>0</input13b>
  <!-- 3.1-б Вкупен износ на одбитоци (денари) (4) -->
  <input14b>0</input14b>
  <!-- 3.1-б Вкупен износ на даночно олеснување (денари) (5) -->
  <input15b>0</input15b>
  <!-- 3.1-а Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6) -->
  <input16b>0</input16b>
  <!-- 3.1-а Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
```

<!-- 3.1-в Број на обврзници по видови на исплата (2) -->

<!-- 3.1-в Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3) -->

<!-- 3.1-в Вкупен износ на одбитоци (денари) (4) -->

<!-- 3.1-в Вкупен износ на даночно олеснување (денари) (5) -->

<!-- 3.1-в Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6) -->

<!-- 3.1-в Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->

<!-- 3.1-г Број на обврзници по видови на исплата (2) -->

<!-- 3.1-г Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3) -->

<!-- 3.1-г Вкупен износ на одбитоци (денари) (4) -->

<!-- 3.1-г Вкупен износ на даночно олеснување (денари) (5) -->

<!-- 3.1-г Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6) -->

<!-- 3.1-г Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->

<!-- 3.2 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->

<!-- 3.2 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->

<!-- 3.2 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->

<!-- 3.2 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->

<!-- 3.3 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->

<!-- 3.3 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->

<!-- 3.3 Вкупен износ на одбитоци (денари) (4)-->

<!-- 3.3 Вкупен износ на даночно олеснување (денари) (5) -->

<!-- 3.3 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->

<!-- 3.3 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->

<!-- 3.4 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->

<!-- 3.4 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->

<!-- 3.4 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->

<!-- 3.4 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->

<!-- 3.5 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->

<!-- 3.5 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->

<!-- 3.5 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->

<!-- 3.5 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
<input57>0</input57>

<!-- 3.6 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->
<input62>0</input62>
<!-- 3.6 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->
<input63>0</input63>
<!-- 3.6 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->
<input66>0</input66>
<!-- 3.6 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
<input67>0</input67>

<!-- 3.7 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->
<input72>0</input72>
<!-- 3.7 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->
<input73>0</input73>
<!-- 3.7 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->
<input76>0</input76>
<!-- 3.7 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
<input77>0</input77>

<!-- 3.8 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->
<input82>0</input82>
<!-- 3.8 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->
<input83>0</input83>
<!-- 3.8 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->
<input86>0</input86>
<!-- 3.8 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
<input87>0</input87>

<!-- 3.9 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->
<input92>0</input92>
<!-- 3.9 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->
<input93>0</input93>
<!-- 3.9 Вкупен износ на одбитоци (денари) (4)-->
<input94>0</input94>
<!-- 3.9 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->
<input96>0</input96>
<!-- 3.9 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
<input97>0</input97>

<!-- 3.10 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->
<input102>0</input102>
<!-- 3.10 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->
<input103>0</input103>
<!-- 3.10 Вкупен износ на одбитоци (денари) (4)-->
<input104>0</input104>
<!-- 3.10 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->
<input106>0</input106>
<!-- 3.10 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
<input107>0</input107>

<!-- 3.11 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->
<input112>0</input112>
<!-- 3.11 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->
<input113>0</input113>
<!-- 3.11 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->
<input116>0</input116>
<!-- 3.11 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
<input117>0</input117>

<!-- 3.12 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->
<input122>0</input122>
<!-- 3.12 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->
<input123>0</input123>
<!-- 3.12 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->
<input126>0</input126>
<!-- 3.12 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
<input127>0</input127>


```
<!-- 3.13 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->
<input132>0</input132>
<!-- 3.13 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->
<input133>0</input133>
<!-- 3.13 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->
<input136>0</input136>
<!-- 3.13 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
<input137>0</input137>
```

```
<!-- 3.14 Број на обврзници по видови на исплата (2)-->
<input142>0</input142>
<!-- 3.14 Вкупен износ на бруто приходи/примања (денари) (3)-->
<input143>0</input143>
<!-- 3.14 Вкупен износ на одбитоци (денари) (4)-->
<input144>0</input144>
<!-- 3.14 Вкупен износ на платен персонален данок (денари) (6)-->
<input146>0</input146>
<!-- 3.14 Вкупен износ на исплатени нето приходи/примања (денари) (7) -->
<input147>0</input147>
```

<!-- 3.1 Плати и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавачот на кои се платени придонеси-->

```
<pdd_gi_3 id="1">
  <input1 colname="I1" rowname="0">010199145000</input1>
  <input2 colname="I2" rowname="0">testno lice1</input2>
  <input3 colname="I3" rowname="0">311820</input3>
  <input4 colname="I4" rowname="0">84192</input4>
  <input5 colname="I5" rowname="0">87312</input5>
  <input6 colname="I6" rowname="0">14028</input6>
  <input7 colname="I7" rowname="0">213600</input7>
```

</pdd_gi_3>

```
<pdd_gi_3 id="2">
```

```
  <input1 colname="I1" rowname="1">0202992450111</input1>
  <input2 colname="I2" rowname="1">testno lice2</input2>
  <input3 colname="I3" rowname="1">545616</input3>
  <input4 colname="I4" rowname="1">147312</input4>
  <input5 colname="I5" rowname="1">87312</input5>
  <input6 colname="I6" rowname="1">31104</input6>
  <input7 colname="I7" rowname="1">367200</input7>
```

</pdd_gi_3>

```
<pdd_gi_3 id="3">
```

```
  <input1 colname="I1" rowname="2">0303993450222</input1>
  <input2 colname="I2" rowname="2">testno lice3</input2>
  <input3 colname="I3" rowname="2">551088</input3>
  <input4 colname="I4" rowname="2">148788</input4>
  <input5 colname="I5" rowname="2">87312</input5>
  <input6 colname="I6" rowname="2">31500</input6>
  <input7 colname="I7" rowname="2">370800</input7>
```

</pdd_gi_3>

```
<pdd_gi_3_3 id="1">
```

```
  <input1 colname="I1" rowname="0">0404994455000</input1>
  <input2 colname="I2" rowname="0">testno lice4</input2>
  <input3 colname="I3" rowname="0">9456</input3>
  <input6 colname="I6" rowname="0">946</input6>
  <input7 colname="I7" rowname="0">8510</input7>
```

</pdd_gi_3_3>

```
<pdd_gi_3_3 id="2">
```

```
  <input1 colname="I1" rowname="1">0505955455111</input1>
  <input2 colname="I2" rowname="1">testno lice5</input2>
  <input3 colname="I3" rowname="1">9456</input3>
  <input6 colname="I6" rowname="1">946</input6>
  <input7 colname="I7" rowname="1">8510</input7>
```

</pdd_gi_3_3>

```
<pdd_gi_3_3 id="3">
```

```
  <input1 colname="I1" rowname="2">0606966455222</input1>
  <input2 colname="I2" rowname="2">testno lice5</input2>
  <input3 colname="I3" rowname="2">9456</input3>
  <input6 colname="I6" rowname="2">946</input6>
  <input7 colname="I7" rowname="2">8510</input7>
```

</pdd_gi_3_3>

```
<!-- Име на составувачот -->
< sostavuvac_ime>Ime</ sostavuvac_ime>
<!-- Презиме на составувачот -->
< sostavuvac_prezime>Prezime</ sostavuvac_prezime>
<!-- Датум на пополнување -->
< sostavuvac_datum>15/01/2015</ sostavuvac_datum>
<!-- ЕДБ/ЕМБГ на составувачот -->
< sostavuvac_edb>1234567890123</ sostavuvac_edb>
<!-- Својство на составувачот -->
< sostavuvac_svojtvo>Upravitel</ sostavuvac_svojtvo>
<!-- Име на потписникот -->
< odgovoren_ime></ odgovoren_ime>
<!-- Презиме на потписникот -->
< odgovoren_prezime></ odgovoren_prezime>
<!-- Датум на поднесување -->
< datumpriem></ datumpriem>
<!-- ЕМБГ на потписникот -->
< odgovoren_edb></ odgovoren_edb>
<!-- Потпис-->
< pecat></ pecat>
<!-- Својство на потписникот -->
< odgovoren_svojtvo></ odgovoren_svojtvo>
<!-- Податоци за обработка -->
< zabeleska></ zabeleska>
</ pdd_gi_2012>
```

2.6.3 Испраќање и потпишување на пријави

Со избирање на опцијата **Одобри и испрати** се отвара следниот прозорец (Слика 25):

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://etax-fl.ujp.gov.mk/>. The page has several navigation buttons: 'Контрола', 'Упатство за пополнување', 'Прилози', 'Одобри и испрати' (highlighted with a red circle), and 'Испрати порака'. Below the navigation bar, there is a login dialog box titled 'Elektronsko potpisuvanje - Google Chrome'. The dialog box contains the following elements:


- Logo of the Ministry of Finance and Tax Administration of the Republic of Macedonia.
- Title: 'Електронско потпишување на пријави'.
- Input field for 'Корисничко име:' (Username), circled in red.
- Input field for 'Лозинка:' (Password), circled in red.
- 'Потврди' (Confirm) button.

The background page shows a tax declaration form with the following sections:

- 'ЕМБГ' (Municipality).
- 'Име и презиме и адреса на живеење за контакт' (Name and surname and contact address).
- 'Телефон' (Phone).
- 'е-пошта' (E-mail).
- 'ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ' (Realized Income) section with a table of income types and amounts.
- 'Даночен период' (Tax period) section with dates: 01/01/2012, 31/12/2012, and 15/03/2013.
- 'ПДД-ГДП' (PDD-GDP) section.
- '*Подолнува Управата за јавни приходи' (Submitted to the Tax Administration).
- 'Без отп' (Without tax) section.
- Table with columns: 'Износ на одбитоци' (Amount of deductions), 'Вкупен износ на платени аванси' (Total amount of advance payments), and 'Вкупен износ на платени аванси' (Total amount of advance payments).

Слика 25. Потпишување на пријави

Откако ги внесете корисничкото име и лозинката, со кои се најавивте на системот, се отвара следниот прозорец:



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Министерство за финансии
УПРАВА ЗА ДАНИН ПРИХОДИ

ГОДИШНА ДАНОЧНА ПРИЈАВА

за утврдување на персонален данок на доход

ПДД-ГДП

*Табелното Ујрво за јавна употреба

ЕМБГ: [REDACTED]

Име и презиме и адреса на живеење за контакт: [REDACTED]

Телефон: [REDACTED]

е-пошта: [REDACTED]

Датум и број на прием: 26/02/2013 01:52:06

2602131701 01

Даночен период

од: 01/01/2012

до: 31/12/2012

Рок за поднесување: 15/03/2013

Исправка на "ПДД-ГДП":




ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ

Вид на остварен приход	Бруто износ на приход	Вкупен износ на одбиток	Вкупен износ на платени аконтации
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавачот на кои се платени придонеси	0	0	0
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавач кој не е заштитно друштво, на вработени имплицитни лица	0	0	0
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност кај заштитни друштва	0	0	0
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност кај корпорации на територијална индустриска развојна зона	0	0	0
Плата и надоместоци на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавач кој има ослободување по член 9B од Законот за заработување и осигурување во случај на незаработеност	0	0	0
Дополнителни примања и надоместоци на трошоци од работен однос на кои не се платени придонеси	0	0	0
Пензии	0	0	0
Примања на членови на организите на управување и на организите на надзор во трговските друштва	0	0	0
Примања на функционери, пратеници, советници и други носители на јавни функции	0	0	0
Надоместоци за работа на судии поротнички, вешти лица и стечајни управници кои немаат својство на вработени лица во соодветните институции или друштва	0	0	0
Надоместоци на членови на Македонска академија на науките и уметностите	0	0	0
Примања по основ на договор за повремено или привремено вршење на услуги	0	0	0
Имот и имотни права (закупени)	0	0	0
Авторски права и права од индустриска сопственост	0	0	0
Дивиденди и други приходи остварени со учество во добивката кај правни и физички лица	0	0	0
Камати за кои постои обврска за плаќање на данок	0	0	0
Добивки од игри на среќа и други наградни игри	0	0	0
Други приходи на кои аконтацијата на данокот се плаќа по одбивка	0	0	0
Други приходи на кои аконтацијата на данокот не се плаќа по одбивка	0	0	0
Нето-приход остварен од вршење на самостојна дејност	0	0	0
Вкупен приход од земјоделска дејност според национално утврден приход	0	0	0
Капитални добивки	0	0	0
Даночно ослободување по основ на донации во висина од 20% од годишниот даночен долог, но не повеќе од 24.000 денари	0	0	0
Искористено даночно ослободување при аконтативно оданочување	0	0	0
ВКУПНО:	0	0	0

- Back
- Forward
- Reload
- Save as...
- Print...**
- Translate to English
- View page source
- View page info
- Inspect element

Слика 27. Печатење на пријавата

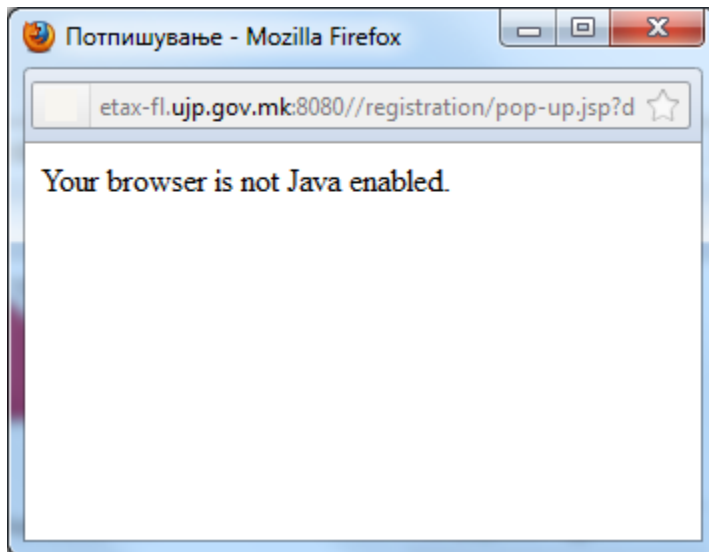
При следното отварање на **Поднесоци** во делот за пријавите ќе забележите дека пријавата е испратена и можеме да изберете повторно да ја прегледате, испечатите и да ги видите прилозите кои ги имате закачено кон пријавата.

Пријава	Датум	Статус од ДО	Статус од УЈП	Акција	Прилози	Налог
 (ПДД-ГДП) Годишна даночна пријава за утврдување на персоналниот данок на доход (2/26/13-2602131701 01)	24/02/2013	испратена комплетна (03)	примено во УЈП (99)	 	1	

3. Подесувања за користење

3.1. Your browser is not Java enabled

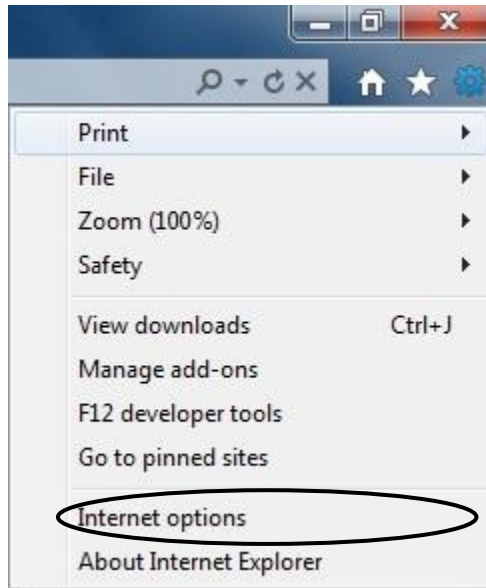
Доколку при потпишување со дигитален сертификат, во прозорецот во кој се бира токенот се појави порака како на сликата подолу, со текст **Your browser is not Java enabled**, тоа значи дека при инсталирање на веб пребарувачот нема направено enable на Java околината, со што аплетите не се прикажуваат (иако има инсталирано Java околина на компјутерот).



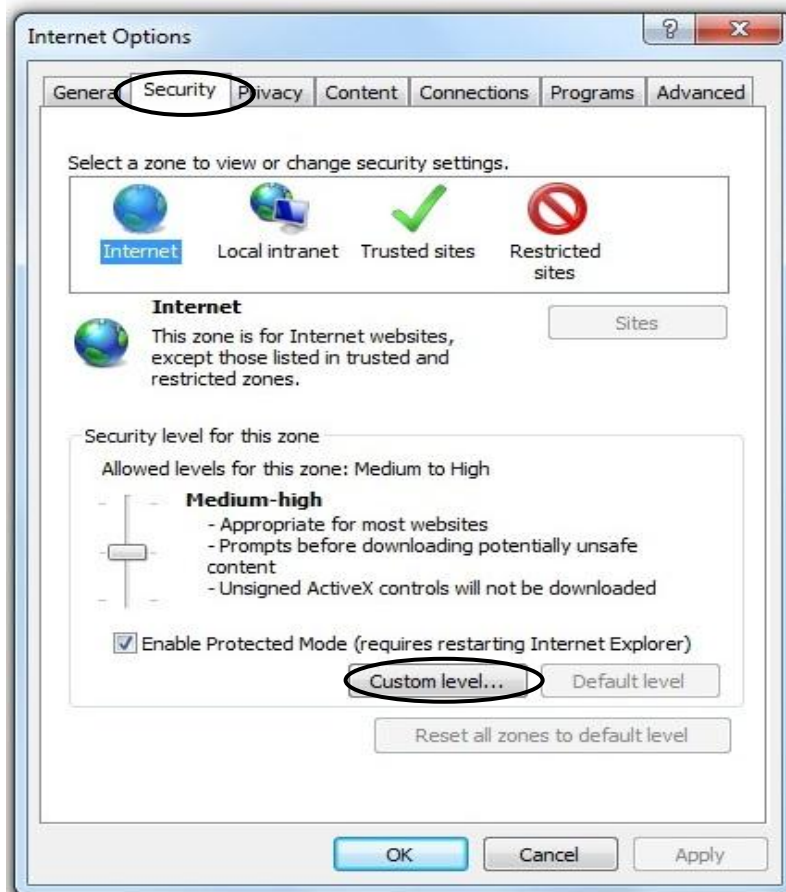
За да се реши ова, на веб пребарувачот со кој работите треба да се направат подесувања, и тоа:

3.1.1. За Internet Explorer

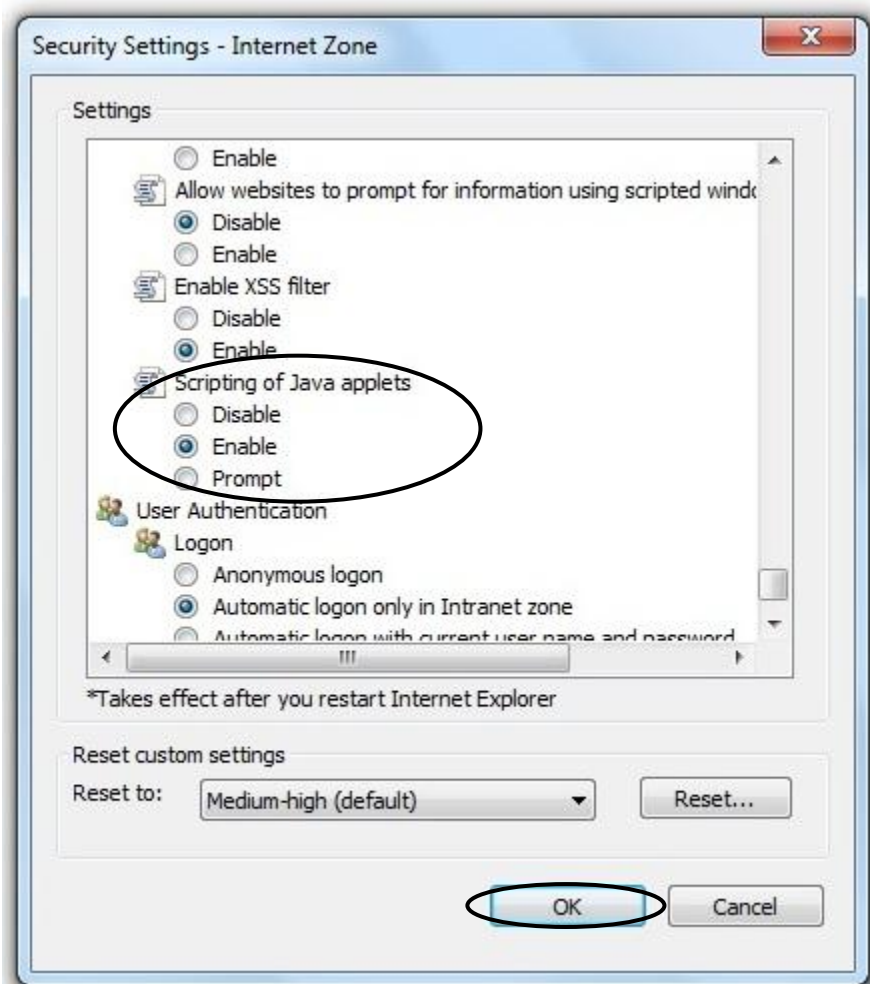
1. Од менито **Tools**, изберете **Internet Options**



2. Селектирајте го табот **Security**, и кликнете на **Custom Level**



3. Во менито пронајдете го **Scripting of Java applets**

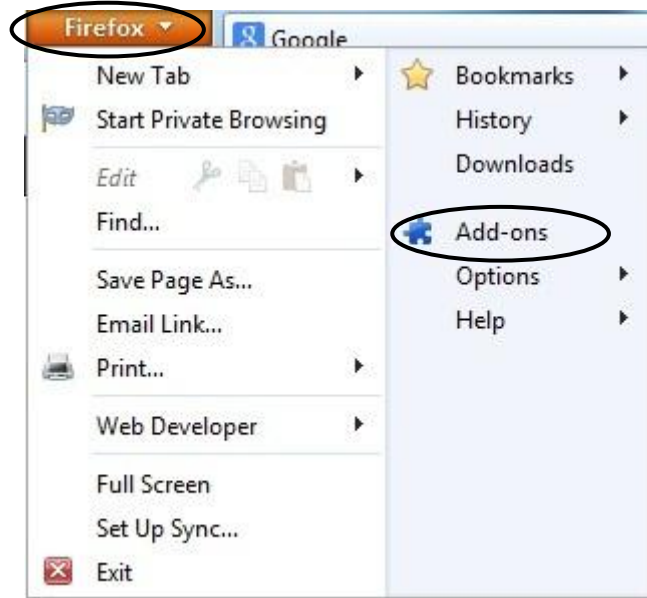


4. Селектирајте го копчето **Enable**

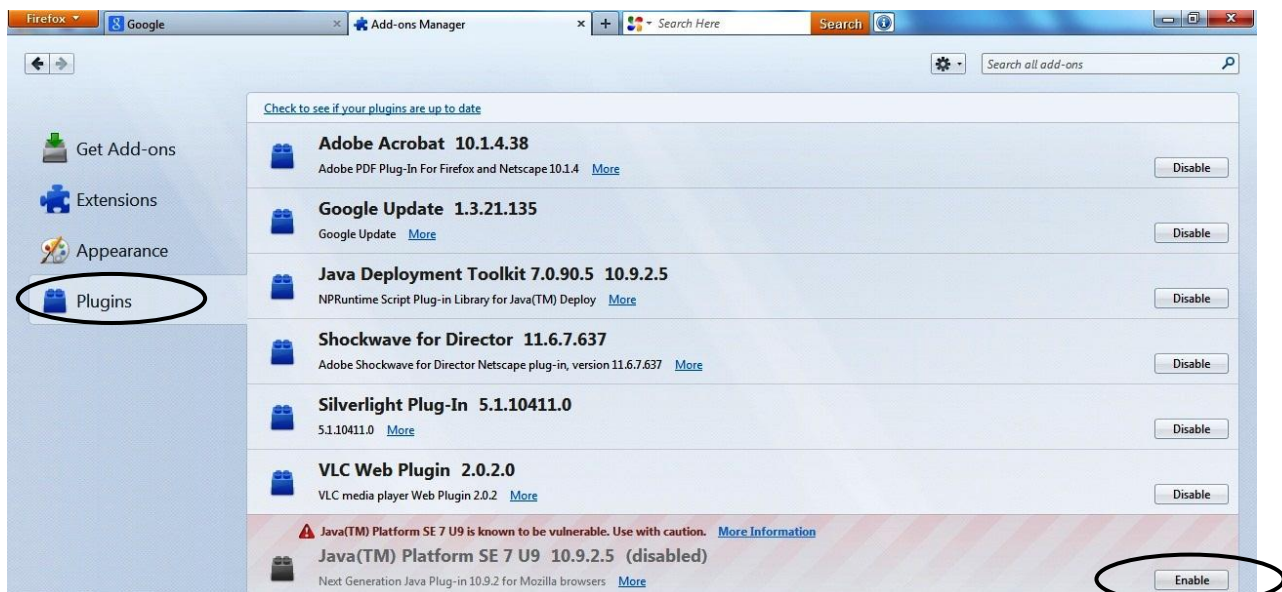
5. Кликнете **OK** за да се зачуваат промените

3.1.2. 3a Mozilla Firefox

1. На горниот дел од пребарувачот, кликнете на Firefox менито (доколку користите оперативен систем Windows XP менито **Tools**), па потоа **Add-ons**



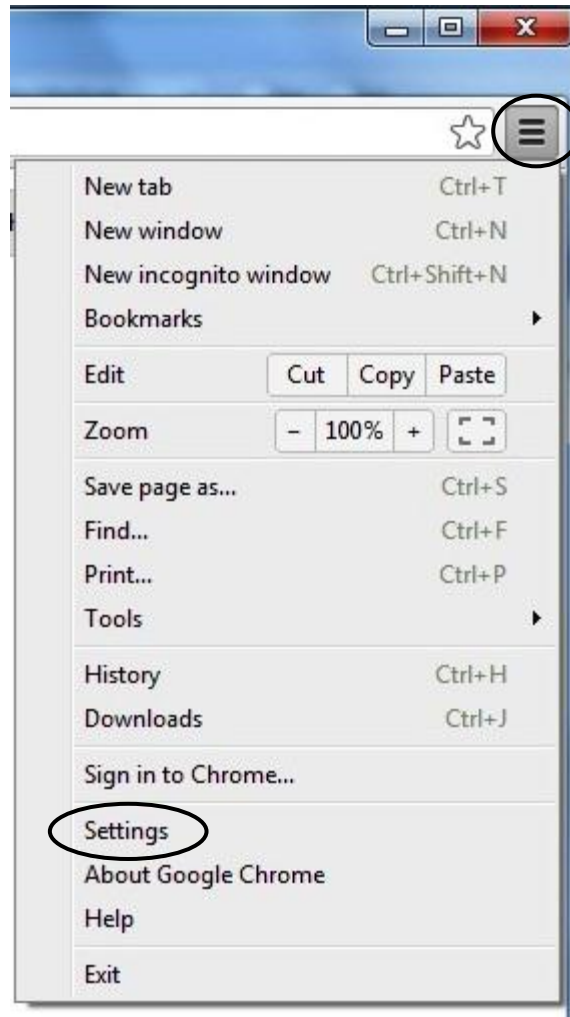
2. Ќе се отвори табот **Add-ons Manager**
3. Од овој таб, селектирајте **Plugins**



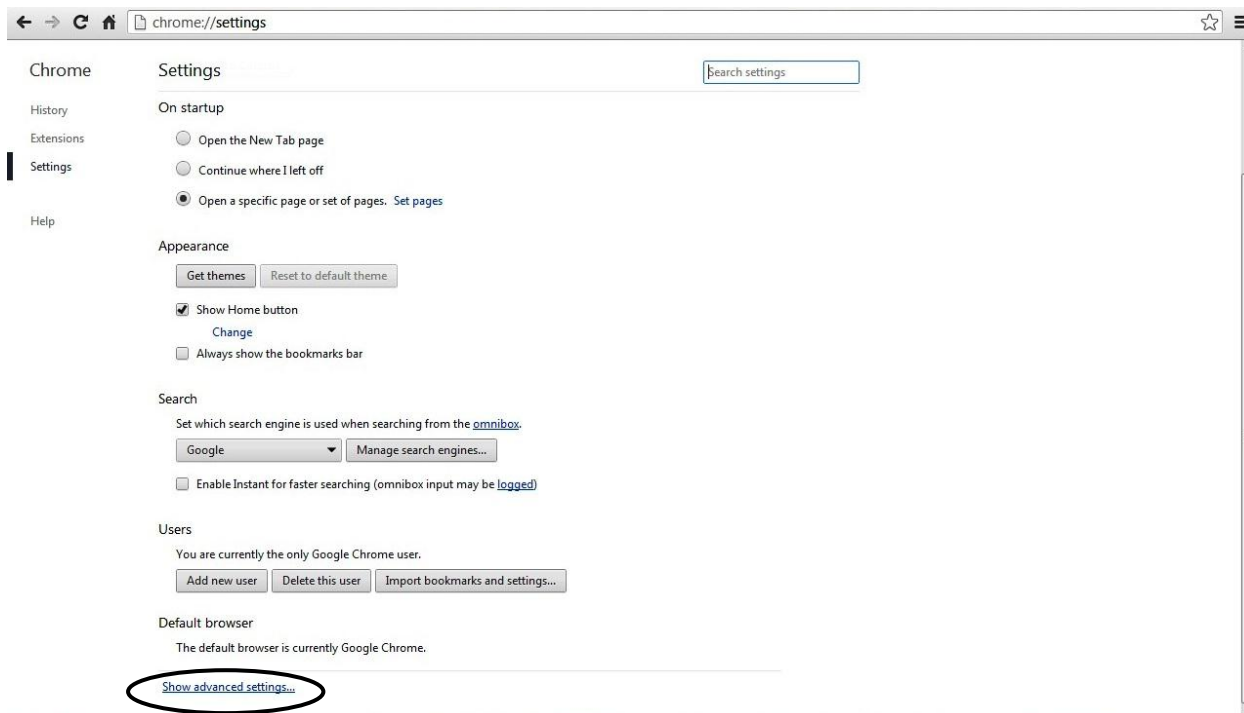
4. Селектирајте **Java (TM) Platform**
5. Кликнете на копчето **Enable**

3.1.3. 3a Google Chrome

1. Кликнете на иконата **Tools** (која се наоѓа во горниот десен агол на веб пребарувачот)
2. Од менито изберете **Settings**



3. Кликнете на линкот **Show advanced settings...**



4. Потоа кликнете на копчето **(Privacy) Content settings**



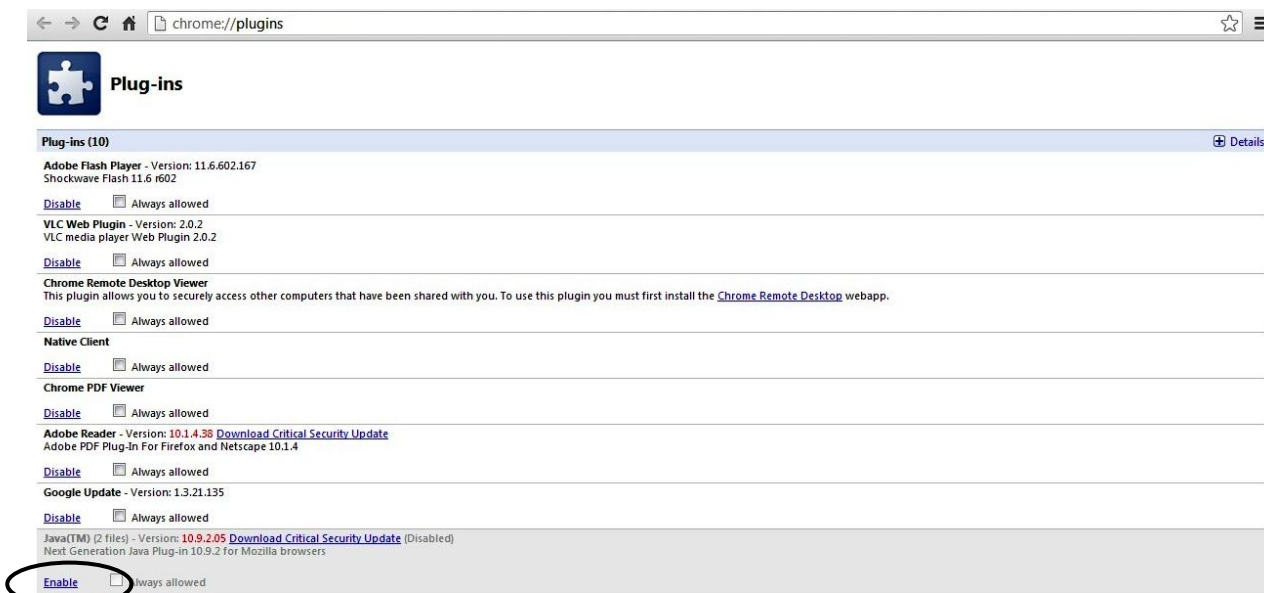
Google Chrome may use web services to improve your browsing experience. You may optionally disable these services. [Learn more](#)

- Use a web service to help resolve navigation errors
- Use a prediction service to help complete searches and URLs typed in the address bar
- Predict network actions to improve page load performance
- Enable phishing and malware protection
- Use a web service to help resolve spelling errors
- Automatically send usage statistics and crash reports to Google
- Send a 'Do Not Track' request with your browsing traffic

5. Во табот **Plug-ins** кликнете на линкот **Disable individual plug-ins** за да видите дали имате овозможено Java на вашиот пребарувач.



6. Доколку не е, кликнете на линкот **Enable**



3.2. Проблеми при потпишување со токенот

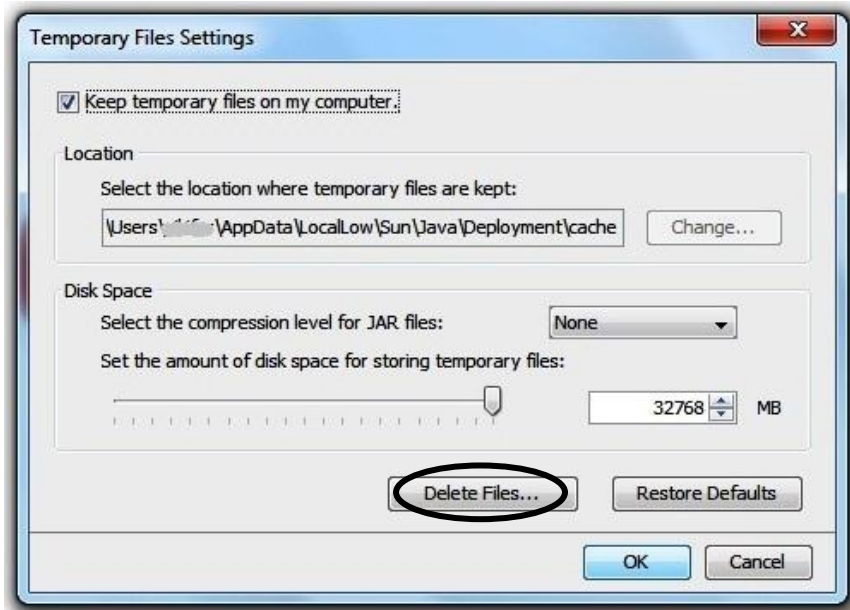
1. Доколку при потпишување со дигиталниот сертификат (токен) на вашиот компјутер се јави проблем во однос на пронаоѓањето на соодветниот драјвер, односно, во менито за бирање се појави токенот и ви се појави рор-уп прозорец, во тој прозорец треба да ја внесете релативната патека до местото каде што се наоѓа драјверот за вашиот токен.

2. Доколку при потпишување со дигиталниот сертификат (токен) на вашиот компјутер се јават проблеми од типот: бел прозорец, постара верзија на прозорецот за електронско потпишување и слично, превземете ги следниве чекори:

2.1 **Start -> Control Panel -> Java** и ќе ви се појави следниот прозорец, на кој треба на табот **General** да кликнете на копчето **Settings**:



2.2 На следниот прозорец треба да кликнете на копчето **Delete Files ...**



2.3 На следниот прозорец треба да се избрани сите три опции:



За крај кликнете на **OK**.

Доколку немате привилегии да ги превземете овие чекори контактирајте го Вашиот администратор.