



ЕДБ

Скратен назив и адреса на вистинско седиште за контакт на подносителот на известувањето

Телефон

е-пошта

\* Појолнува Министерството за финансии / Управа за јавни приходи

Датум и број на прием

Исправка на МФ/УЈП  Број:

## ПОДАТОЦИ ЗА ДОЛЖНИК

ЕДБ

Назив

Адреса на вистинско седиште за контакт

е-Пошта  Телефон

Одговорно лице

е-Пошта  Телефон

## ПОДАТОЦИ ЗА ДОВЕРИТЕЛ

ЕДБ

Назив

Адреса на вистинско седиште за контакт

е-Пошта  Телефон

## ФАКТУРИ ЗА КОИ ДОЛЖНИКОТ НЕ ИЗВРШИЛ НАВРЕМЕНО ПЛАЌАЊЕ

Ред. бр.	Број на фактура	Датум на фактура	Рок на исполнување	Број на денови на доцнење

## ПРИЛОЗИ

Правосилна пресуда  Извршно решение  Барање за извршување  Фактура/друго барање за плаќање

Договор  Писмена согласност  Испратница  Банкарски извод

Друго

## ПОДАТОЦИ ЗА СОСТАВУВАЧОТ

Назив / Име и презиме

ЕДБ  Датум на пополнување

Својство  Потпис

## ПОДАТОЦИ ЗА ПОТПИСНИКОТ

Име и презиме

ЕМБГ  Датум на пополнување

Својство  Потпис

\* Појолнува Министерството за финансии / Управа за јавни приходи

Надзор над спроведувањето на одредбите од Законот за финансиска дисциплина меѓу субјект од јавниот сектор и економски оператор од приватниот сектор, во случај кога субјектот од јавниот сектор се јавува како должник, врши Министерство за финансии – Сектор за финансиска инспекција во јавниот сектор.

Надзор над спроведувањето на одредбите од Законот за финансиска дисциплина меѓу економските оператори од приватниот сектор, врши Управата за јавни приходи.

Надзорот над спроведувањето на одредбите од Законот за финансиска дисциплина се спроведува: 1) по добиено известување од суд дека е донесена правосилна пресуда; 2) по добиено известување од нотар дека е донесено правосилно и извршно решение со кое се дозволува извршување врз основа на веродостојна исправа, донесени во постапка за присилна наплата на парична обврска која произлегува од деловна трансакција; и 3) по добиено известување од извршител за примено барање за извршување врз основа на извршна нотарска исправа. Судот, нотарот, односно извршителот се должни да го достават Известувањето МФ/УЈП во рок од 10 дена од донесувањето на пресудата, односно решението, односно од приемот на барањето за извршување.

Во случај кога деловните трансакции се помеѓу субјекти од јавниот сектор и економски оператори од приватниот сектор кога субјектите од јавниот сектор се јавуваат како должник, Известувањето МФ/УЈП се поднесува до Министерство за финансии – Сектор за финансиската инспекција во јавниот сектор.

Во случај кога деловните трансакции се помеѓу економските оператори од приватниот сектор Известувањето МФ/УЈП се поднесува до надлежната Регионална дирекција / Дирекција за големи даночни обврзници на УЈП, каде се води и администрира должникот од приватен сектор или во електронска форма преку <http://etax.ujp.gov.mk>

При пополнување податоците внесете ги читливо и целосно. Податоците внесете ги во точно означените полиња. Не впишувајте ништо во полињата кои ги пополнува Министерството за финансии/Управата за јавни приходи. Износите се искажуваат во денари, без дени.

Задолжително внесете ги податоците за подносителот (суд, нотар или извршител): Единствен даночен број (ЕДБ); Скратен назив и адреса на вистинско седиште за контакт на подносителот на известувањето; Телефон; и е-пошта.

#### Податоци за должник

Се внесуваат податоци за должникот (субјект од јавен сектор, односно економски оператор од приватен сектор), и тоа: Единствен даночен број (ЕДБ); Назив; Адреса на вистинско седиште за контакт; е-пошта; и телефон; Име и презиме, е-пошта и телефон на одговорното лице кај субјектот од јавен сектор, односно економскиот оператор од приватен сектор (должник).

#### Податоци за доверител

Се внесуваат податоци за доверителот, и тоа: Единствен даночен број (ЕДБ); Назив; Адреса на вистинско седиште за контакт, е-пошта и телефон за контакт на доверителот.

#### Фактури за кои должникот не извршил навремено плаќање

Се внесуваат податоците за фактурите врз основа на кои должникот не извршил навремено плаќање, и тоа: Број на фактура, односно број на друго барање за плаќање; Датум на достава на фактура (барање за плаќање); Рок за исполнување, односно рокот за плаќање назначен во фактурата (барањето за плаќање); Број на денови на доцнење од денот на назначениот рок за плаќање до денот на поднесување на Известувањето МФ/УЈП.

Кон известувањето потребно е да се достави примерок од наведените фактури.

#### Прилози

Во прилог на ова Известување, подносителот (суд, нотар или извршител) задолжително доставува: 1) Правосилна пресуда (доколку подносителот е суд); 2) Правосилно и извршно решение со кое се дозволува извршување врз основа на веродостојна исправа (доколку подносител е нотар); 3) Барање за извршување врз основа на извршна нотарска исправа (доколку подносител е извршител); 4) Фактура/Друго барање за плаќање (суд, нотар или извршител).

Во прилог на МФ/УЈП, подносителот (суд, нотар или извршител) по потреба доставува и дополнителни прилози со кои се утврдува начинот и рокот за исполнување на обврските од деловните трансакции.

На пример: договори со кои се уредуваат начините и роковите за плаќање на обврските помеѓу должникот и доверителот; писмена согласност во која двете страни искажале согласност за подолг рок за исполнување на паричните обврски; испратници; банкарски извод; и други документи.

#### Исправка на известувањето

Доколку подносителот утврди дека пријавил неточни или нецелосни податоци во Известувањето, должен е да изврши исправка преку поднесување на нови исправено Известување. При поднесување на исправка, означете го полето "Исправка на МФ/УЈП" со внесување на знакот "x" и во полето "Број" впишете го архивскиот број на Известувањето за кое се врши исправка.

**Напомена:** Исправката не се врши преку искажување на разликите во податоците или дополнување на податоците кои не се пријавени, туку преку искажување на целосните податоци.

#### Податоци за составувачот и потписникот

Се пополнуваат податоците за составувачот и потписникот на Известувањето.