

- Тековна состојба
- Состојба за период

Датум и
број на
прием

ПОДАТОЦИ ЗА ДАНОЧЕН ОБВРЗНИК

Исправка

Број

Даночен идентификационен број			
Назив / Име и презиме			
Седиште / Живеалиште	Улица и број		
	Населено место	Општина	
	Држава		
Контакт	е-пошта	Телефон	

ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВ ЗА КОЈ СЕ БАРА ИЗДАВАЊЕ НА УВЕРЕНИЕ

<input type="checkbox"/> Промена на презиме	<input type="checkbox"/> За пред суд	<input type="checkbox"/> Учество на конкурс за добивање простор за закуп
<input type="checkbox"/> Добивање на виза за патување	<input type="checkbox"/> За пред нотар	<input type="checkbox"/> Добивање на дозвола за привремен увоз
<input type="checkbox"/> Отпуст на државјанство	<input type="checkbox"/> За пред банка	<input type="checkbox"/> Добивање на концесија
<input type="checkbox"/> Имотен лист	<input type="checkbox"/> За пред Народна банка на РСМ	<input type="checkbox"/> Добивање на лиценца
<input type="checkbox"/> Физичка делба на имот	<input type="checkbox"/> Пренос на удел (за пред ЦРПСМ)	<input type="checkbox"/> Одобрување на програма за курсисти (кај текстилците)
<input type="checkbox"/> Заверка на купопродажен договор	<input type="checkbox"/> Бришење на друштво по пат на ликвидација (за пред ЦРПСМ)	<input type="checkbox"/> Доделување на земјоделско земјиште
<input type="checkbox"/> Пензија (регулирање на стаж на земјоделец или самостоен вршител дејност пред ФПИОСМ)	<input type="checkbox"/> Учество на тендер	<input type="checkbox"/> Користење на средства од ИПАРД Инструментот на ЕУ
<input type="checkbox"/> Користење на кредит	<input type="checkbox"/> Учество на лицитација	<input type="checkbox"/> За пред соодветно министерство
<input type="checkbox"/> За ревизија	<input type="checkbox"/> Друго	

АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА

Износ	
Начин на плаќање	<input type="checkbox"/> Преку образец "ПП50" <i>* задолжително приложете го налогот "ПП50" за извршено плаќање на административна такса</i>
	<input type="checkbox"/> Преку системот eNAPSYS. Внесете го трансакцискиот код: <i>* за добивање на трансакциски код праќајте СМС порака на бројот 144 166 со шекс: TM Име Презиме Износ</i>
<input type="checkbox"/> Ослободен од плаќање на административна такса согласно член од Законот за административните такси	

ПРИЛОГ

<input type="checkbox"/> Доказ за извршено плаќање на административна такса (образец "ПП50")	<input type="checkbox"/> Доказ за законски застапник или Овластување (полномошно) во име и за сметка на даночниот обврзник да се преземаат дејствија во даночната постапка
<input type="checkbox"/> Друго	

ПОДАТОЦИ ЗА ПОТПИСНИК

Назив / Име и презиме			
Даночен идентификационен број	Датум		
Својство	Потпис		
Контакт	е-пошта	Телефон	

Управата за јавни приходи издава уверение за состојба на даноци, придонеси и други јавни приходи и давачки за даночен обврзник по претходно поднесено Барање (образец Б/УПД).

Барањето (образец Б/УПД) се поднесува во надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи.

Напомена: Доколку Барањето (образец Б/УПД) се поднесува преку законски застапник или полномошник на барателот, во прилог на барањето се доставува копија од доказ за законски застапник или овластување (полномошно) во име и за сметка на обврзникот да се преземаат дејствија во даночната постапка.

Состојба за која се бара издавање на уверение

- **Тековна состојба** - полето се означува со "x" доколку се бара издавање на тековна состојба на платени или неплатени даноци, придонеси и други јавни приходи и давачки.
- **Состојба за период** - полето се означува со "x" доколку се бара издавање на состојба на платени или неплатени даноци, придонеси и други јавни приходи и давачки за конкретен период. Задолжително се впишува периодот за кој се бара издавање на уверението.

Податоци за даночен обврзник

Се впишуваат податоци за даночниот обврзник за кој се бара издавање на уверение за состојба на даноци, придонеси и други јавни приходи и давачки, и тоа:

- **Даночен идентификационен број** - се впишува Даночен идентификационен број на даночниот обврзник во Република Северна Македонија.
- **Назив / Име и презиме** - се впишува назив, односно име и презиме на даночниот обврзник.
- **Седиште / Живеалиште** - се впишува седиште, односно живеалиште на даночниот обврзник (улица и број, населено место, општина и држава).
- **Контакт** - во соодветните полиња се впишува електронско сандаче (е-пошта) и телефон за контакт на даночниот обврзник.

Податоци за основ за кој се бара издавање на уверение

Со "x" се означува соодветното поле во зависност од основот поради кој се бара издавање на уверение за состојба на даноци, придонеси и други јавни приходи и давачки.

Доколку барањето се поднесува по друг основ кој не е експлицитно наведен во барањето, се означува со "x" соодветното поле и задолжително се впишува основот (на пример, остварување на право на XXXXXXXX).

Административна такса

За издавање на уверение за состојба на даноци, придонеси и други јавни приходи и давачки предвидено е плаќање на административни такси.

- **Износ** - се внесува висината на административната такса во вкупен износ од 100 денари (односно 50 денари за барањето и 50 денари за уверението)
- **Начин на плаќање** - со „x“ се означува начинот на кој е извршено плаќањето. Административната такса може да се плати преку:
 - 1) Налог "ПП50" (задолжително во прилог на барањето се доставува копија од налогот); или
 - 2) 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 (задолжително се внесува трансакцискиот код во соодветното поле).

Напомена: Доколку даночниот обврзник е ослободен од плаќање на административна такса, задолжително се внесува "x" во соодветното поле и се впишува врз основа на кој пропис даночниот обврзник е ослободен од плаќање на административна такса.

Прилози

Во прилог на Барањето (образец Б/УПД) задолжително се поднесува копија од документ/и (објаснето погоре во Упатството) со кои ќе може да се потврдат податоците во барањето. Доколку во прилог на барањето се доставува документ кој не е наведен, во полето "Друго" се впишуваат податоци за документот (назив, број, датум и надлежниот орган кој го издал).

Напомена: Доколку барањето се поднесува по службена должност од страна на надлежниот јавен орган за решавање за права, обврски или правни интереси на странката, доказот за согласност од странката за употреба на личните податоци и наплатата на административните такси во име и за сметка на УП во постапката на прибавување на податоци за состојба на даноци, придонеси и други јавни приходи и давачки по службена должност го обезбедува надлежниот јавен орган согласно Законот за прибавување и размена на докази и податоци по службена должност.

Исправка на барањето

При поднесување на исправка, означете го полето "Исправка" со внесување на знакот "x" и во полето "Број" впишете го бројот на прием на барањето за кое се врши исправка.

Напомена: Исправката не се врши преку искажување на разликите во податоците, туку преку искажување на целосни и точни податоци.

Податоци за потписник

Се пополнуваат податоците за потписникот на барањето. Податоците за е-пошта и телефон се пополнуваат само доколку подносителот, односно потписникот на барањето е лице различно од даночниот обврзник.