1 УПАТСТВО ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА КОНСОЛИДИРАНА И РЕВИДИРАНА ГОДИШНА СМЕТКА

Предуслови

Предусловите кои е потребно да ги задоволите за успешно поднесување на консолидирана или ревидирана годишна сметка се:

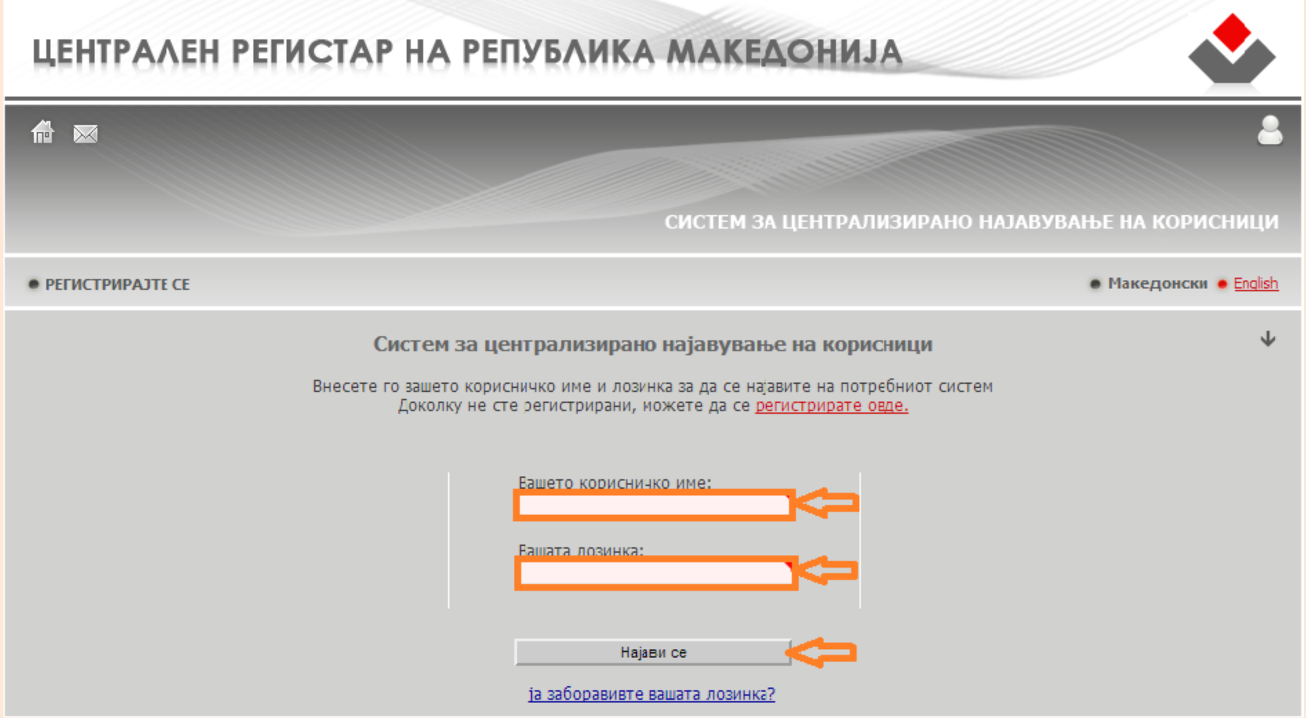
- Да имате пристап во апликацијата за електронско поднесување на годишни сметки;
- Вашиот правен субјект да е регистриран во Трговскиот регистар;
- Да имате валиден, дигитален сертификат за потпишување на годишни сметки, асоциран со субјектот за кого сакате да поднесете консолидирана или ревидирана годишна сметка.
- Да имате поднесено годишна сметка.

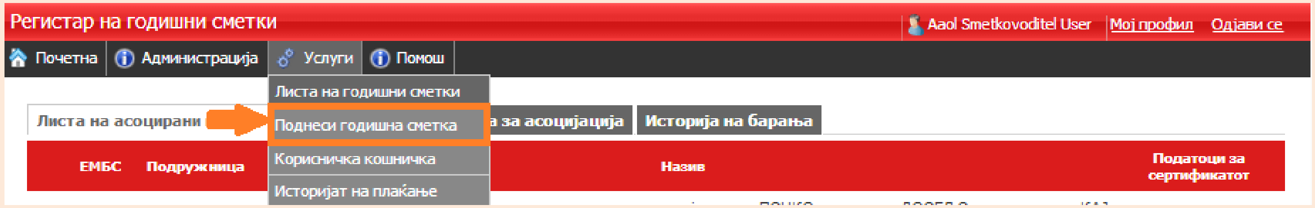
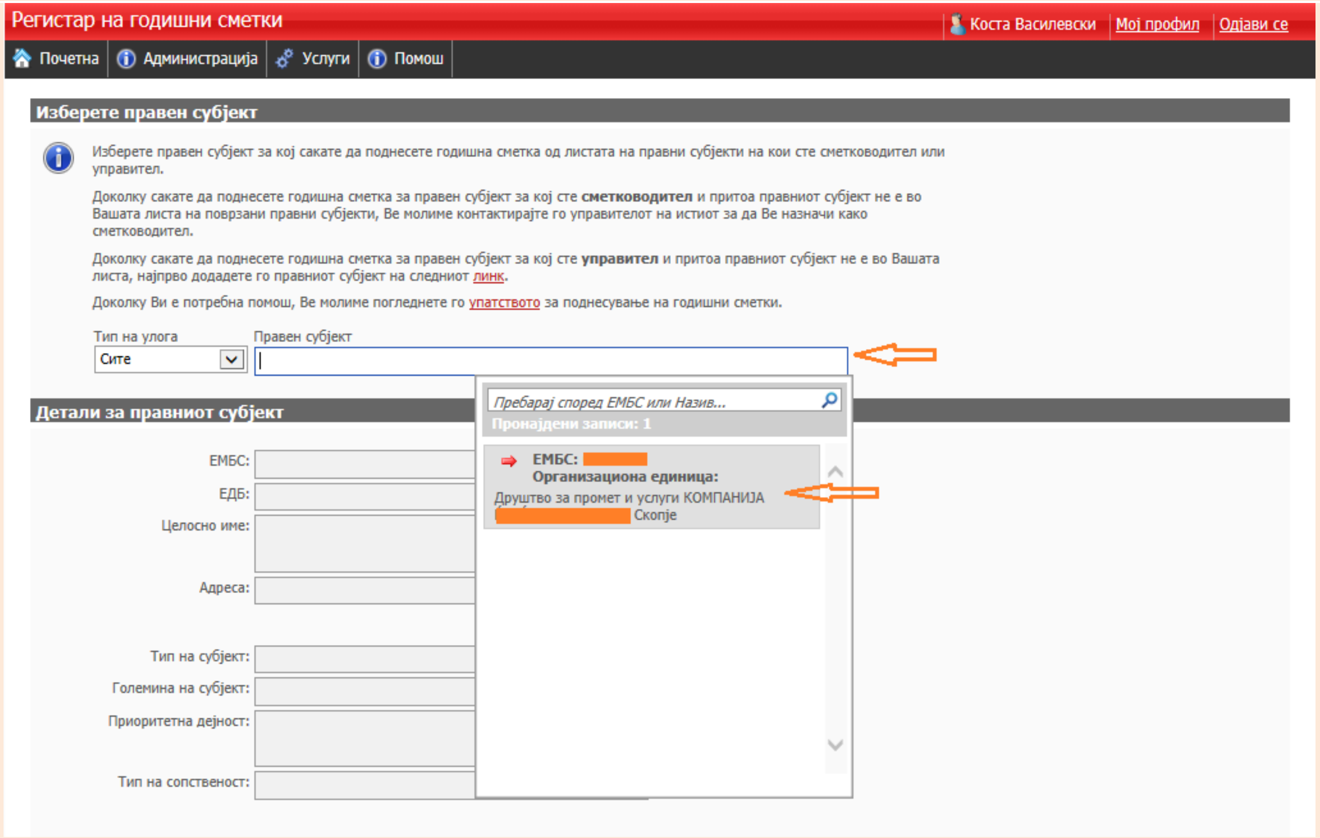
Чекор 1

Вклучете еден од прелистувачите (Internet Explorer, Google Chrome или Mozilla Firefox).

Навигирајте на страната на Централен Регистар и продолжете кон заштитениот дел (Кликнете на линкот ‘Продолжете кон заштитениот дел’).

Внесете го вашето корисничко име и лозинка.



Чекор 2	По најавување во апликацијата, одете на страната за поднесување на годишни сметки.	
Чекор 3	За да го изберете го правниот субјект за кој сакате да поднесете консолидирана/ревидирана годишна сметка, прво внесете го курсорот во полето ‘Правен субјект’, а потоа кликнете на субјектот од листата која автоматски ќе се прикаже.	

НАПОМЕНА: Документов е сопственост на Централен регистар на Република Македонија. Секаква дистрибуција на документот на трети лица или правни субјекти кои не се специфицирани во документов на првата страна, како и користење на содржини од овој документ, не е дозволено без претходно писмено одобрение од сопственикот на документот.

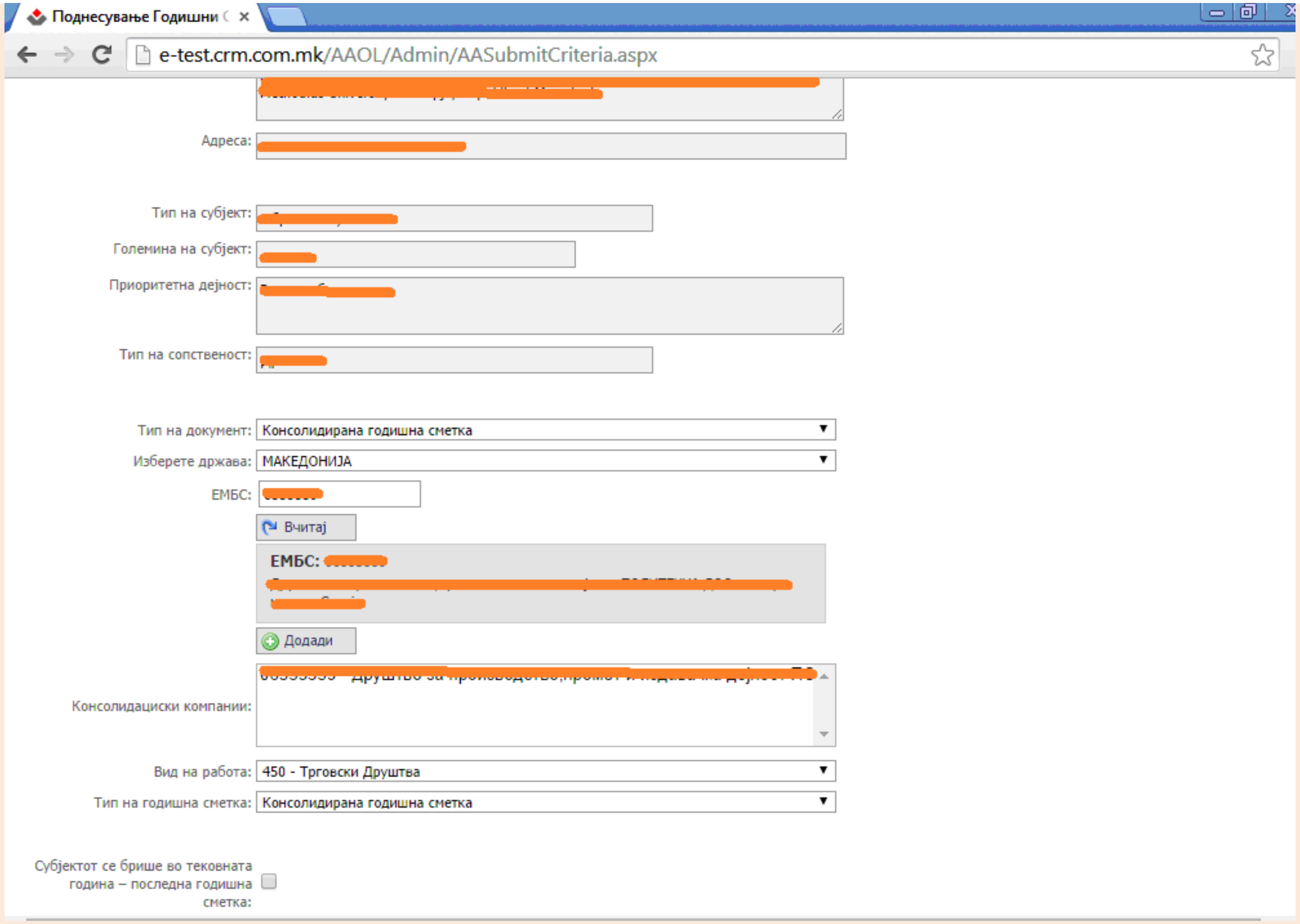
Чекор 4

Податоците за правниот субјект ќе бидат автоматски прикажани во соодветните полиња.

Се пристапува кон избор на тип на документ.

Доколку се поднесува **консолидирана годишна сметка**, се избира соодветниот тип на документ. По избор на типот на документ и видот на работа се внесуваат консолидациските компании. За оние чие седиште е во РМ се впишува матичниот број, се клика на копчето ‘Вчитај‘ и излегуваат податоци за називот на правното лице. Истото правно лице со кликање на копчето ‘Додади‘ се појавува во листата на консолидациски фирми. За субјектите кои не се од РМ, најпрвин се избира државата, се внесува називот на правното лице и со кликање на копчето ‘Додади‘ се додава во листата на консолидациски фирми.

На копчето ‘Понатаму’ се обезбедува пристапите до формата за внес на податоци.



НАПОМЕНА: Документов е сопственост на Централен регистар на Република Македонија. Секаква дистрибуција на документот на трети лица или правни субјекти кои не се специфицирани во документов на првата страна, како и користење на содржини од овој документ, не е дозволено без претходно писмено одобрение од сопственикот на документот.

Чекор 5

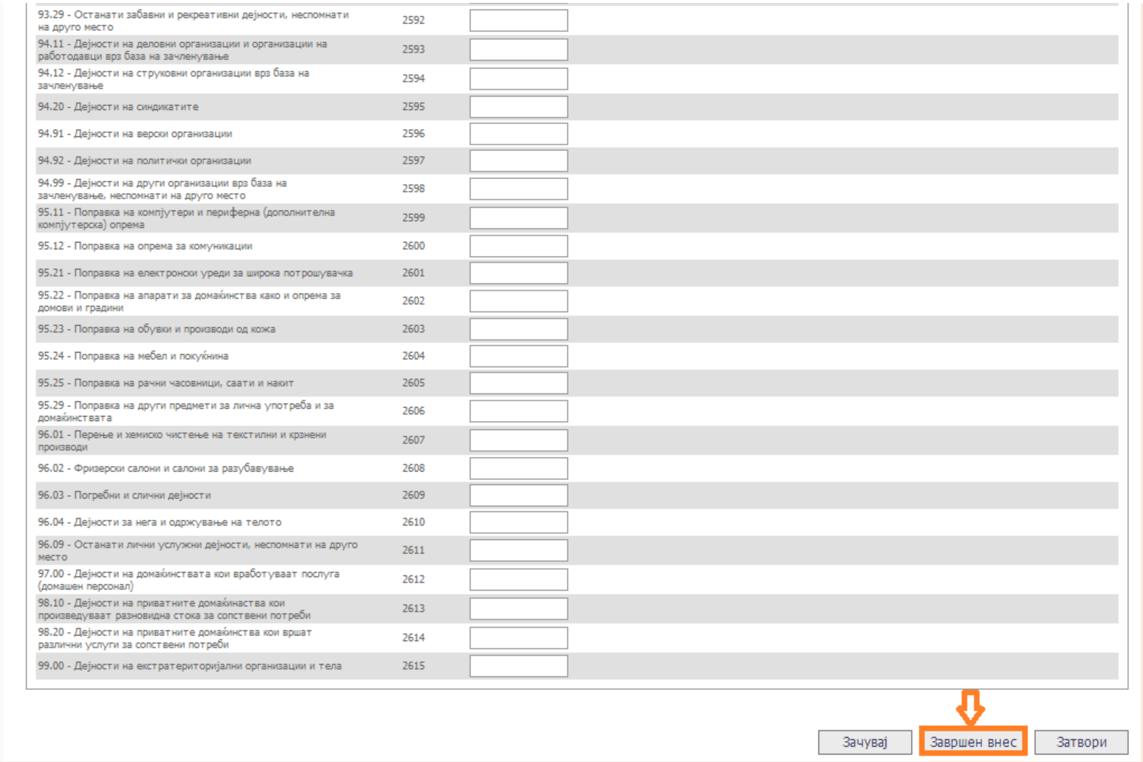
Внесот на потребните податоци се врши на ист начин како и при поднесување на годишна сметка.

Финансиските податоци може да се внесат и со прикачување на XML датотека.

Пред да кликнете на копчето ‘Завршен внес’, во зависност видот на работа, прикачете го соодветниот(те) прилог(зи).

ЗАБЕЛЕШКА: Доколку финансиските податоци ги внесувате преку качување на XML датотека, потребно е прво да го прикачите соодветниот прилог (доколку е задолжителен), а потоа да ја прикачите датотеката.

По завршување, притиснете го копчето ‘Завршен внес’.



93.29 - Останати забавни и рекреативни дејности, неспомнати на друго место	2592	
94.11 - Дејности на деловни организации и организации на работодавци врз база на зачленување	2593	
94.12 - Дејности на струковни организации врз база на зачленување	2594	
94.20 - Дејности на синдикатите	2595	
94.91 - Дејности на верски организации	2596	
94.92 - Дејности на политички организации	2597	
94.99 - Дејности на други организации врз база на зачленување, неспомнати на друго место	2598	
95.11 - Поправка на компјутери и периферна (дополнителна компјутерска) опрема	2599	
95.12 - Поправка на опрема за комуникации	2600	
95.21 - Поправка на електронски уреди за широка потрошувачка	2601	
95.22 - Поправка на апарати за домаќинства како и опрема за домови и градини	2602	
95.23 - Поправка на обувки и производи од кожа	2603	
95.24 - Поправка на мебел и покуќнина	2604	
95.25 - Поправка на рачни часовници, саати и накит	2605	
95.29 - Поправка на други предмети за лична употреба и за домаќинствата	2606	
96.01 - Перење и хемиско чистење на текстилни и крзнени производи	2607	
96.02 - Фризерски салони и салони за разубавување	2608	
96.03 - Погребни и слични дејности	2609	
96.04 - Дејности за нега и одржување на телото	2610	
96.09 - Останати лични услужни дејности, неспомнати на друго место	2611	
97.00 - Дејности на домаќинствата кои вработуваат послуга (домашен персонал)	2612	
98.10 - Дејности на приватните домаќинства кои произведуваат разновидна стока за сопствени потреби	2613	
98.20 - Дејности на приватните домаќинства кои вршат различни услуги за сопствени потреби	2614	
99.00 - Дејности на екстратериторијални организации и тела	2615	

Зачувај | Завршен внес | Затвори

НАПОМЕНА: Документов е сопственост на Централен регистар на Република Македонија. Секаква дистрибуција на документот на трети лица или правни субјекти кои не се специфицирани во документов на првата страна, како и користење на содржини од овој документ, не е дозволено без претходно писмено одобрение од сопственикот на документот.

Чекор 6

Ќе бидете однесени на страната за преглед и потпишување на документот кој го поднесувате.

По потпишување на консолидираната годишна сметка, се продолжува кон плаќање. Постапките се исти како и при поднесување на годишна сметка.

707	АОП 212 од БУ)	3.714,00			2.272,00
708	- - V. Останати расходи	0,00			193,00
709	- - Казни, пенали надоместоци за штети и друго (< или = АОП 222 од БУ)				193,00
713	- - VII. Дивиденди и други надоместоци на вложувачите	6.210,00			11.311,00
714	- - Исплатени дивиденди	6.210,00			11.311,00
715	- - Просечен број на вработени врз основа на состојбата на крајот на месецот	3,00			2,00

Изјавувам, под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците во годишната сметка се точни и вистинити.

Податоците од годишната сметка се во постапка на доставување, која ќе заврши со одлука (одобрување/одбивање) од страна на Централниот Регистар.

АЖУРИРАЈ **ПОТПИШИ** **ПЕЧАТИ** **ОТКАЖИ**

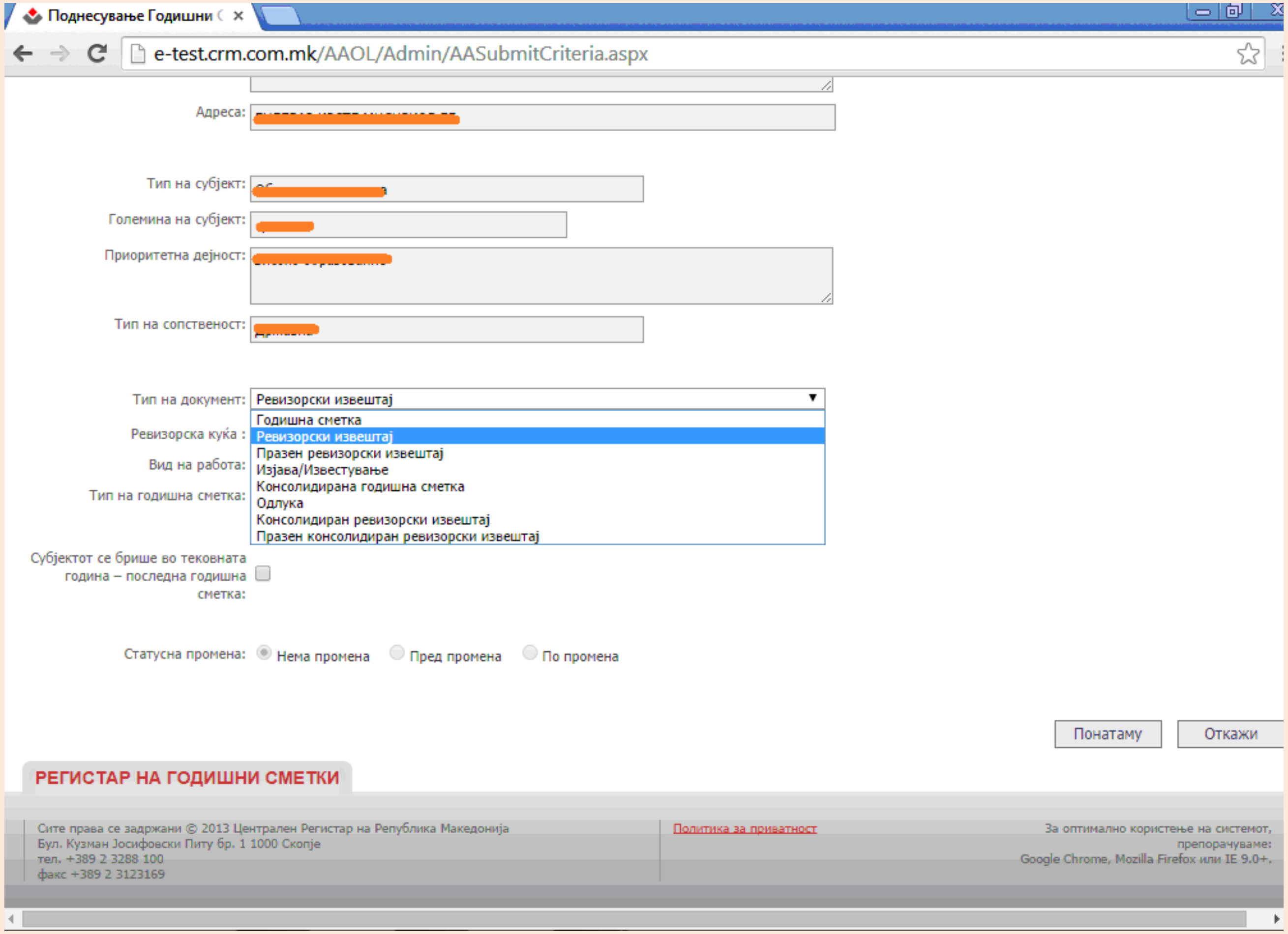
НАПОМЕНА: Документов е сопственост на Централен регистар на Република Македонија. Секаква дистрибуција на документот на трети лица или правни субјекти кои не се спецификацирани во документов на првата страна, како и користење на содржини од овој документ, не е дозволено без претходно писмено одобрение од сопственикот на документот.

Чекор 7

Празен ревизорски извештај се поднесува кога во наодот од ревизорската куќа не се најдени отстапувања од поднесената годишна сметка. Доколку во ревизорскиот извештај стои мислење од ревизорот дека има отстапувања, правното лице е должно да изготви и ревидирана годишна сметка, која ќе ја достави заедно со ревизорскиот извештај. Во тој случај како тип на документ се избира ревизорски извештај. При ревизија на консолидирана годишна сметка, доколку нема наод за евентуални отстапувања, како тип на документ се избира празен консолидиран ревизорски извештај. Доколку има наод од ревизорската куќа како тип на документ се избира консолидиран ревизорски извештај.

Доколку се поднесува **ревизорски извештај или консолидиран ревизорски извештај**, се избира соодветниот тип на документ. По избор на типот на документ и видот на работа се избира ревизорската куќа која го изработила извештајот.

На копчето 'Понатаму' се обезбедува пристапите до формата за внес на податоци.



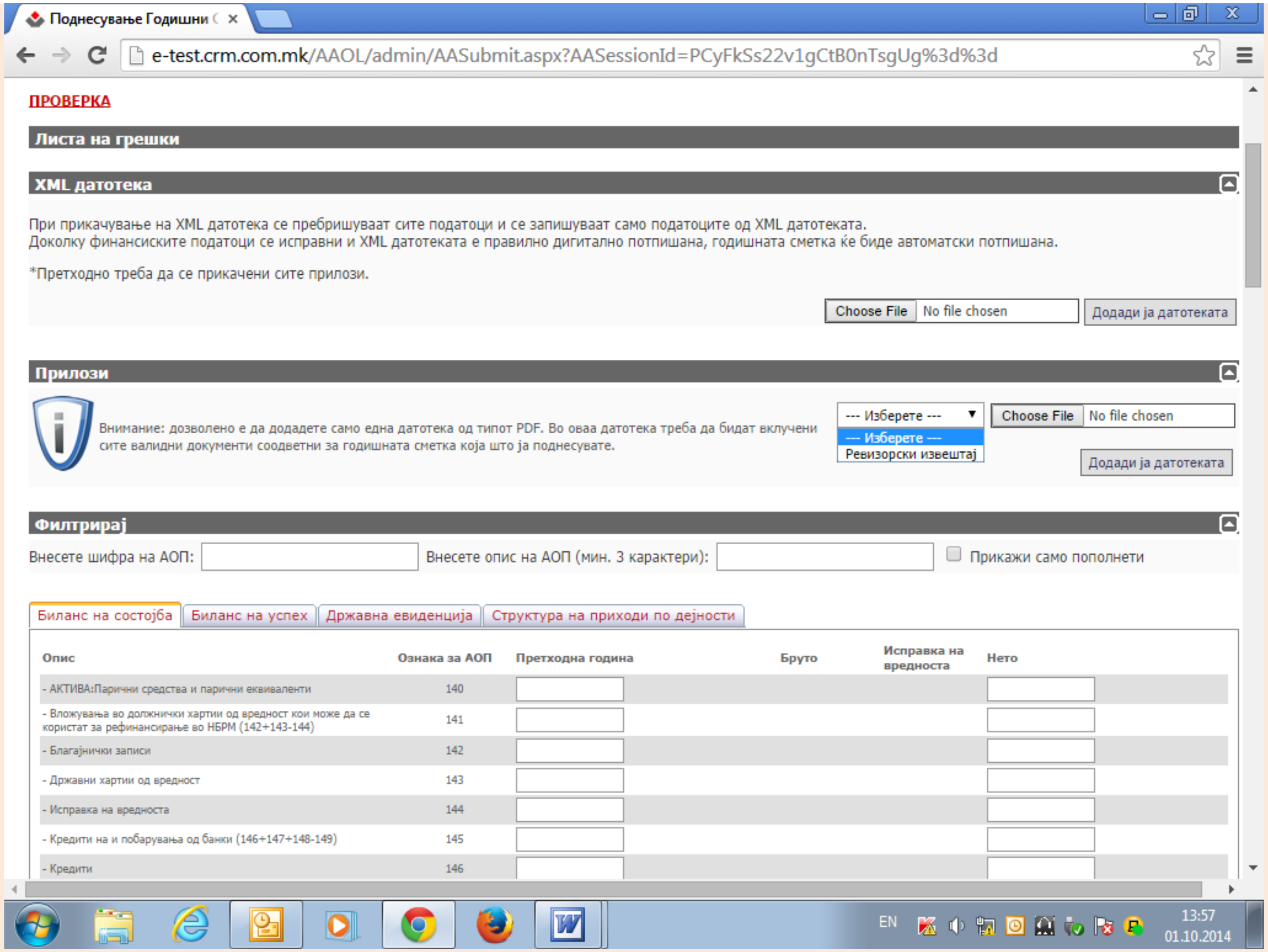
Чекор 8

Внесот на потребните податоци се врши на ист начин како и при поднесување на годишна сметка.

Финансиските податоци можете да ги внесете и со прикачување на XML датотека.

Пред да кликнете на копчето ‘Завршен внес’, задолжително се прикачува ревизорскиот извештај. Доколку се работи за акционерско друштво во истиот фајл се закачува и одлука од собрание на акционери дека извештајот е прифатен.

Потпишувањето и плаќањето се врши на ист начин како и при поднесување на годишна сметка.



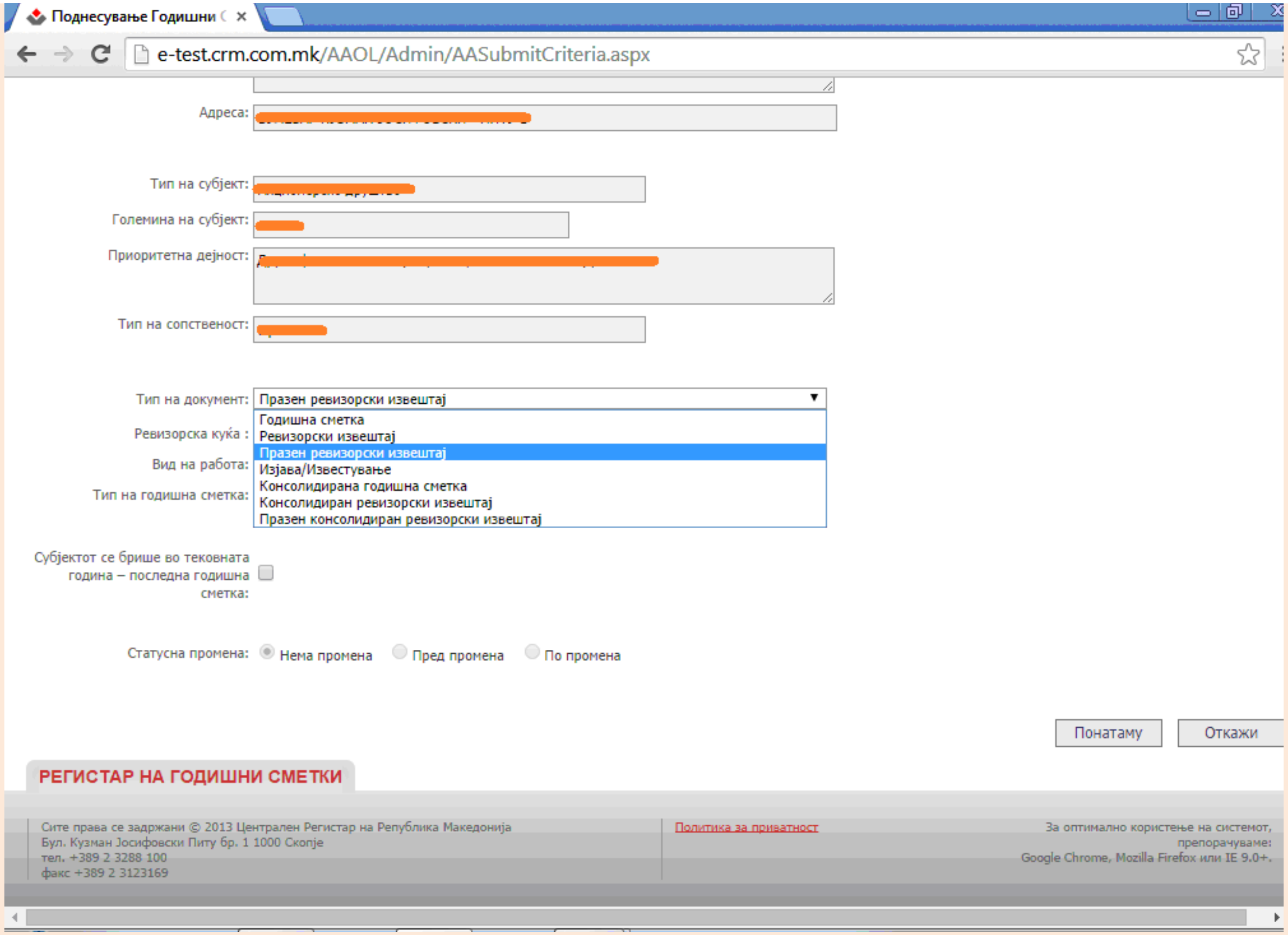
Чекор 9

Доколку се поднесува **празен ревизорски извештај или празен консолидиран ревизорски извештај**, се избира соодветниот тип на документ. По избор на типот на документ и видот на работа се избира ревизорската куќа која го изработила извештајот.

На копчето ‘Понатаму’ се обезбедува пристапите до формата за внес на податоци.

Кај ове два типа на документ не се внесуваат финансиски податоци, туку се прикачува само ревизорскиот извештај. Доколку се работи за акционерско друштво во истиот фајл се закачува и одлука од собрание на акционери дека извештајот е прифатен.

Потпишувањето и плаќањето се врши на ист начин како и при поднесување на годишна сметка.



НАПОМЕНА: Документов е сопственост на Централен регистар на Република Македонија. Секаква дистрибуција на документот на трети лица или правни субјекти кои не се специфицирани во документов на првата страна, како и користење на содржини од овој документ, не е дозволено без претходно писмено одобрение од сопственикот на документот.