Република Македонија
Министерство за финансии
УПРАВА ЗА ЈАВНИ ПРИХОДИ
ISO 9001:2008
бул. „Кузман Јосифовски - Питу“ бр.1, 1000 Скопје
Инфо центар 0800 33 000, info@ujp.gov.mk, www.ujp.gov.mk

Генерална дирекција Скопје

Сектор за услуги на даночни обврзници и даноци

Број: **16-6425/1**

Датум: **24.09.2014**

Идентификациски број (шифра): **УЈП-УД-У.2-01/1**

Верзија број: **1**

Ефективен датум: **24.09.2014**

Број на страници: **19**

Правен основ: Врз основа на член 11 од Законот за Управата за јавни приходи („Службен весник на РМ“, бр.81/05...39/12), директорот на Управата за јавни приходи донесе

УПАТСТВО за остварување на ДДВ ослободување за проекти финансирани од странски донатори и ИПА фондови

Изработил: Мимоза Трајаноска (Раководител на оддел)
Билјана Станкова Настоска (Виш ИТ специјалист)

Проверил: Мухедин Авдиќ (Раководител на сектор)
Благица Митровска (Раководител на сектор)

Одобрил: Весна Новаковиќ (Претставник на раководството за квалитет)

Директор: Горан Трајковски

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

СОДРЖИНА

1. ПРЕДМЕТ 3
2. ЦЕЛ 3
3. ВРСКА СО ДРУГИ ДОКУМЕНТИ 3
4. ДЕФИНИЦИИ 4
5. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА 4
6. ОСНОВА ЗА ДАНОЧНО ОСЛОБОДУВАЊЕ (ЧЛЕН 24-А ОД ЗДДВ) 4
7. ПОСТАПКА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ДАНОЧНО ОСЛОБОДУВАЊЕ 4
7.1. Регистрација на проект 4
7.2. Пријавување на промет во УЈП 5
7.3. Издавање на фактура со сериски број доделен од УЈП 5
7.4. Рок и начин за сторнирање на фактура 6
7.5. Евиденција на примени фактури која ја води примателот на прометот - Проектот 7
8. ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПРИЈАВА ДДВ-ПЕФ-ДО И ИЗДАВАЊЕ НА ФАКТУРА ДДВ-ФП-ДО ПРЕКУ Е-ДАНОЦИ 7
8.1. Најава на е-Даноци 7
8.2. Електронско пополнување Пријава ДДВ-ПЕФ-ДО 10
8.3. Електронско испраќање и потпишување на Пријава ДДВ-ПЕФ-ДО 13
8.4. Известување за статус на Пријава ДДВ-ПЕФ-ДО 13
8.5. Издавање на Фактура ДДВ-ФП-ПО преку е-Даноци 14
8.6. Начин на сторнирање на фактура преку е-Даноци 15
8.7. Известување за статус на пријава за сторнирање на фактура 16
9. ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНЕСУВАЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈА ДДВ-ЕПФ НА ПРИМЕНИ ФАКТУРИ КОЈА ЈА ВОДИ ПРИМАТЕЛОТ НА ПРОМЕТОТ ПРЕКУ Е-ДАНОЦИ 16
9.1. Исправка на Евиденција ДДВ-ЕПФ 18
10. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ 19
10.1. Информирање 19

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

1. ПРЕДМЕТ

Со ова Упатство се опишува: постапката за остварување на правото на ДДВ ослободување за проекти финансирани од странски донатори и ИПА фондови; начинот и роковите за поднесување на Пријава за промет на добра и услуги ослободен од данок на додадена вредност согласно член 24-а од Законот за данокот на додадена вредност (**образец ДДВ-ПЕФ-ДО**) до УЈП; начинот за издавање и сторнирање на Фактура за промет ослободен од данок на додадена вредност согласно член 24-а од Законот за данокот на додадена вредност (**образец ДДВ-ФП-ДО)**; и начинот и роковите за поднесување на Евиденција на примени фактури која ја води примателот на прометот (**образец ДДВ-ЕПФ**).

2. ЦЕЛ

Ова Упатство обезбедува јасни насоки за имплементаторите на проекти и вршителите на промет на добра и услуги кон проекти финансирани од странски донатори и ИПА фондови, а со цел правилно, економично, ефикасно и ефективно спроведување за постапката за остварување на правото на ДДВ ослободување пропишано со член 24-а и 53-а од Законот за данокот на додадена вредност.

3. ВРСКА СО ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

Ова упатство е поврзано со сите други документи во Управата за јавни приходи, согласно системот за управување.

- Законот за изменување и дополнување на Законот за данокот на додадена вредност („Службен весник на РМ", бр.12/14)
- Правилник за начинот на спроведување на даночното ослободување од плаќање на ДДВ на промет на добра и услуги наменети за реализација на проект кој е финансиран со парични средства добиени врз основа на договор за донација склучен помеѓу РМ и странски донатор во кој е предвидено дека со добиените парични средства нема да се плаќаат даноци („Службен весник на РМ", бр.98/14)
- Правилник за формата и содржината на фактурата, формата и содржината на пријавата, начинот на пријавување на прометот, содржината на евиденцијата на фактури која ја води надлежен даночен орган како и формата и содржината на евиденцијата за примени фактури која ја води примателот на прометот за цели на спроведување на даночното ослободување од плаќање на ДДВ на промет на добра и услуги наменети за реализација на проект кој е финансиран со парични средства добиени врз основа на договор за донација склучен помеѓу РМ и странски донатор во кој е предвидено дека со добиените парични средства нема да се плаќаат даноци („Службен весник на РМ", бр.98/14),
- Правилник за начинот на спроведување на ослободување од плаќање на увозни давачки, ДДВ и акцизи при увоз на добра - стоки наменети за реализација на проект кој се финансира со парични средства добиени врз основа на договор за донација, склучен меѓу РМ и странски донатори, во кој договор е предвидено дека со добиените парични средства нема да се плаќаат увозни давачки, даноци и акцизи како и формата и содржината на барањето за остварување на ослободувањето како и потребната документација („Службен весник на РМ", бр.98/14).
- Упатство за користење на е-Даноци[1]

[1] http://www.ujp.gov.mk/mk/regulativa/opis/239

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

4. ДЕФИНИЦИИ

Сите дефиниции се дадени во стандардот ИСО 9001:2008 и се усвоени во меѓународната размена.

- **Проект** - привремена активност чија цел е создавање на уникатен производ или услуга, кој почнува и завршува на одреден датум.
- **Имплементатор на проект** - субјект задолжен за спроведување на проект.
- **Вршител на промет** - лице кое врши промет на добра и услуги кон Проектот.

5. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА

- **Имплементатор на проект**
  - Да достави до вршителот на прометот Потврда за регистрација од Влада на Р.М. - Секретаријат за европски прашања;
  - Да го регистрира проектот во УЈП со поднесување на Пријава за регистрација (**образец УЈП-РДО**);
  - Да води и доставува Евиденција (**образец ДДВ-ЕПФ**) до УЈП за примените фактури од вршителите на прометот за секое календарско тримесечје.

- **Вршител на промет**
  - Да е регистриран за целите на ДДВ во Управа за јавни приходи;
  - Да поднесува Пријава (**образец ДДВ-ПЕФ-ДО**) за промет на добра и услуги ослободен од ДДВ согласно член 24-а од Законот за данокот на додадена вредност, а извршен кон имплементаторот на проектот;
  - Да издава Фактура (**образец ДДВ-ФП-ДО**) со сериски број доделен од УЈП до имплементаторот на проектот.

6. ОСНОВА ЗА ДАНОЧНО ОСЛОБОДУВАЊЕ (ЧЛЕН 24-А ОД ЗДДВ)

- Ослободен од данок на додадена вредност е промет на добра и услуги и увозот на добра наменети за реализација на проект кој е финансиран со парични средства добиени врз основа на договор за донација, склучен меѓу Република Македонија и странски донатори, ако во тој договор е предвидено дека со добиените парични средства нема да се плаќаат даноци.
- Кај проектите кои се финансирани во рамките на инструментот за претпристапна помош (ИПА) кој се спроведува во услови на децентрализирано управување, даночното ослободување се однесува и за делот на средствата од национално кофинансирање обезбедено од Буџетот на Република Македонија и тоа од сопствени средства или од други извори на финансирање.
- Даночното ослободување се применува и доколку даночен должник е примателот на доброто или корисникот на услугата согласно со членот 32 точка 4 од ЗДДВ.

7. ПОСТАПКА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ДАНОЧНО ОСЛОБОДУВАЊЕ

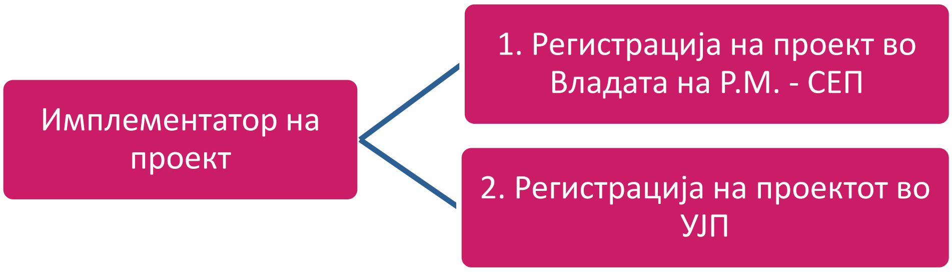
7.1. Регистрација на проект

Имплементаторот на проектот потребно е да го регистрира проектот во Владата на Р.М. - Секретаријат за европски прашања.

Откако ќе го регистрира проектот во Владата на Р.М. - Секретаријат за европски прашања, имплементаторот на проектот треба да добие даночен број на проектот со поднесување на

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

Пријава за регистрација на даночен обврзник - проект (**образец УЈП-РДО**)[2] до Управата за јавни приходи - Регионална дирекција Скопје.
Проектот – имплементатор на проектот до вршителот на прометот треба да достави копија од Потврда за регистрација на проектот во Секретаријат за европски прашања.



7.2. Пријавување на промет во УЈП

За користење на даночното ослободување, вршителот на прометот е должен да издаде фактура која содржи сериски број доделен од страна на Управата за јавни приходи.
Вршителот на прометот пред да ја издаде фактурата, за користење на даночното ослободување, мора да го пријави прометот во УЈП по електронски пат преку е-Даноци https://etax-fl.ujp.gov.mk со поднесување на Пријава за промет на добра и услуги ослободен од данок на додадена вредност согласно член 24-а од Законот за данокот на додадена вредност (**образец ДДВ-ПЕФ-ДО**).

7.3. Издавање на фактура со сериски број доделен од УЈП

- Врз основа на податоците од поднесената Пријава (**образец ДДВ-ПЕФ-ДО**), УЈП по електронски пат, преку е-Даноци https://etax-fl.ujp.gov.mk, генерира Фактура за промет ослободен од данок на додадена вредност согласно член 24-а од Законот за данокот на додадена вредност - **образец ДДВ-ФП-ДО** (види Слика 1).
- Вршителот на прометот на е-поштата (пријавена во системот е-Даноци) ќе добие порака дека е генерирана фактура, ја печати фактурата од системот е-Даноци во два примерока, ја потпишува и еден примерок од фактурата доставува на примателот на прометот.
  Пријавата **ДДВ-ПЕФ-ДО** и Фактурата **ДДВ-ФП-ДО** треба да се однесуваат и да бидат издадени кон проектот.
  Во полето **Назив на имплементатор на проект** се внесува имплементаторот кој е наведен во Потврдата од Секретаријатот за европски прашања.

[2] Образецот УЈП-РДО може да се преземе од веб страницата на УЈП http://www.ujp.gov.mk/mk/obrasci/opis/16

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

Слика 1

Република Македонија
Министерство за финансии
УПРАВА ЗА ЈАВНИ ПРИХОДИ

ФАКТУРА
за промет ослободен од данок на додадена вредност согласно член 24-а од Законот за данокот на додадена вредност

ДДВ-ФП-ДО

Даночен број за ДДВ на вршител на промет

Скратен назив и адреса на вистинско седиште за контакт

Телефон

е-пошта

Деловна банка

Трансакциска сметка

Сериски број на фактура

Датум на издавање

Место на издавање

ЕДБ на проект

Назив и адреса на проектот

Назив на имплементатор на проект

Датум на извршен промет	Опис на извршениот промет	Количина	Единечна цена	Вкупен износ на надоместок за извршен промет (без ДДВ)
			Вкупно:	
			Рок на плаќање:	

** Данокот на додадена вредност не е пресметан согласно член 24-а од Законот за данокот на додадена вредност.*

Потпис и печат

Фактурата е издадена врз основа на пријава број

** Образецот е објавен во „Службен весник на Р.М.", бр.98/14 и важи од 01.07.2014 година*

7.4. Рок и начин за сторнирање на фактура

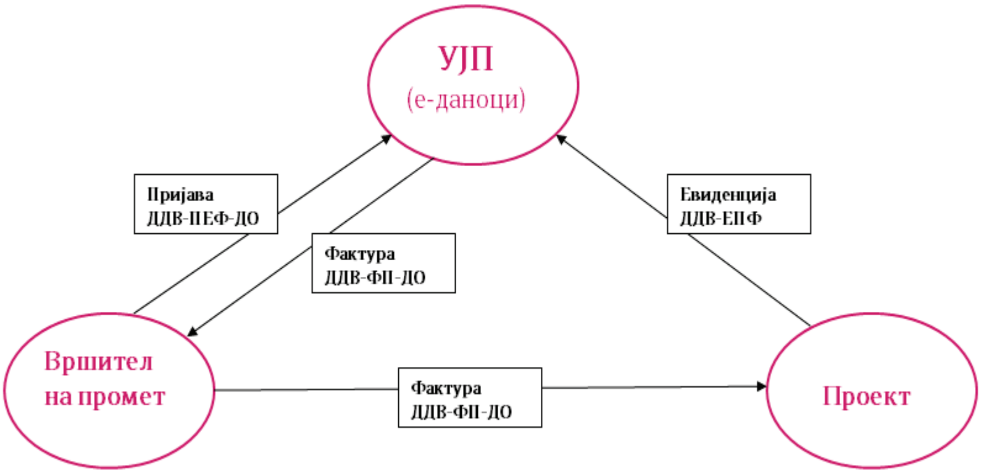
Доколку вршителот на прометот утврди дека пријавил неточни или нецелосни податоци и износи за промет ослободен од ДДВ согласно член 24-а од Законот, треба да изврши сторнирање на Фактурата **ДДВ-ФП-ДО** за која Управата за јавни приходи има доделено сериски број.

** Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

Сторнирањето се врши со поднесување на нова Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО** преку е-Даноци, во која треба да се пополнат само податоците за вршителот на прометот и податоците за фактурата која се сторнира.
Сторнирање на издадена фактура се врши најдоцна до рокот за доставување на Годишната сметка за соодветниот даночен период за кој се однесува издадената фактура.
Откако ќе поднесе пријава за сторнирање на Фактурата, даночниот обврзник - вршител на прометот поднесува нова Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО**, во која ги внесува точните и целосните податоци.

7.5. Евиденција на примени фактури која ја води примателот на прометот - Проектот

Примателот на прометот ослободен од ДДВ согласно член 24-а од Законот е должен да води Евиденција на примени фактури која ја води примателот на прометот (**образец ДДВ-ЕПФ**) и истата ја доставува до УЈП, по електронски пат преку е-Даноци https://etax-fl.ujp.gov.mk.
Евиденцијата **ДДВ-ЕПФ** се доставува секое календарско тримесечје, најдоцна до 25-ти во месецот по завршување на календарското тримесечје,
Во Евиденцијата **ДДВ-ЕПФ** се внесуваат и примените фактури од даночен обврзник кој нема ниту седиште ниту подружница во Р. Македонија, за промети за кои е користено даночното ослободување од членот 24-а став 3 од Законот.
Евиденцијата **ДДВ-ЕПФ** се поднесува од страна на овластеното лице кое е наведено во Пријавата за регистрација на даночен обврзник (**образец УЈП-РДО**) или од страна на друго ополномоштено лице (сметководител).



8. ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПРИЈАВА ДДВ-ПЕФ-ДО И ИЗДАВАЊЕ НА ФАКТУРА ДДВ-ФП-ДО ПРЕКУ Е-ДАНОЦИ

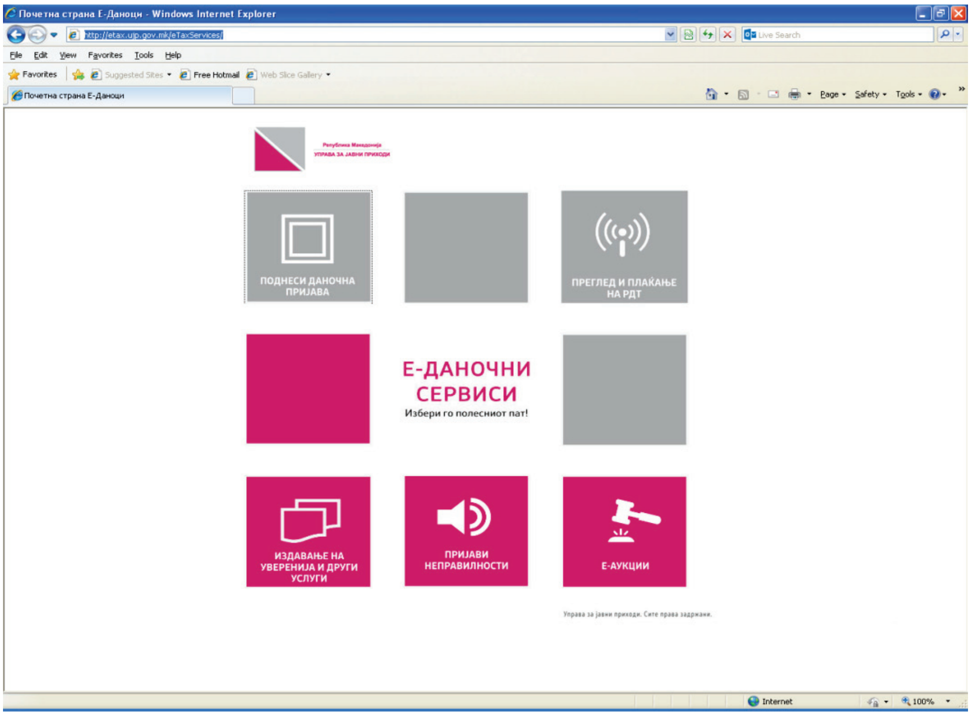
Поднесување на Пријавата **ДДВ-ПЕФ-ДО** до УЈП и издавањето на Фактура **ДДВ-ФП-ДО** со доделен сериски број од УЈП се врши преку системот е-Даноци.

8.1. Најава на е-Даноци

За да пристапите на е-Даноци, најавете се преку директниот линк https://etax-fl.ujp.gov.mk или преку порталот за е-Даночни сервиси http://etax.ujp.gov.mk/eTaxServices (Слика 2).

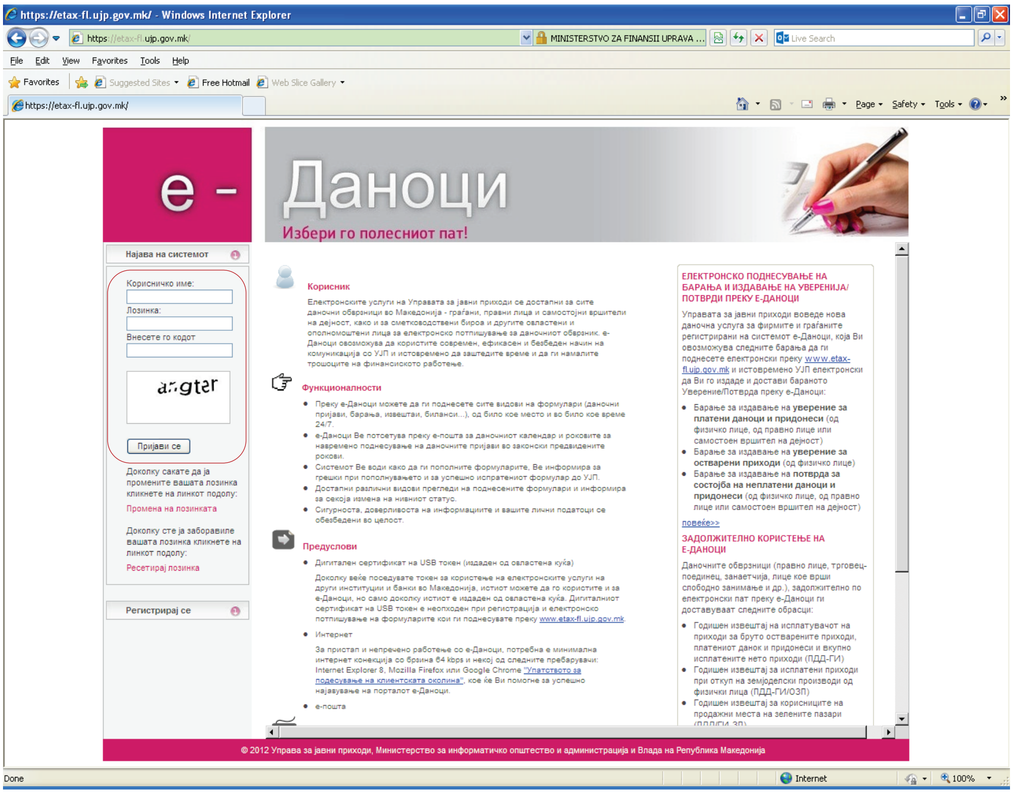
* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

Слика **2** - Почетна страна на е-Даночни сервиси



За да се најавите на апликацијата за поднесување на даночни пријави кликнете на соодветната коцка **ПОДНЕСИ ДАНОЧНА ПРИЈАВА**, по што на екранот ќе се појави прозорец за најава (Слика 3).

Слика **3** - Страна за најава на апликацијата за регистрација, поднесување и преглед на пријави

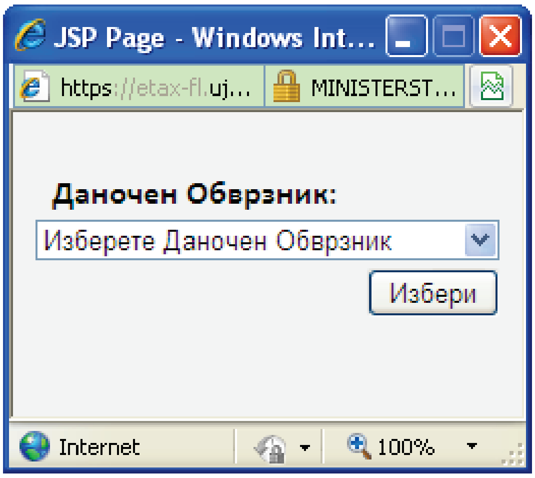


* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

НАПОМЕНА: За да ги користите електронските услуги на УЈП преку е-Даноци, најпрво што треба да направите е да се регистрирате.
Постапката на регистрација за правни и за физички лица, како и начинот на доделување на привилегии за работа на физичките лица за правни лица е опишан во **Упатството за користење на е-Даноци** кое можете да го преземете преку
http://www.ujp.gov.mk/mk/regulativa/opis/239
Откако ќе се регистрирате на системот за е-Даноци и вашата регистрација ќе ја потпишете со дигитален сертификат како што е опишано во посоченото упатство, можете да пополнувате и / или да поднесувате даночни пријави.

Најавувањето на апликацијата се прави со внесување на вашето корисничко име, лозинката и кодот (captcha) во соодветните полиња прикажани на Слика 3, по што на екранот ќе се појави прозорец од кој треба да одберете за кој даночен обврзник од листата на даночни обврзници од кои претходно имате добиено привилегија да работите за нив ќе сакате да работите (да поднесете пријава).

Слика 4 - Избор на даночен обврзник за кој ќе работите

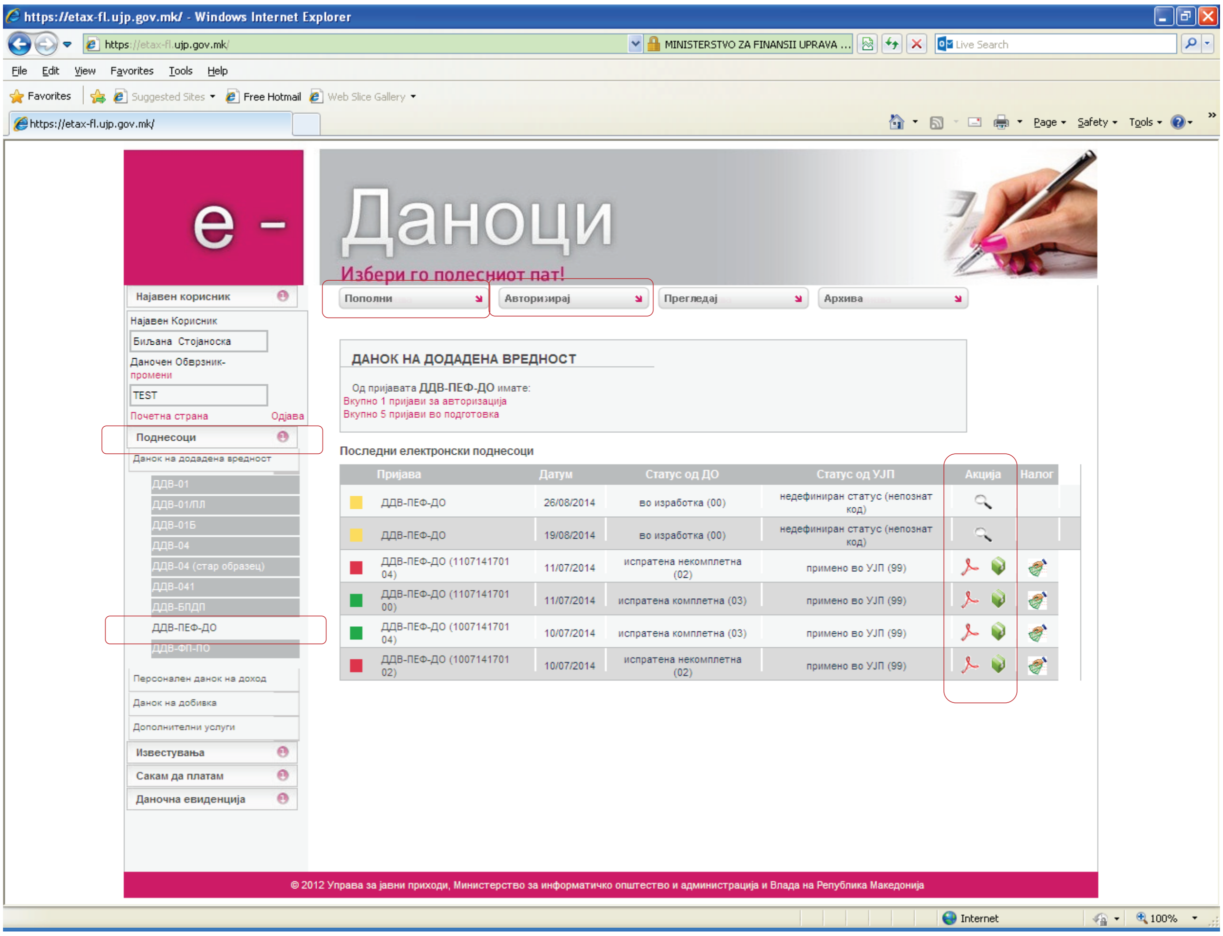


* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забранетo.*

8.2. Електронско пополнување Пријава ДДВ-ПЕФ-ДО

Откако успешно ќе се најавите на системот е-Даноци, со кликнување на **Поднесоци** од менито на левата страна (Слика 5), избирате **Данок на додадена вредност** како тип на данок при што ќе се појави мени со типовите на пријави кои се однесуваат на ДДВ.
За да пополните Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО**, од понуденото во менито треба да ја изберете ставката **ДДВ-ПЕФ-ДО**.

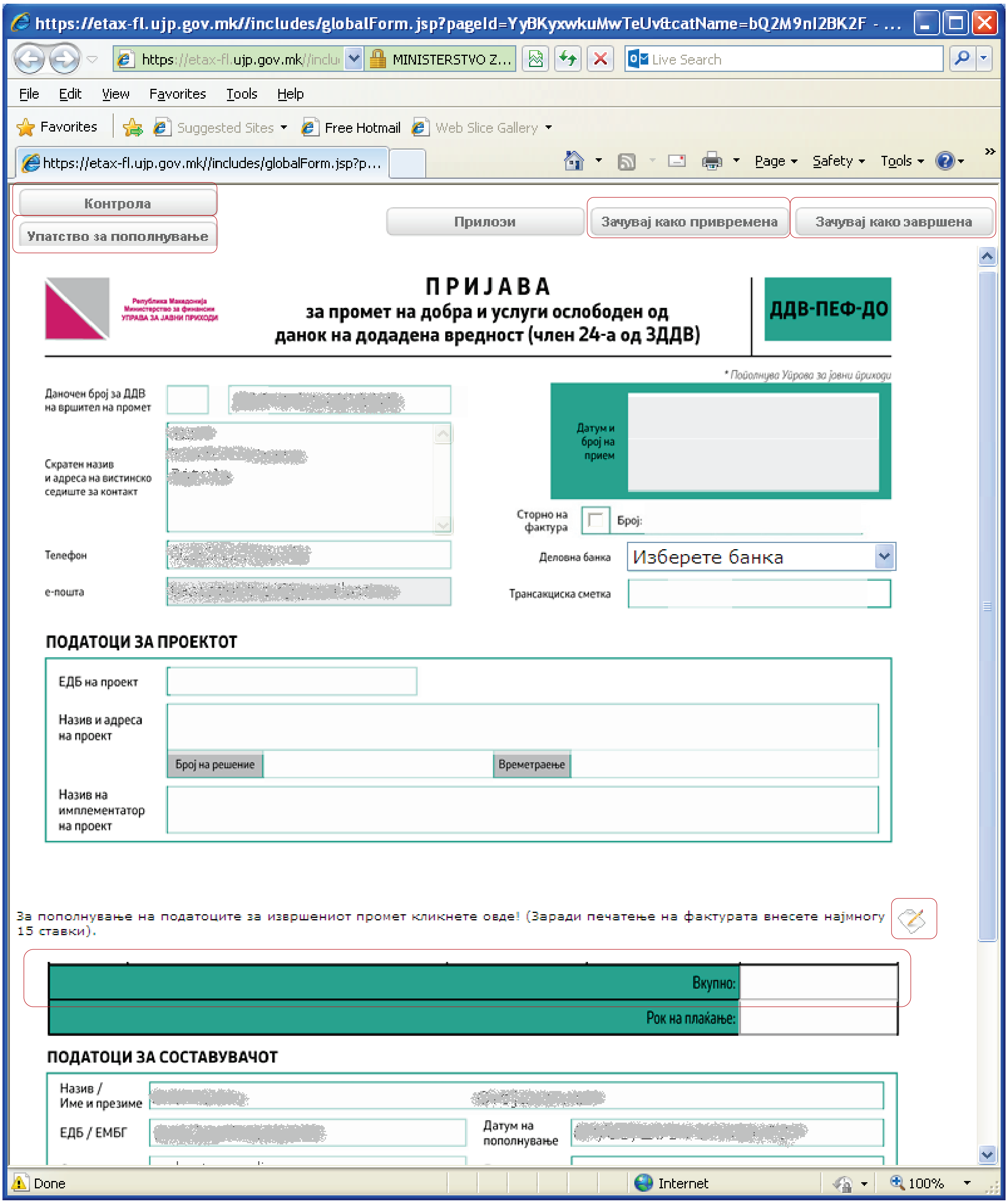
Слика **5** - Избор на мени за пополнување на Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО**



Со кликнување на копчето **Пополни** (Слика 5) и избирање на **Пополни пријава** се отвора нов прозорец со Пријавата **ДДВ-ПЕФ-ДО** која треба да ја пополните (Слика 6).

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

Слика **6** – Електронска пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО**



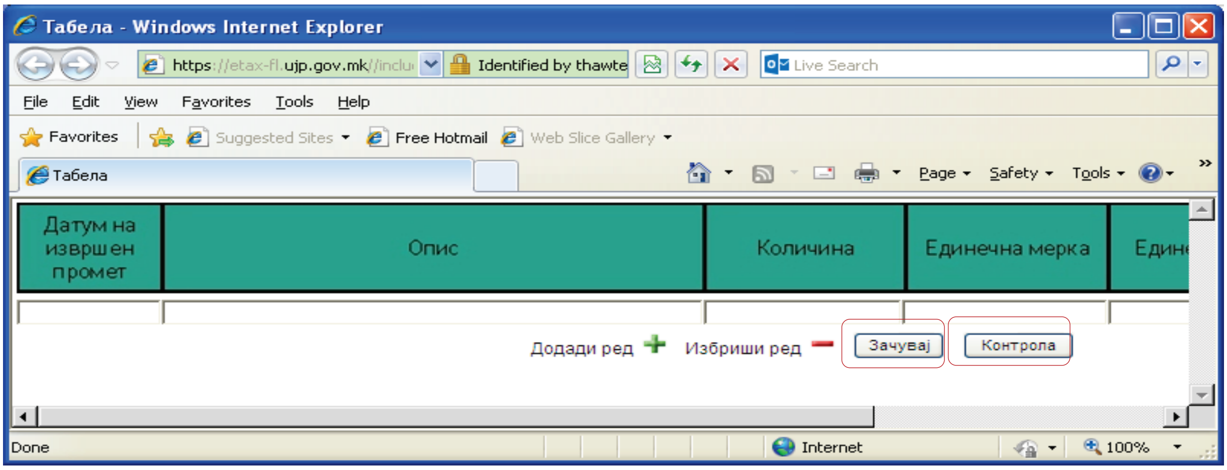
Внесете ги податоците во прикажаните полиња од Пријавата **ДДВ-ПЕФ-ДО**.
Со **Контрола** можете да проверите дали сте ги пополниле сите потребни полиња.
Во **Упатството за пополнување** може да ги најдете сите потребни потребни информации за пополнување на пријавата.
Откако сте ги пополниле прикажаните полиња за да продолжите со внес на податоците за извршениот промет најпрво мора да ја зачувате Пријавата **ДДВ-ПЕФ-ДО** како привремена со

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

клик на копчето **Зачувај како привремена** и во тој случај вашата пријава е со статус **во изработка**.
Се додека пријавата има **привремен статус** можете да ја дополните или да ја измените со кликнување на иконата која се наоѓа во делот **Акција** (Слика 5).

Потоа со клик на иконата во пријавата (Слика 6) се отвора табела во која се внесуваат податоците за извршениот промет (Слика 7). Со позиционирање на првото поле од табелата започнувате со внес на соодветните податоци кои се однесуваат на извршениот промет.

Слика **7** - Внес на податоци за извршен промет



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**.
За преглед на содржината од табелите, кликнете на делот преку кој се пристапува до табелата со податоци за извршен промет (Слика 6). Содржината на табелите може да се менува се додека пријавата е со статус **Зачувај како привремена**.
НАПОМЕНА: Треба да внесете најмалку 1 ред, а најмногу 15 реда, за да можете да добите фактура по поднесената пријава, во спротивно истата ќе има **погрешен статус**.

Ако целосно сте ја пополниле Пријавата **ДДВ-ПЕФ-ДО**, треба да ја зачувате како завршена со клик на копчето **Зачувај како завршена** (Слика 6) со што пријавата ќе биде подготвена за потпишување и испраќање.

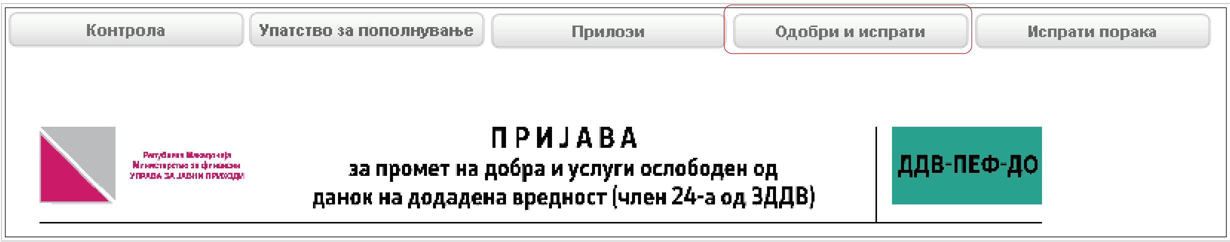
Доколку не е завршената пријава ќе ја најдете во листата на пријави со **статус за авторизација**.
Со отворање на пријавата од **статус за авторизација** со клик на иконата која се наоѓа во делот **Акција**, истата може да се потпише и испрати (Слика 5).

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

8.3. Електронско испраќање и потпишување на Пријава ДДВ-ПЕФ-ДО

Доколку имате овластување за авторизација (одобрување и потпишување), испраќањето на пријавата можете да го направите со клик на копчето **Одобри и испрати** (Слика 8).

Слика **8** – Одобрување и испраќање на Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО**



За електронско потпишување на пријавата се отвора следниот прозорец (Слика 9):

Слика **9** – Потпишување на Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО**

Откако електронски ќе ја потпишете пријавата, кликнете на **Испрати**, по што пријавата е поднесена и се отвора прозорец за печатење на пријавата која со поднесувањето добила број од УЈП и статус од УЈП кој во првиот момент е **примено во УЈП** (99).

8.4. Известување за статус на Пријава ДДВ-ПЕФ-ДО

Процесот на обработка на Пријавата **ДДВ-ПЕФ-ДО** е автоматизиран и повратен статус за точноста на пријавата ќе добите на е-пошта најмногу за 30 минути.
Во зависност од точноста, електронски поднесената пријава може да ги добие следните статуси во УЈП:

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

Табела 1 - Статуси на Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО**

Вид	**Статус на пријава**	**Опис на статус**	**Забелешка**
01 - Пријава со барање за фактура	01	Пријавата е обработена во УЈП без грешки	Има генерирано фактура по поднесената пријава, најавете се на е-Даноци преку менито поднесоци да ја отпечатите
	02	Пријавата е обработена во УЈП со грешки и се отфрла	Подносителот на пријавата не е ДДВ обврзник
			Проектот не е регистриран со организациона форма за проекти
			Вкупната сума наведена во пријавата не е еднаква на збирот од поединечните ставки
			Бројот на наведени ставки во пријавата е поголем од 15
	09	Сторнирана фактура	Даночниот обврзник има испратено пријава за сторнирање на фактура издадена од УЈП.

Доколку пријавата е обработена со грешки, во зависност од типот на грешката, во продолжение на пораката за статусот на пријавата која ќе ја добие на е-пошта, добивате и соодветен опис на грешката/те, како што е наведено во Табела 1.
НАПОМЕНА: За пријавите со грешки, односно со статус 02 не се генерира фактура. Исправка на пријава со грешки не постои како можност, така што за да добиете фактура потребно е повторно да поднесете Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО** на веќе опишаниот начин.

Доколку пријавата е обработена без грешки, ќе се генерира Фактура **ДДВ-ФП-ПО** со доделен сериски број од УЈП, за што ќе добиете **известување за генерирана фактура на е-пошта.**

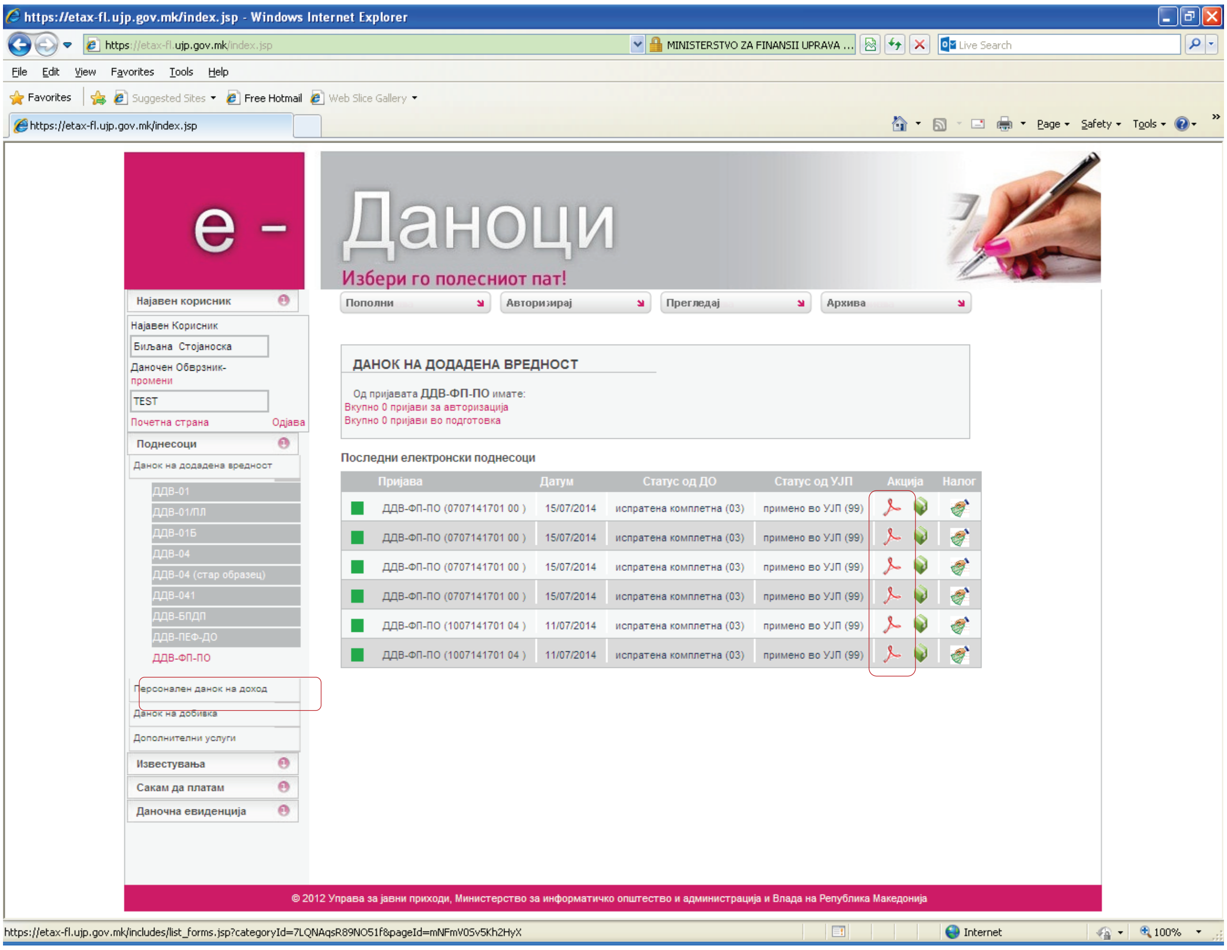
8.5. Издавање на Фактура ДДВ-ФП-ПО преку е-Даноци

Доколку електронски поднесената Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО** е со статус 01 (обработена без грешки) и сте добиле известување од УЈП на е-пошта за генерирана фактура по истата пријава, можете да ја отпечатите Фактурата **ДДВ-ФП-ПО** со доделен сериски број од УЈП.

За печатење на Фактурата **ДДВ-ФП-ПО** потребно е да сте најавени на системот е-Даноци и потоа со кликнување на **Поднесоци** (од менито на левата страна), да изберете **Данок на додадена вредност** како тип на данок, при што ќе се појави мени со типовите на пријави кои се однесуваат на ДДВ.
Од понуденото во менито треба да ја изберете ставката **ДДВ-ФП-ПО** (Слика 10), при што на екранот ќе се појави листа на сите пристигнати фактури на кои УЈП има доделено сериски број.

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

Слика 10 - Пребарување на фактура **ДДВ-ФП-ПО** со доделен сериски број од УЈП



Се позиционирате на редот во кој се наоѓа фактурата што сакате да ја печатите и со клик на полето **Акција**, ја добивате бараната фактура во pdf формат, која содржи сериски број доделен од УЈП, која што можете да ја испечатите.
НАПОМЕНА: Доколку во листата на фактури добиени од УЈП забележите дека има фактури кои се непотребни (неупотребени), за поништување на истите потребно е да поднесете Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО** за **сторнирање на фактура** на начин опишан во делот 8.6.

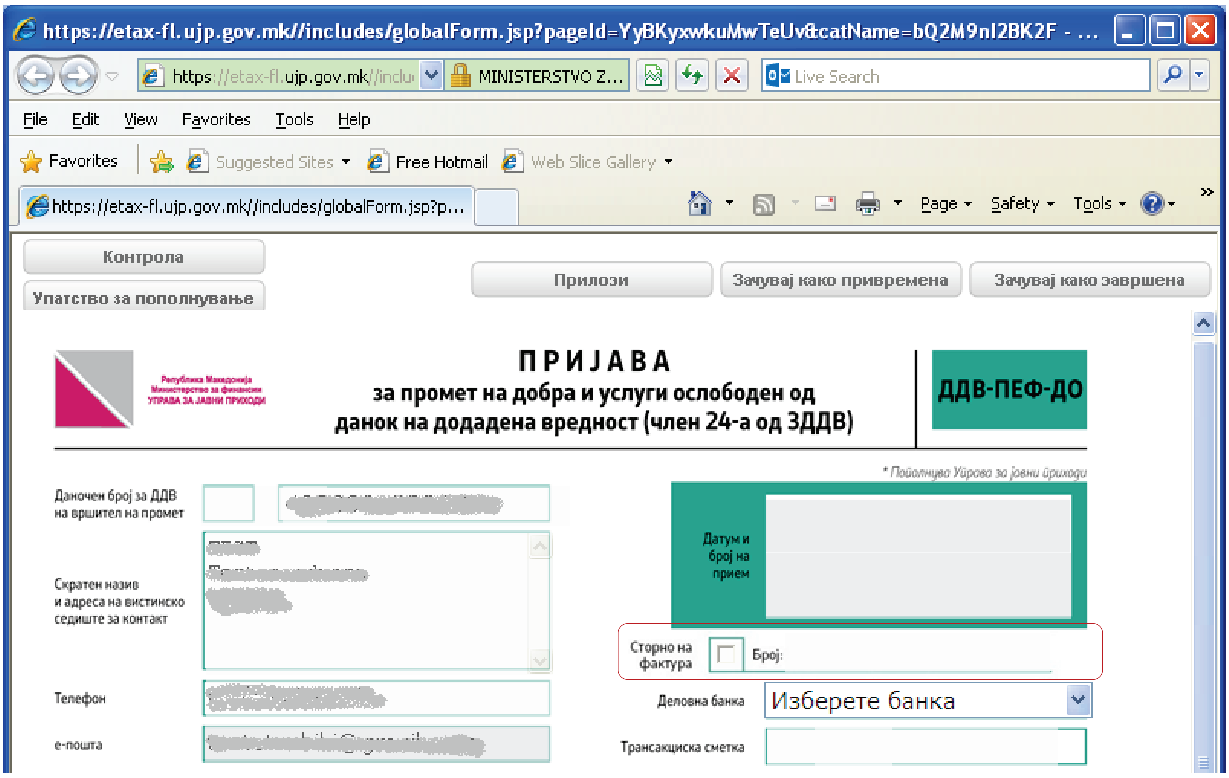
8.6. Начин на сторнирање на фактура преку е-Даноци

Доколку од било која причина потребно е да сторнирате фактура со сериски број од УЈП, истото потребно е да го направите преку системот е-Даноци на УЈП, односно да пополните нова електронска Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО.**
Пополнувањето на пријавата **ДДВ-ПЕФ-ДО** со која барате сторнирање на фактура се врши на веќе опишаниот начин на пополнување на полињата кои се активни, но задолжително треба да го чекирате квадратчето кај полето **Сторно на фактура** и во полето **Број** да го внесете бројот на фактурата која сакате да ја сторнирате (Слика 11).

Откако ќе ги пополните сите активни полиња продолжувате со зачувување на пријавата и испраќање и потпишување на истата. Начинот на зачувување, потпишување и испраќање на пријавата е опишан во деловите од 8.2 до 8.3.

*Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.

Слика 11 – Поднесување на пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО** за сторнирање на фактура



8.7. Известување за статус на пријава за сторнирање на фактура

Процесот на обработка на Пријавата **ДДВ-ПЕФ-ДО** за сторнирање на фактура е автоматизиран и повратен статус за точноста на пријавата ќе добите на е-пошта најмногу за 30 минути.

Во зависност од точноста на пријавата истата може да ги добие следните статуси:

Табела 2 - Статуси на Пријава **ДДВ-ПЕФ-ДО** за сторнирање на фактура

Вид	**Статус на пријава**	**Опис на статус**	**Забелешка**
03 - Пријава за сторнирање на фактура	01	Пријавата е обработена во УЈП без грешки, фактурата е сторнирана	/
	02	Пријавата е обработена во УЈП со грешки и се отфрла - фактурата не е сторнирана	Не постои фактура со внесениот број со можност за сторнирање

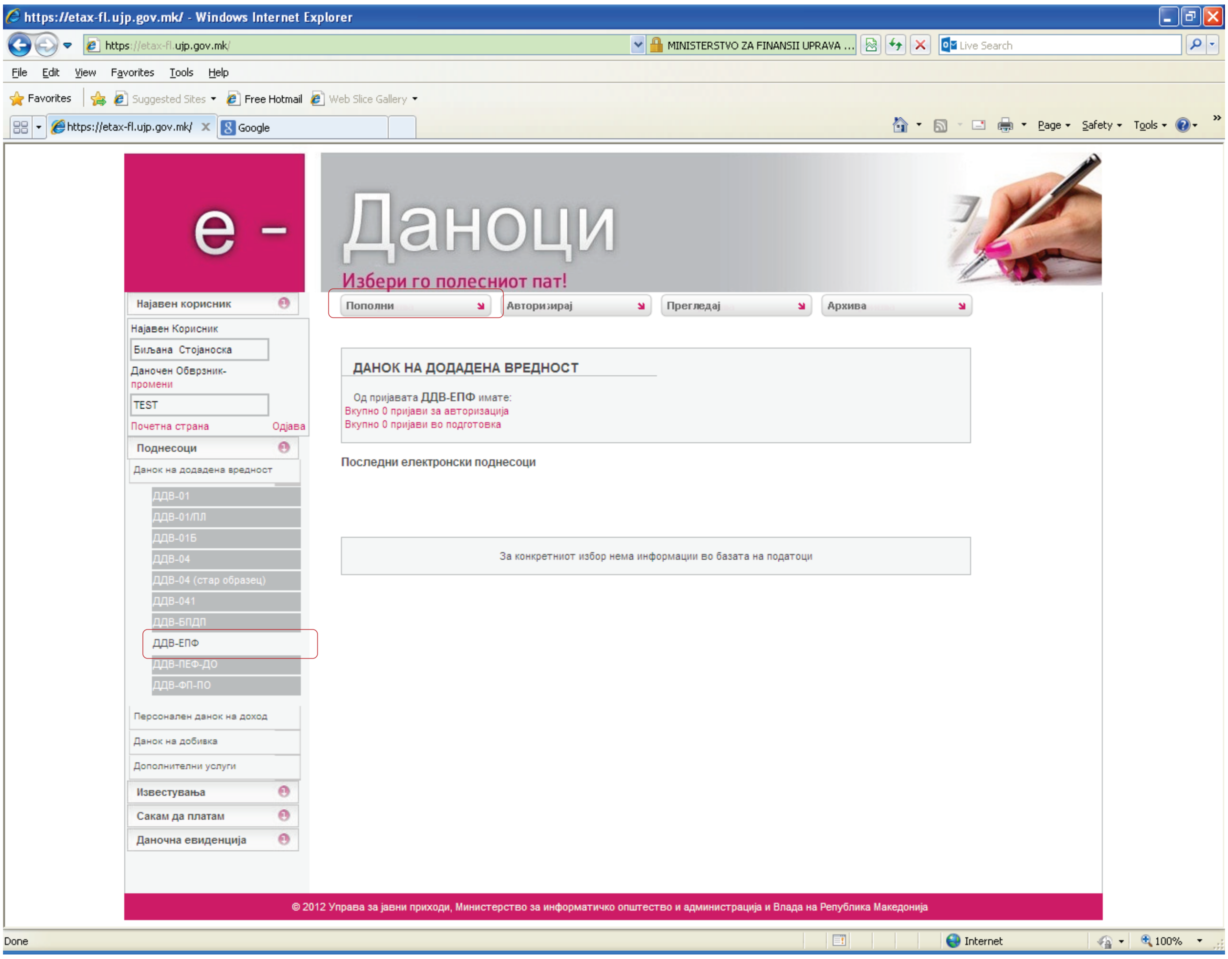
9. ЕЛЕКТРОНСКО ПОДНЕСУВАЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈА ДДВ-ЕПФ НА ПРИМЕНИ ФАКТУРИ КОЈА ЈА ВОДИ ПРИМАТЕЛОТ НА ПРОМЕТОТ ПРЕКУ Е-ДАНОЦИ

За да поднесете електронски Евиденција на примени фактури која ја води примателот на прометот (**образец ДДВ-ЕПФ**) потребно е успешно да сте најавени на системот за е-Даноци (опишано во точка 8.1) и со кликнување на **Поднесоци** од менито на левата страна (Слика 5), избирате **Данок на додадена вредност** како тип на данок при што ќе се појави мени со типовите на пријави кои се однесуваат на ДДВ.

За да пополните Евиденција на примени фактури која ја води примателот на прометот образец (**образец ДДВ-ЕПФ**), од понуденото во менито треба да ја изберете ставката **ДДВ-ЕПФ**.

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

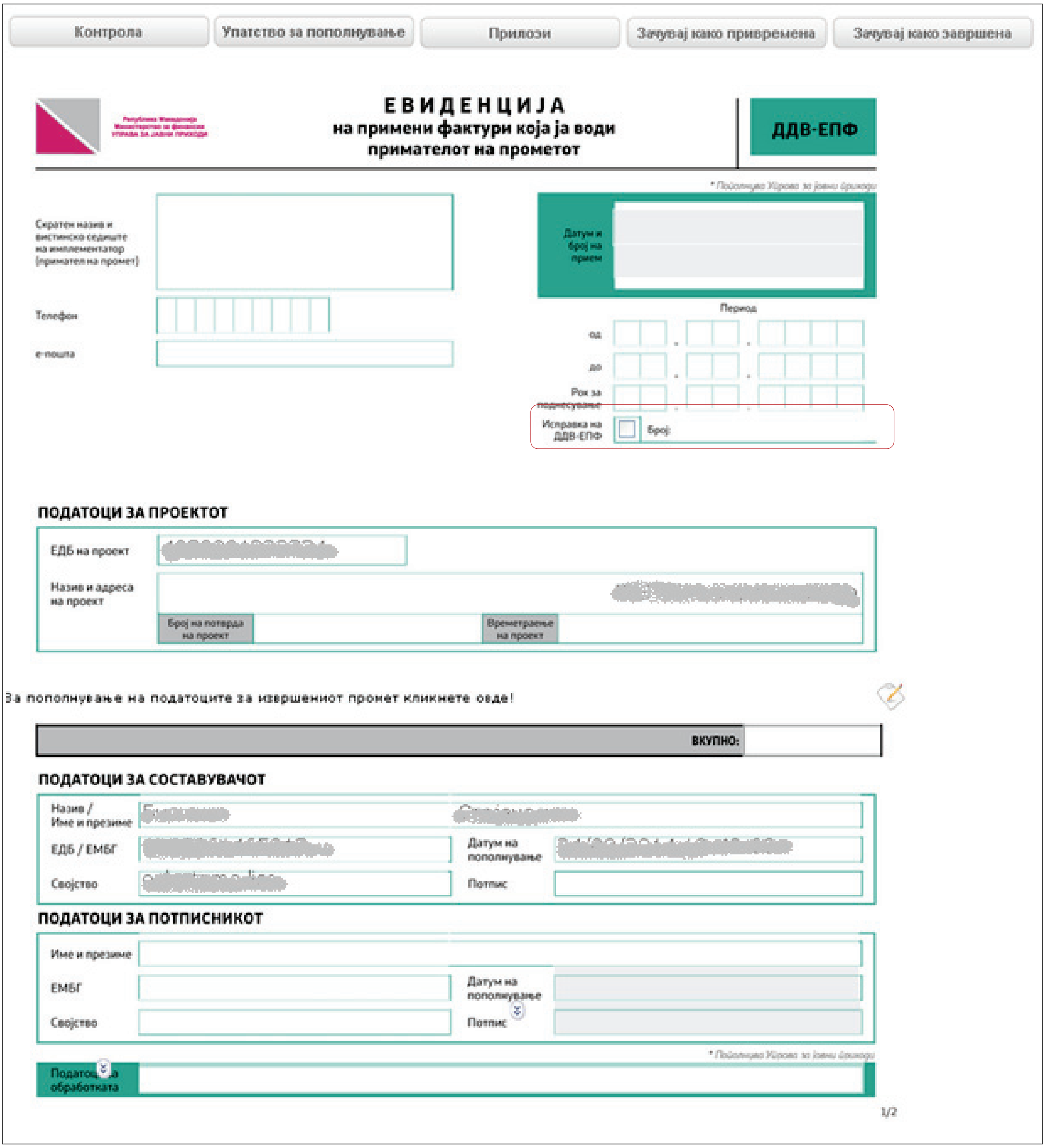
Слика 12 – Избор на мени за пополнување на образец **ДДВ-ЕПФ**



Со кликнување на копчето Пополни (Слика 12) и избирање на Пополни пријава се отвора нов прозорец со Образецот ДДВ-ЕПФ кој треба да го пополните (Слика 13).

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

Слика 13 – Електронски образец **ДДВ-ЕПФ**



Контрола | Упатство за пополнување | Прилози | Зачувај како привремена | Зачувај како завршена

ЕВИДЕНЦИЈА
на примени фактури која ја води примателот на прометот

ДДВ-ЕПФ

Скратен назив и вистинско седиште на имплементатор (приматели на промет)

Телефон

е-пошта

Датум и број на прием

Период

од

до

Рок за поднесување

Исправка на ДДВ-ЕПФ | Број:

ПОДАТОЦИ ЗА ПРОЕКТОТ

ЕДБ на проект

Назив и адреса на проект

Број на потврда на проект | Времетраење на проект

За пополнување на податоците за извршениот промет кликнете овде!

ВКУПНО:

ПОДАТОЦИ ЗА СОСТАВУВАЧОТ

Назив / Име и презиме

ЕДБ / ЕМБГ | Датум на пополнување

Својство | Потпис

ПОДАТОЦИ ЗА ПОТПИСНИКОТ

Име и презиме

ЕМБГ | Датум на пополнување

Својство | Потпис

Податоци за обработката

1/2

Полињата **ЕДБ на проект, Назив и адреса на проектот** и **Датум** и **број на прием** се **пополнуваат автоматски**, а сите останати прикажани полиња се задолжителни и треба да се пополнат. Начинот на електронско пополнување и електронско испраќање и потпишување на Евиденцијата **ДДВ-ЕПФ** е ист како и за Пријавата **ДДВ-ПЕФ-ДО**, опишан во точка 8.2 и 8.3.

9.1. Исправка на Евиденција ДДВ-ЕПФ

Доколку од било која причина потребно е да се изврши исправка на доставена Евиденција **ДДВ-ЕПФ**, се постапува на ист начин како и при поднесување на првичната Евиденција за

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*

периодот, со таа разлика што во овој случај мора да се обележи полето **Исправка на ДДВ-ЕПФ** (Слика 13) и да се внесе **Број** на Евиденцијата за која што се поднесува исправка.

По обработката на Евиденцијата **ДДВ-ЕПФ** во УЈП зависно од точноста на податоците истата може да добие еден од следните статуси:

Табела 3 - Статуси на Евиденција **ДДВ-ПЕФ-ДО**

Вид пријава	**Статус на пријава**	**Опис на статус**	**Опис на грешка**
01 - ДДВ-ЕПФ (Евиденција на примени фактури која ја води примателот на промет)	01	Евиденцијата е обработена во УЈП без грешки	
	02	Евиденцијата е заменета со нова евиденција	Претходната евиденција по поднесување на исправка за истиот период добива статус заменета
	03	Евиденцијата е обработена во УЈП со грешки	Вкупниот број на фактури издадени од УЈП за посочениот период не се совпаѓа со наведените во евиденцијата
			Проектот не е регистриран со организациона форма за проекти
			вкупната сума наведена во пријавата не е еднаква на збирот од поединечните ставки
03 - ДДВ-ЕПФ (Исправка на Евиденција на примени фактури која ја води примателот на промет)	01	Исправката на евиденција е обработена во УЈП без грешки	Претходната евиденција по поднесување на исправка за истиот период добива статус заменета, а исправката е валидна евиденција
	02	Евиденцијата е заменета со нова евиденција	Претходната евиденција по поднесување на исправка за истиот период добива статус заменета
	03	Исправката на евиденција е обработена во УЈП со грешки	Не постои евиденција која треба да се замени
			Вкупниот број на фактури издадени од УЈП за посочениот период не се совпаѓа со наведените во евиденцијата
			Проектот не е регистриран со организациона форма за проекти
			вкупната сума наведена во пријавата не е еднаква на збирот од поединечните ставки

10. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Овој документ стапува во сила со денот на неговото донесување.

10.1. Информирање

Објава: Веб страница на УЈП www.ujp.gov.mk
Карактер на документот: Јавен карактер
Целна група: Имплементатори на проекти и вршители на промет кон проекти финансирани од странски донатори и ИПА фондови

* *Овој документ е интелектуална сопственост на Управа за јавни приходи. Секое неовластено користење, копирање и дистрибуирање на документот без одобрение на раководството е забрането.*