



БАРАЊЕ за изземање на службено лице

УП-ДИ-3.2-50/1

* Појолнува Управа за јавни приходи

ЕДБ / ЕМБГ	<input type="text"/>	Датум и број на прием	<input type="text"/>
Назив / Име и презиме на барателот	<input type="text"/>		
Адреса на седиште / живеалиште	<input type="text"/>		
Телефон	<input type="text"/>		
е-пошта	<input type="text"/>		

ПОДАТОЦИ ЗА СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ / ЛИЦА ЗА КОИ СЕ БАРА ИЗЗЕМАЊЕ

Име и презиме на службено лице / лица	<input type="text"/>
Организациона единица	<input type="text"/>
Број на предмет	<input type="text"/>

* Изземање може да се бара доколку постојат околности кои ја доведуваат во прашање објективноста и нејириспирасноста на службеното лице во предметот. За изземање одлучува надлежната организациона единица на УП со решение.

ПРИЧИНА ЗА ИЗЗЕМАЊЕ

<input type="checkbox"/> Странка во предмет	<input type="checkbox"/> полномошник	<input type="checkbox"/> Припадник
<input type="checkbox"/> Сопственик	<input type="checkbox"/> Сообврзник	<input type="checkbox"/> Законски застапник

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ НА ПРИЧИНАТА ЗА ИЗЗЕМАЊЕ

АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА

Износ	<input type="text"/>
Начин на уплата	<input type="checkbox"/> Преку образец ПП50 * задолжително приложете го налогот "ПП50" <input type="checkbox"/> Преку системот eNAPSYS - Трансакциски код * ирашејте СМС порака на бројот 144 166 со шексџ: TM, Име, Презиме, Износ

ПОДАТОЦИ ЗА СОСТАВУВАЧОТ

Назив / Име и презиме	<input type="text"/>		
ЕДБ	<input type="text"/>	Датум на пополнување	<input type="text"/>
Својство	<input type="text"/>	Потпис	<input type="text"/>

ПОДАТОЦИ ЗА ПОТПИСНИКОТ

Име и презиме	<input type="text"/>		
ЕМБГ	<input type="text"/>	Датум на пополнување	<input type="text"/>
Својство	<input type="text"/>	Потпис	<input type="text"/>

* Појолнува Управа за јавни приходи

Податоци за обработката

Во Барањето задолжително се внесуваат податоците за: Единствен даночен број, односно Единствен матичен број на граѓанинот, Назив / Име и презиме на барателот, адреса на седиште / живеалиште, телефон и е-пошта на даночниот обврзник кој го поднесува барањето. При пополнување на барањето, податоците внесете ги читливо и целосно, во точно означените полиња. Не впишувајте ништо во полињата кои ги пополнува Управата за јавни приходи. Износите се искажуваат во денари, без дени.

Податоци за службено лице / лица за кое се бара изземање

Се внесуваат податоци за службеното лице: Име и презиме, организационата единица, и број на предметот за кој се бара изземање.

Причини за изземање

Причините за изземање се утврдени согласно член ба од Законот за даночна постапка.

Образложение на причината за изземање

Причината поради кое го поднесувате барањето за изземање на службено лице, мора да биде образложена.

Административна такса

За поднесување на Барањето за изземање на службено лице предвидено е плаќање на административни такси во вкупен износ од 300 денари, односно 50 денари за барањето и 250 денари за решението.

Административната такса може да ја платите на уплатница Налог ПП 50 или преку мобилен телефон со праќање на СМС порака (систем eNAPSYS) на бројот 144 166 со текст "TM Име Prezime Iznos". По праќањето на пораката повратно добивате Трансакциски код (кој се состои од 10 бројки), во кој случај во Барањето задолжително го наведувате трансакцискиот код.

Во полето „Износ“ се внесува висината на административната такса во вкупен износ од 300 денари (односно 50 денари за барањето и 250 денари за решението).

Во полето „Начин на уплата“ со „X“ се означува начинот на кој е извршена уплатата“.

Податоци за составувачот и потписникот

Се пополнуваат податоците за составувачот и потписникот на Барањето.