



\* Пополнува Управа за јавни приходи

Датум и  
број на  
прием

### ПОДАТОЦИ ЗА ДАНОЧЕН ОБВРЗНИК - БАРАТЕЛ

ЕДБ	<input type="text"/>
Назив на правен субјект	<input type="text"/>
Адреса	Улица и број <input type="text"/>
	Населено место <input type="text"/> Општина <input type="text"/>
	Држава <input type="text"/>
е-пошта <small>* за комуникација со УП</small>	<input type="text"/>
Телефон	<input type="text"/>
Вид на дејност	<input type="text"/>
Број на фактури од ист вид во текот на еден месец	<input type="text"/>
Име и презиме на овластено лице за потпишување на фактури	<input type="text"/>

### ОДОБРЕНИЕ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ФАКСИМИЛ

<input type="checkbox"/> Потпис на овластено лице	<input type="checkbox"/> Име и презиме и потпис
---	---

### ПРИЛОЗИ

Назив <small>* Вид и опис</small>	<input type="text"/>
Број	<input type="text"/>

### АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА

Износ	<input type="text"/>
Начин на плаќање	<input type="checkbox"/> Преку образец "ПП50" <small>* задолжително приложете го налогот "ПП50" за извршено плаќање на административна такса</small>
	<input type="checkbox"/> Преку системот eNAPSYS. Внесете го трансакцискиот код: ..... <small>* за добивање на трансакциски код праќајте СМС порака на бројот 144 166 со текст: TM Име Презиме Износ</small>

### ПОДАТОЦИ ЗА ПОДНОСИТЕЛОТ

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

### Општи напомени

Заради олеснување на постапката за издавање на фактури од ист вид кон голем број приматели на даночните обврзници може да им се одобри користење на факсимил на потпис за овластено лице или факсимил на име, презиме и потпис на овластеното лице согласно член 18 став 4 од Правилникот за спроведување на Законот за данокот на додадена вредност („Службен весник на РМ“, бр.65/99, „Службен весник на РСМ“, бр.111/19 и 143/22).

### Податоци за подносителот на барањето

- **Назив на правен субјект** - се впишува називот (фирмата) што вообичаено се користи во секојдневното работење
- **ЕДБ** - Единствен даночен број (ЕДБ) добиен од УЈП при првата регистрација
- **Вид на дејност** - се впишува дејноста што ја врши даночниот обврзник
- **Адреса** - се наведува полната адреса на вистинско седиште (улица, број, населено место)
- **Број на фактури од ист вид во текот на еден месец** - се впишува бројот на фактури од ист вид што даночниот обврзник ги издава на месечно ниво
- **Име и презиме на овластено лице за потпишување на фактури** - се впишува Име и презиме на лицето кое се овластува за добивање на факсимил на потпис

### Одобрение за користење на факсимил

- **Потпис на овластено лице** - внесете “X” пред полето доколку барате факсимил само на потпис
- **Име, презиме и потпис** - внесете “X” пред полето доколку барате факсимил на име, презиме и потпис.

### Прилози

Се внесува видот и бројот на доставени прилози. Како прилог потребно е да се достави фотокопија од минимум 15 последователни фактури со цел да се утврди дали истите се од ист род и вид и фотокопија од тековна состојба на правниот субјект не постара од 6 месеци.

### Административна такса

Во полето „Износ“ се внесува висината на административната такса во вкупен износ од 300 денари (односно 50 денари за барањето и 250 денари за одобрението). Во полето „Начин на уплата“ со „X“ се означува начинот на кој е извршена уплатата.

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.

### Податоци за подносителот

Се пополнуваат податоците за подносителот на Барањето.