

1 УПАТСТВО ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ГОДИШНИ СМЕТКИ

Предуслови

Предусловите кои е потребно да ги задоволите за успешно поднесување на 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 годишна сметка.

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.

ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

СИСТЕМ ЗА ЦЕНТРАЛИЗИРАНО НАЈАВУВАЊЕ НА КОРИСНИЦИ

РЕГИСТРИРАЈТЕ СЕ

Македонски English

Систем за централизирано најавување на корисници

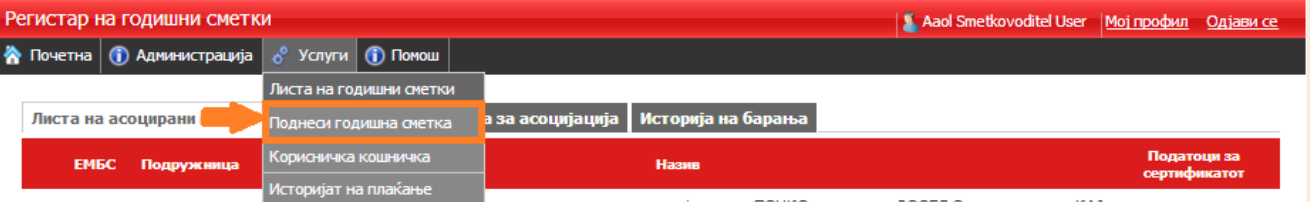
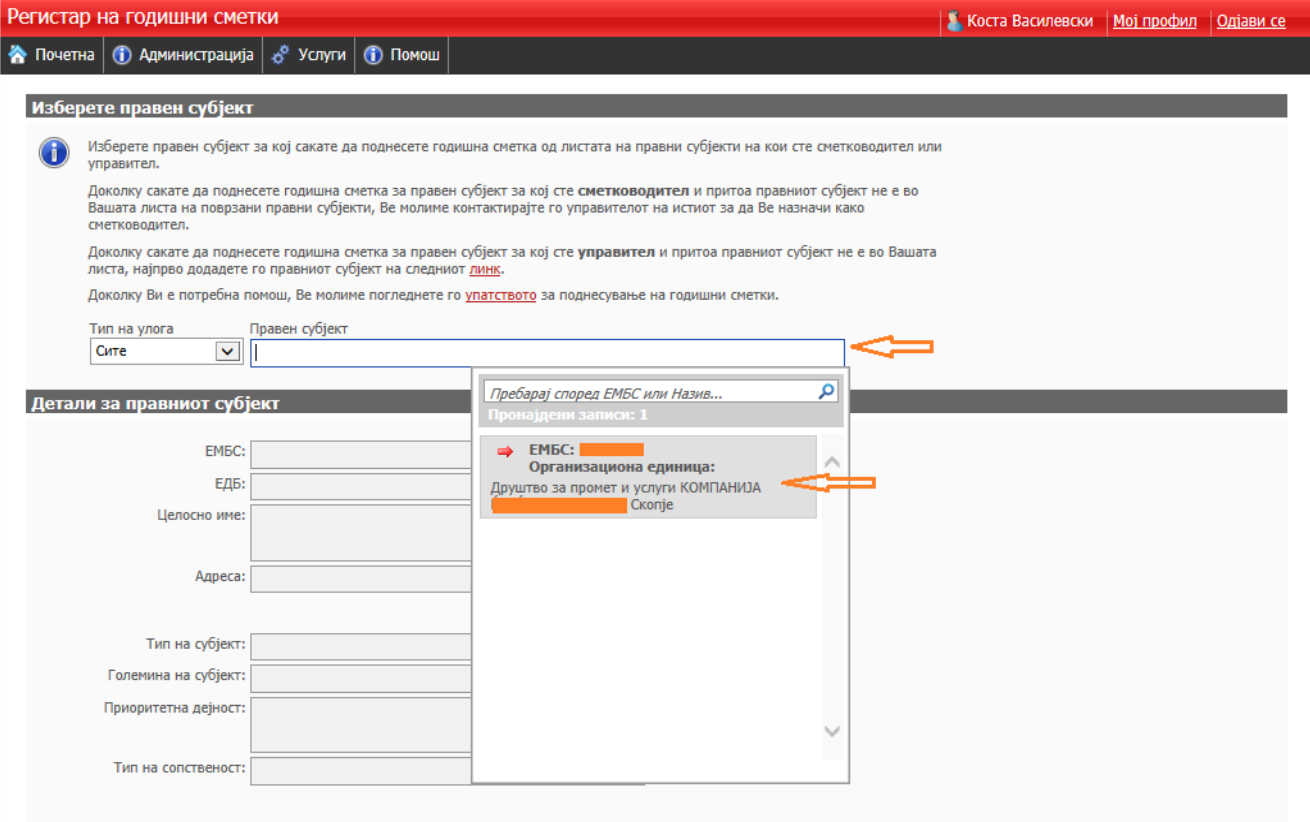
Внесете го вашето корисничко име и лозинка за да се најавите на потребниот систем
Доколку не сте регистрирани, можете да се [регистрирате овде](#).

Вашето корисничко име:

Вашата лозинка:

Најави се

[ја заборавивте вашата лозинка?](#)

Чекор 2	<p>По најавување во апликацијата, одете на страната за поднесување на годишни сметки.</p>	
Чекор 3	<p>За да го изберете го правниот субјект за кој сакате да поднесете годишна сметка, прво внесете го курсорот во полето 'Правен субјект', а потоа кликнете на субјектот од листата која автоматски ќе се прикаже.</p> <p>ЗАБЕЛЕШКА: Во листата ќе бидат прикажани сите субјекти за кои имате привилегии да поднесете годишна сметка.</p>	

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

Изберете го типот на документ кој сакате да го поднесете, видот на работа и типот на годишна сметка и кликнете на копчето 'Понатаму' за да пристапите до формата за внес на податоци.

Доколку субјектот немал деловна активност во претходната година, како тип на документ ќе изберете известување. Ќе треба да се потполни билансот на состојба и да се закачи известување за немање деловна активност, во pdf формат.

Регистар на годишни сметки

Aad Smetkovoditel User

Мoj профил

Одјави се

Почетна

Администрација

Услуги

Помош

Изберете правен субјект

Изберете правен субјект за кој сакате да поднесете годишна сметка од листата на правни субјекти на кои сте сметководител или управител.

Доколку сакате да поднесете годишна сметка за правен субјект за кој сте **сметководител** и притоа правниот субјект не е во Вашата листа на поврзани правни субјекти, Ве молиме контактирајте го управителот на истиот за да Ве назначи како сметководител.

Доколку сакате да поднесете годишна сметка за правен субјект за кој сте **управител** и притоа правниот субјект не е во Вашата листа, најпрво додадете го правниот субјект на следниот [линк](#).

Доколку Ви е потребна помош, Ве молиме погледнете го [упатството](#) за поднесување на годишни сметки.

Тип на улога

Правен субјект

Сите

06032516

Детали за правниот субјект

ЕМБС:

ЕДБ:

Целосно име:

Адреса:

Тип на субјект:

Големина на субјект:

Приоритетна дејност:

Тип на сопственост:

Тип на документ:

Вид на работа:

Тип на годишна сметка:

Статусна промена:

Годишна сметка

450 - Трговски Друштва

Годишна сметка

Нема промена

Пред промена

По промена

Понатаму

Откажи

Доколку се поднесува последна годишна сметка се чекира полето за бришење на субјектот и се одбира период (број на месеци). Во прва фаза на ликвидација се одбира стечај/ликвидација и се оди на понатаму.

Во втора фаза на ликвидација при поднесување на последна годишна сметка се одбира бришење.

File Edit View History Bookmarks Tools Help

Поднесување Годишни Сметки

e-test.crm.com.mk/AAOL/admin/aasubmitcriteria.aspx

Тип на субјект: Образовна установа

Големина на субјект: среден

Приоритетна дејност: Високо образование

Тип на сопственост: Државна

Тип на документ: Годишна сметка

Вид на работа: 450 - Трговски Друштва

Тип на годишна сметка: Годишна сметка

Статусна промена: ☒ Нема промена ☐ Пред промена ☐ По промена

Доколку поднесувате последна годишна сметка означете го полето подолу и одберете број на месеци

Субјектот се брише во тековната година – последна годишна сметка: ☒

Период: 1

Фаза:
 Стечај/ Ликвидација
 Бришење
 Реструктурирање

Понатаму Откажи

РЕГИСТАР НА ГОДИШНИ СМЕТКИ

Сите права се задржани © 2013 Централен Регистар на Република Македонија
 Бул. Кузман Јосифовски Питу бр. 1 1000 Скопје
 тел. +389 2 3288 100
 факс +389 2 3123169

Политика за приватност

За оптимално користење на системот, препорачуваме: Google Chrome, Mozilla Firefox или IE 9.0+.

EN 09:26

При поднесување на годишна сметка при статусни промени, по избор на пред промена се избира годината за која се поднесува предстатусна годишна сметка.

File Edit View History Bookmarks Tools Help

Поднесување Годишни Сметки

Адреса: БУЛЕВАР КРСТЕ МИСИРКОВ ББ

Тип на субјект: Образовна установа

Големина на субјект: среден

Приоритетна дејност: Високо образование

Тип на сопственост: Државна

Тип на документ: Годишна сметка

Вид на работа: 450 - Трговски Друштва

Тип на годишна сметка: Годишна сметка

Статусна промена: ☐ Нема промена ☒ Пред промена ☐ По промена

Изберете година: 2017

Доколку поднесувате последна годишна сметка означете го полето подолу и одберете број на месеци

Субјектот се брише во тековната година – последна годишна сметка: ☐

Понатаму Откажи

РЕГИСТАР НА ГОДИШНИ СМЕТКИ

Сите права се задржани © 2013 Централен Регистар на Република Македонија
Бул. Кузман Јосифовиќ Питу бр. 1 1000 Скопје
тел. +389 2 3288 100
факс +389 2 3123169

[Политика за приватност](#)

За оптимално користење на системот, препорачуваме:
Google Chrome, Mozilla Firefox или IE 9.0+.

EN 09:27

Чекор 5

Внесете ги потребните податоци.

Работна верзија од внесените податоци можете да зачувате во било кое време со кликање на копчето 'Зачувај'. Податоците ќе бидат меморирани и ќе можете да продолжите со внес во наредна прилика.

По завршување, притеснете 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 посуќина	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 крпачни производи	2607	
96.02 - Фризери и 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

Корисно:

Додека внесувате финансиски податоци, имате можност да извршите проверка на валидноста на тие податоци, со кликање на линкот 'ПРОВЕРКА' кој се наоѓа на почетокот на страната. Доколку има неправилности во финансиските податоци, истите ќе бидат прикажани во табелата со Листа на грешки.

ПРОВЕРКА

Листа на грешки

* - грешки кои мора да се корегираат

*	6000	01=02+03+04+05	0,00	2.441.097.869,00	-2.441.097.869,00
*	6006	36 > 0	0,00	0,00	0,00
	6008	35 поголемо од 0 а помало од 15	0,00	0,00	0,00
	6012	Просечната нето плата треба да е помала од 20000	20.001,00	20.000,00	1,00
*	6901	9999=01	13.664.422.402,00	0,00	13.664.422.402,00

Чекор 6

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

За да прикачите XML датотека, кликнете на копчето 'Choose File' (или 'Browse', во зависност од прелистувачот кој го користите).

XML датотека

При прикачување на XML датотека се пребришуваат сите податоци и се запишуваат само податоците од XML датотеката. Доколку финансиските податоци се исправни и XML датотеката е правилно дигитално потпишана, годишната сметка ќе биде автоматски потпишана.

*Претходно треба да се прикачени сите прилози.

Choose File No file chosen **Додади ја датотеката**

Во прозорецот кој ќе се отвори, изберете ја XML датотеката која сакате да ја прикачите, и кликнете на 'Open'. Потоа кликнете на копчето 'Додади ја датотеката'.

Open

Libraries Documents

Organize New folder

Documents library
Includes: 2 locations

Name	Date modified
Custom Office Templates	10/28/2013 10:19 AM
OneNote Notebooks	10/30/2013 9:43 AM
Outlook Files	11/8/2013 3:08 PM
Visual Studio 2010	1/20/2014 6:32 PM
Visual Studio 2012	1/23/2014 9:40 AM
XML Datoteka	12/11/2013 2:05 PM

File name: XML Datoteka All Files

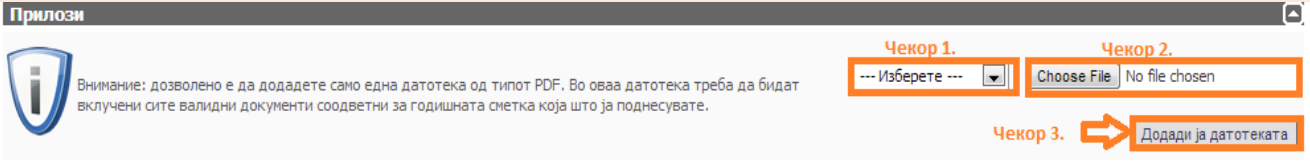
Open Cancel

Choose File XML Datoteka.docx **Додади ја датотеката**

--- Изберете --- Choose File No file chosen **Додади ја датотеката**

додадете само една датотека од типот PDF. Во оваа датотека треба да бидат сументи соодветни за годишната сметка која што ја поднесувате.

Чекор 7

Чекор 8	<p>Пред да кликнете на копчето 'Завршен внес', во зависност од типот на годишна сметка (документ) кој го поднесувате, прикачете го соодветниот(те) прилог(зи). За еден тип на прилог може да се закачи само еден pdf фајл. Големината на еден pdf фајл е до 4 MB. За да се намали документот до 4 MB треба од word да се конвертир во pdf. Прилозите не треба да се дигитално потпишани.</p> <p>Прикачувањето прилози се врши на истиот начин како и прикачувањето XML датотека, опишано во чекор 6 и 7.</p> <p>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.</p>	
---------	--	--

Чекор 9

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

Доколку сите податоци ви се коректно внесени, можете да продолжите со потпишување на годишната сметка со кликање на линкот 'ПОТПИШИ' на крајот од страницата за преглед.

Дополнително, можете да ги ажурирате податоците со избор на линкот 'АЖУРИРАЈ', да ги печатите со избор на линкот 'ПЕЧАТИ', или да го откажете поднесувањето преку избирање на линкот 'ОТКАЖИ'.

ЗАБЕЛЕШКА: Доколку се појави порака на интернет пребарувачот дека прозорецот е блокиран (Pop-up blocker), кликнете на пораката и селектирајте 'Always allow popups from this site.'

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.

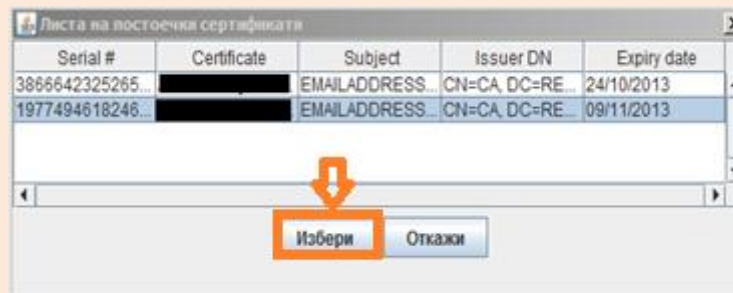
Податоците од годишната сметка се во постапка на доставување, која ќе заврши со одлука (одобрување/одбивање) од страна на Централниот Регистар.

[АЖУРИРАЈ](#) [ПОТПИШИ](#) [ПЕЧАТИ](#) [ОТКАЖИ](#)

Чекор 10

Се отвара прозорец за избор на дигитален сертификат за потпишување на документот.

Изберете го сертификатот со кој сакате електронски да потпишете, со тоа што сертификатот треба да биде асоциран со правниот субјект за кого поднесувате. По избирањето на сертификатот, кликнете на копчето 'Избери' и годишната сметка ќе биде потпишана.



Чекор 11



Откако електронски ќе го потпишете документот, ќе се појават нови линкови на крајот од страната за преглед. За да продолжите со поднесување, изберете го линкот ‘ПОДГОТВИ ЗА ПЛАЌАЊЕ’.

Повторно имате можност за печатење и откажување со избирање на истите линкови.

Во делот ‘Потпишано од:’ ќе бидат прикажани деталите за вашиот дигитален сертификат.

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

Потпишано од:

 
com.mk
CN=CA, DC=REAKTIV, DC=IN
CA

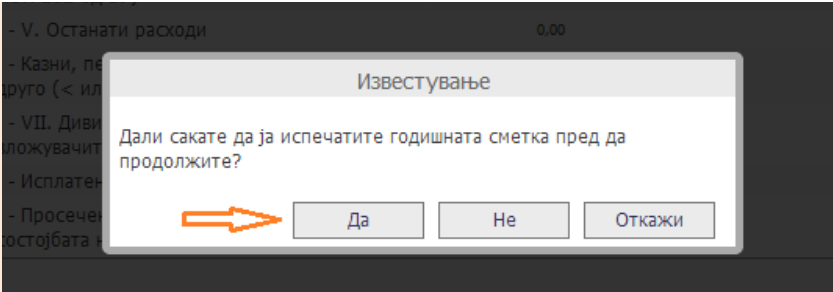
Изјавувам, под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците во годишната сметка се точни и вистинити.

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

[ПОДГОТВИ ЗА ПЛАЌАЊЕ](#) [ПЕЧАТИ](#) [ОТКАЖИ](#)

Чекор 12

Прозорец со известување ви нуди можност да ја испечатите годишната сметка за ваша евиденција. Кликнете на копчето ‘Да’ за да ја испечатите, ‘Не’ за да продолжите без печатење и ‘Откажи’ за да се вратите на страната за преглед.



Чекор 13

Ќе добиете потврда дека годишната сметка е успешно подготвена за плаќање. Кликнете на линкот ‘ВРАТИ СЕ НА ЛИСТАТА НА ГОДИШНИ СМЕТКИ’.

Регистар на годишни сметки

Дејан Зоран Здравковски | Мој профил | Одјави се

Почетна | Администрација | Услуги | Помош

Вашата годишна сметка е успешно испратена

Додадете ја годишната сметка во кошничката за плаќање за да продолжете со процесот

[ВРАТИ СЕ НА ЛИСТАТА НА ГОДИШНИ СМЕТКИ](#)

РЕГИСТАР НА ГОДИШНИ СМЕТКИ

Сите права се задржани © 2013 Централен Регистар на Република Македонија
Бул. Кузман Јосифовски Питу бр. 1 1000 Скопје
тел. +389 2 3288 100
факс +389 2 3123169

[Политика за приватност](#)

За оптимално користење на системот, препорачуваме:
Google Chrome, Mozilla Firefox или IE 9.0+.

Чекор 14

Од листата на годишни сметки, изберете ја годишната сметка која ја подготвивте за плаќање и кликнете на линкот ‘ДОДАДИ ЗА ПЛАЌАЊЕ’.

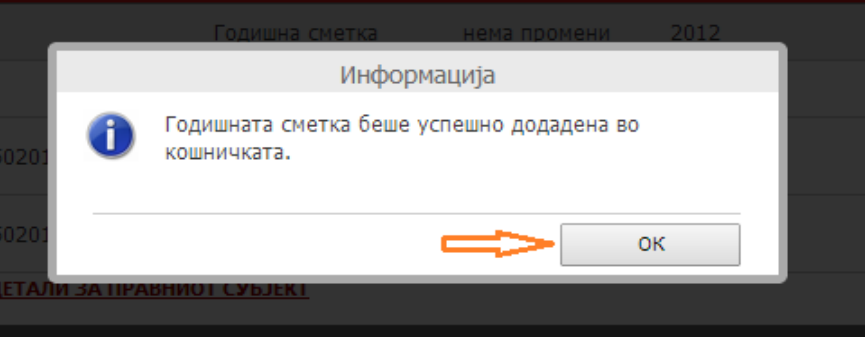
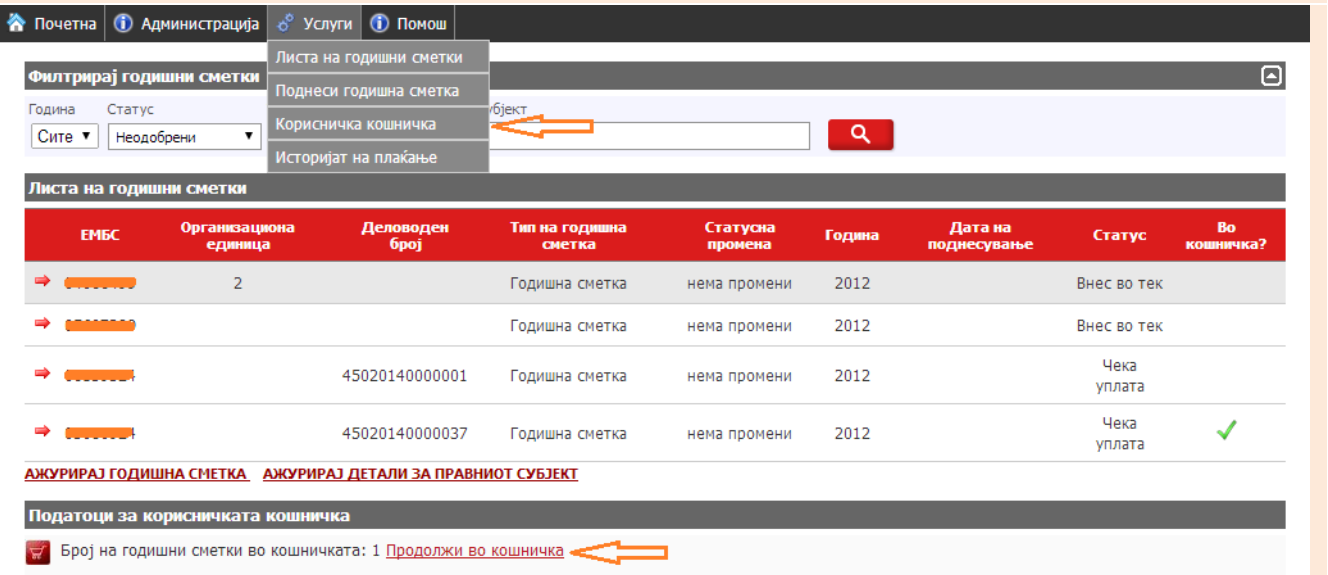
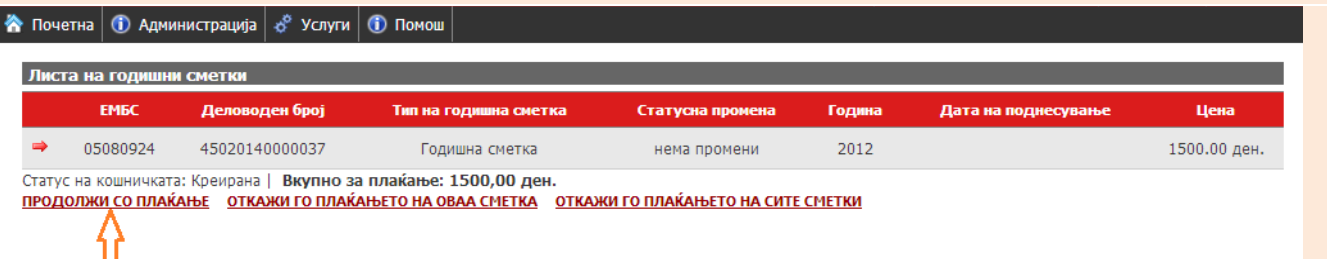
Листа на годишни сметки

ЕМБС	Организациона единица	Деловоден број	Тип на годишна сметка	Статусна промена	Година	Дата на поднесување	Статус	Во кошничка?
→ 00000099	2		Годишна сметка	нема промени	2012		Внес во тек	
→ 00000099			Годишна сметка	нема промени	2012		Внес во тек	
→ 00000024		450201400000001	Годишна сметка	нема промени	2012		Чека уплата	
→ 00000024		450201400000037	Годишна сметка	нема промени	2012		Чека уплата	

[ДОДАДИ ЗА ПЛАЌАЊЕ](#) [ПРЕГЛЕД](#)

Податоци за корисничката кошничка

Број на годишни сметки во кошничката: 0

Чекор 15	<p>Кликнете на 'ОК' копчето во прозорецот кој ве информира дека годишната сметка е успешно додадена во кошничката.</p> <p>Забелешка: Во кошничката за плаќање можете да додадете повеќе годишни сметки и истите да ги платите одеднаш.</p>	
Чекор 16	<p>Од главното мени, изберете 'Услуги' и потоа 'Корисничка кошничка', или директно кликнете го линкот 'Продолжи во кошничка' под листата на годишни сметки.</p>	
Чекор 17	<p>Страната која ќе се прикаже е листа на годишни сметки во кошничката за плаќање. Кликнете на линкот 'ПРОДОЛЖИ СО ПЛАЌАЊЕ' за да ја платите годишната сметка. Доколку е потребно можете да го откажете плаќањето на една или повеќе сметки во кошничката си избирање на соодветниот линк.</p>	

Ќе бидете насочени на системот за електронско плаќање. На оваа страна е потребно да ги внесете деталите за лицето со чија платежна картичка ќе го вршите плаќањето: име/презиме на сопственикот на платежната картичка, адреса, држава итн.


Потоа кликнете на копчето 'Продолжи кон плаќање', или доколку не сакате да продолжите понатаму, кликнете на линкот 'НАЗАД'.

ДОБРЕДОЈДОВТЕ НА СИСТЕМОТ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ПЛАЌАЊЕ

За да извршите плаќање на надоместокот за електронската услуга на Централниот регистар која ја користите, потребно е:

1. Да внесете податоци за лицето со чија платежна картичка ќе го вршите плаќањето.
2. Изберете **"Продолжи кон плаќање"**, по што ќе бидете пренасочени (Вашиот интернет прелистувач - browser ќе отвори нов прозорец) ...

[Повеќе](#)

Опис на услугата	Електронско поднесување на годишна сметка
Надоместок за услугата	1.500,00 ден.
Провизија за електронското плаќање	23,00 ден.
Вкупна цена за наплата	1.523,00 ден.
Име и презиме на сопственикот на картичката	<input type="text" value="Д. Ј. Петров"/>
Адреса на сопственикот на картичката	<input type="text" value="С. П. МАРШИТОВА БЛ. 11, 11100 СКОПЈЕ, РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА"/>
Држава на сопственикот на картичката	<input type="text" value="МАКЕДОНИЈА"/>
Адреса на електронска пошта (e-mail)	<input type="text" value="d.petrov@registrar.mk"/>
Телефонски број	<input type="text" value="071000000"/>
Датум на трансакцијата	31.01.2014
	Продолжи кон плаќање
	НАЗАД

Чекор 19

На следната страна, внесете ги податоците за платежната картичка и кликнете на копчето 'Продолжи'.

Online систем за плаќање

За дополнителни информации поврзани со процесот на плаќање, Ве молиме обратете се во Дежурниот Центар на КаСис, +389 2 3293 888

Број на платежна картичка:

Име на носителот на платежната картичка:

Тип на платежната картичка:

Важност на платежната картичка: /

CVV2/CVC2:

Име на банката:

Телефонски број на дежурниот центар на банката издавач на картичката:

Податоците означени со ѕвездичка "*" се задолжителни.

Податоци пренесени од страна на трговецот. Овие податоци НЕ можат да се променат.

Износ: MKD

Детали:

Трговец:

Име:

Презиме:

Телефонски број:

E-mail:

Поштенски број:

Адреса:

Град:

Земја:

©2005, on DAIS eBank .NET | Privacy Policy

За нас | Контакти | Набави | Инструкции | Безбедност | Прашања

Secured

Чекор 20

Успешно ја поднесовте и плативте за вашата годишна сметка. На следниот прозорец, кликнете на линкот 'Затвори' и можете да продолжите со навигација низ системот за електронско поднесување на годишни сметки.

ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

СИСТЕМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ПЛАЌАЊЕ

● ПОЛИТИКА ЗА ПРИВАТНОСТ <http://www.ccm.com.mk>

Вашата уплата е успешно реализирана

Чекор 21	По успешното плаќање и поднесување, на страната со листа на годишни сметки, поднесената годишна сметка добива статус 'Завршен Внес'.	Листа на годишни сметки								
		ЕМБС	Организациона единица	Деловоден број	Тип на годишна сметка	Статусна промена	Година	Дата на поднесување	Статус	Во кошничка?
		→ ██████████			Консолидирана ревидирана годишна сметка	нема промени	2012		Внес во тек	
		→ ██████████			Ревидирана годишна сметка	нема промени	2012		Внес во тек	
		→ ██████████			Сметка за животното осигурување	нема промени	2012		Внес во тек	
		→ ██████████			Годишна сметка	нема промени	2013		Чека потпис	
		→ ██████████			Годишна сметка	нема промени	2013		Чека потпис	
		→ ██████████		45020130000009	Годишна сметка	нема промени	2012		Чека потпис	
		→ ██████████		45020130000016	Годишна сметка	нема промени	2012	11.11.2013 13:35:47	Завршен внес	←