

# ВОДИЧ

за правата и обврските  
на граѓанските  
организации во случај на  
надворешна даночна  
контрола од страна на  
Управата за јавни  
приходи



Македонско здружение на млади правници



Citizens for change!

## СОДРЖИНА

Воведни напомени: .....	4
Дел 1 .....	4
Обврски кои произлегуваат од Законот за персонален данок на доход (ЗПДД).....	4
1. За кои видови примања граѓанските организации се обврзани да вршат исплата на персоналниот данок на доход? .....	5
а. Кои приходи се сметаат за лични примања? .....	5
б. Кои примања се сметаат за приходи од авторски права и права од индустриска сопственост?...	5
в. Кои примања се сметаат за приходи од имот и имотни права? .....	5
2. Кои примања не подлежат на плаќање на персонален данок на доход? .....	5
3. Која е даночната основа и даночната стапка и како се пресметува персоналниот данок на доход? .....	6
4. Кои се обврските на граѓанските организации во поглед на персоналниот данок на доход?.....	7
а. Обврска за уплата на данокот.....	7
б. Издавање на пресметка и потврда за исплатен персонален данок .....	7
в. Достава на годишен извештај до УЈП.....	7
5. Кои се санкциите за неисполнувањето на наведените обврски? .....	7
6. Често поставувани прашања.....	7
Дали примања во непаричен облик подлежат на оданочување? .....	7
Дел 2 – Обврски кои произлегуваат од Законот за даночна постапка (ЗДП) .....	8
1. Која е улогата на Управата за јавни приходи во даночната постапка? .....	8
2. Кои права ги имаат граѓанските организации како даночните обврзници во даночната постапка? .....	8
Право на полномошник .....	8
Право на известување .....	8
Право на користење на службен јазик различен од македонскиот јазик .....	8
Право на чување на даночна тајна од страна на службените лица .....	8
3. Кои обврски ги имаат даночните обврзници во даночната постапка? .....	9
Обврска за водење на деловни книги и евиденции .....	9
Водење на сметководството во согласност со прописите од областа на сметководството .....	9
Обврска за чување на деловните книги во определен временски рок.....	9
Обврска да учествува во утврдувањето на фактичката состојба.....	10
Обврска за давање на информации.....	10
5. Кои доказни средства ги користи Управата за јавни приходи за утврдување на фактите битни за оданочување? .....	10

б. Надворешна контрола – Права и обврски на граѓанските организации во случај на надворешна контрола .....	10
а. Содржина на налогот за надворешната контрола .....	11
б. Доставување на налогот и почеток на контролата .....	11
в. Можност за одложување на почетокот на контролата .....	11
г. Место на надворешната контрола .....	11
д. Обврска за легитимирање .....	12
ѓ. Начела на надворешната контрола .....	12
е. Обврски на даночниот обврзник при надворешната контрола .....	12
ж. Сомнение за даночно казниво работење .....	13
з. Завршен разговор .....	13
с. Записник од извршената надворешна контрола .....	13
Забелешка: .....	13

# Водич за правата и обврските на граѓанските организации во случај на надворешна даночна контрола од страна на Управата за јавни приходи

## Воведни напомени:

Водичот за обврските на граѓанските организации во случај на надворешна даночна контрола од страна на Управата за јавни приходи содржи опис на обврските на граѓанските организации кои произлегуваат од законите со кои се уредуваат даноците и даночната постапка. Водичот има за цел да ги запознае претставниците на граѓанските организации на јасен начин со законските обврски кои тие се должни да ги исполнат како исплаќачи на персоналниот данок на доход како и со правата и обврските во случај на надворешна даночна контрола.

Водичот е изработен од страна на Македонското здружение на млади правници (МЗМП), Институтот за човекови права (ИЧП) и Коалицијата Сите за правично судење во рамки на неформалната граѓанска иницијатива за заштита на граѓанското општество „Правна подготвеност за инспекции во граѓанските организации“ поддржана од програмата Цивика мобилитас.

## Дел 1

### Обврски кои произлегуваат од Законот за персонален данок на доход (ЗПДД)

Граѓанските организации основани како здруженија или фондации иако сами по себе не се обврзници на данокот на доход (обврзници се само физички лица) како исплатувачи на данок за некои видови на примања имаат одредени законски обврски кои произлегуваат од [Законот за персоналниот данок на доход](#). Обврските пред сè вклучуваат правилна пресметка и исплата на персонален данок на доход и правилно чување и водење на деловната и сметководствената документација. Непочитувањето на овие обврски се санкционира со прекршочни санкции. Подолу во текстот е даден приказ и објаснување на видовите приходи за кои граѓанските организации се обврзани да го исплатат персоналниот данок на доход, висината и начинот на пресметка како и одговори за најчесто поставуваните прашања кои се однесуваат на персоналниот данок на доход.

## 1. За кои видови примања граѓанските организации се обврзани да вршат исплата на персоналниот данок на доход?

Граѓанските организации исплаќаат данок само за оние видови примања за кои се плаќа **аконтација на данокот по одбивка** (Износот на данокот кој треба да се исплати се пресметува и одбива од бруто приходот и се исплаќа заедно со плаќањето на нето приходот – за разлика од плаќањето на персоналниот данок по решение на Управата за јавни приходи (УЈП). Граѓанските организации исплаќаат персонален данок на доход за следниве видови приходи:

- а. личните примања,
- б. приходите од авторски права и права од индустриска сопственост,
- в. приходите од имот и имотни права, ако исплатувачот на приходите води деловни книги и
- г. другите приходи за кои данокот на доход не се утврдува со решение на органот за јавни приходи

### а. Кои приходи се сметаат за лични примања?

Во лични примања влегуваат сите приходи што ќе ги оствари обврзникот (физичкото лице) по основа на работен однос како и по договор за повремено или привремено вршење услуги кои ги исплаќа граѓанската организација ако не се изземени од оданочување со закон.

Поединечно, граѓанските организации најчесто ги исплаќаат следниве видови лични примања:

- **плата и надоместоци на плата од работен однос,**
- **надоместоци на трошоци од работен однос** исплатени над износите определени во членот 6 од ЗПДД (наведени подолу) и сите други надоместоци на трошоци поврзани со работа утврдени со релевантни прописи,
- **секој поединечно остварен приход врз основа на договор за повремено или привремено вршење на услуги.**

### б. Кои примања се сметаат за приходи од авторски права и права од индустриска сопственост?

Надоместокот што граѓанската организација го исплаќа на физичко лице за користење на авторски права и права од индустриска сопственост (Пример: Предавања, преводи, интелектуални творби, фотографии, изведување на музички и сценски дела итн.) доколку е склучен договор за авторско дело.

### в. Кои примања се сметаат за приходи од имот и имотни права?

Надоместокот што граѓанската организација го исплаќа на физичко лице за издавање под закуп или под-закуп на земјиште, станбени или деловни простории, гаражи, простории за одмор и рекреација, опрема, превозни средства и други видови имот (наемнина).

## 2. Кои примања не подлежат на плаќање на персонален данок на доход?

ЗПД во членот 6 содржи листа од 28 видови на примања кои не подлежат на плаќање на данок на доход. Како особено релевантни за граѓанските организации ги издвојуваме следниве видови на примања:

- Надоместок на трошоци за службени патувања, за теренски додаток (сместување, исхрана) или одвоен живот од семејството на вработени лица во висина на најнискиот износ утврден со општиот колективен договор за приватниот сектор од областа на стопанството односно за

вработените во стопанството во висина утврдена со прописите за органите на државната управа<sup>1</sup>;

- Надоместоците на трошоците за користење на сопствен автомобил за потребите на работодавачот во висина од 30% од цената на литар гориво што го користи автомобилот за секој изминат километар, а најмногу до 3.500,00 денари месечно;
- Надоместок на лицата волонтери согласно со Законот за волонтерството;
- Примени донации во согласност со Законот за донации и за спонзорства во јавните дејности.

### 3. Која е даночната основа и даночната стапка и како се пресметува персоналниот данок на доход?

Даночната основа за утврдување на персоналниот данок на доход претставува збир на сите приходи остварени во пари, хартии од вредност, во натура или во некој друг вид, во земјата и во странство, во текот на даночниот период, намалена за:

1. придонесите од задолжително социјално осигурување,
2. личното ослободување во износ од 84.000,00 денари при годишно пресметување на данокот на доход и
3. нормираните или стварните трошоци предвидени со овој закон.

Данокот на доход се плаќа по стапка од 10%.

Вид на приход:	Даночна основаца:
Плата и надоместоци од плата	Остварената плата и надоместокот на плата од работен однос и исплата по основ на деловна успешност на работодавачот, намалени за придонесите и личното ослободување за месецот за кој што се исплатува платата;
Надоместоци на трошоци од работен однос	Износот на надоместоци на трошоци од работен однос исплатени над износите од член 6 од Закон за персонален данок на доход (ЗПДД)
Приходи од имот и имотни права	Нето приходот намален за нормираните трошоци кои се признаваат во висина од 25 % од приходот.
Приходи од авторски права и индустриска сопственост	Нето приходот намален за трошоците потребни за неговото остварување. За одделните видови авторски дела се признава различна висина на трошоците кои се наведени во членот 41 од ЗПДД. (Пример: За преводи, предавања и други интелектуални творби се признава трошок во висина од 30 % од нето приходот).

<sup>1</sup> Во овој дел постои празнина за вработените во граѓанските организации затоа што над нив не е применлив Општиот колективен договор за приватниот сектор од областа на стопанството ниту пак прописите за органите на државната управа, а од друга страна не е веќе во примена Колективниот договор за општествени организации и здруженија на граѓани од 1995. Во секој случај износите се идентични со Општиот колективен договор за приватниот сектор според кој дневниците за службени патувања изнесуваат најмалку 8% од основницата додека надоместокот за одвоен живот од семејството изнесува 60% од основницата. Основницата за пресметување на надоместоците на работниците претставува просечната месечна плата по работник во стопанството во Република Македонија исплатена во последните три месеци.

## 4. Кои се обврските на граѓанските организации во поглед на персоналниот данок на доход?

### а. Обврска за уплата на данокот

Граѓанските организации како исплатувачи на лични примања и на други приходи на кои аконтацијата на данокот се плаќа по одбивка се должни задржаниот данок да го уплатат при секоја поединечна исплата. Кога исплаќањето на лични примања, авторски и друг вид примања се врши преку авторска агенција или посредничко друштво тогаш обврската за исплатување на данокот ја имаат тие. За наплатата на аконтациите на даноците што се плаќаат по одбивка при исплатата на приходите гарантира исплатувачот.

### б. Издавање на пресметка и потврда за исплатен персонален данок

Граѓанските организации се должни при секоја исплата на обврзникот да му издадат примерок од пресметката за аконтацијата на данокот и наплатените придонеси и збирен податок по истекот на годината најдоцна до 25 јануари наредната година, за вкупно платената аконтација (износ на исплатен персонален данок).

### в. Достава на годишен извештај до УЈП

Граѓанските организации се должни на органот за јавни приходи да му достават годишен извештај за бруто остварените приходи на обврзникот за пресметаниот и платениот данок и придонес по одбивка и вкупно исплатените нето приходи, најдоцна до 31 јануари наредната година.

## 5. Кои се санкциите за неисполнувањето на наведените обврски?

Неисполнувањето на обврските од страна на граѓанските организации е санкционирано како прекршок. Глоба во износ од 3.000 ЕУР ќе биде изречена доколку исплатувачот не го пресмета и уплати данокот на соодветна сметка. Во овој случај глоба во износ од 30% од одмерената глоба за даночниот обврзник е предвидена и за одговорното лице во граѓанската организација. Глоба е предвидена и доколку граѓанската организација не издаде примерок од пресметката за аконтацијата на данокот и наплатените придонеси и збирен податок по истекот на годината најдоцна до 25 јануари наредната година, за вкупно платената аконтација (3.000 ЕУР). И за овој прекршок е предвидена глоба и за одговорното лице во граѓанската организација во висина од 30% од изречената глоба за правното лице.

## 6. Често поставувани прашања

### Дали примања во непаричен облик подлежат на оданочување?

Покрај приходите остварени во пари, на оданочување подлежат и приходите остварени во хартии од вредност, натура или во некој друг вид. Подетално како примања во непаричен облик се сметаат **примањата** во вид на **бонови, парични потврди, акции, стоки, или во некој друг облик кој има парична вредност**. Основа за пресметување на данокот на личните примања кои се даваат во непарично давање претставува **цената која би се постигнала со продажба на стоките**, во случаите на лични примања исплатени во стока односно **надоместокот што би се постигнал на пазарот за примањата во некој друг облик**. Законот не појаснува што се подразбира под облик на примање кое има парична вредност. Ова може да биде проблем за граѓанските организации кои обезбедуваат сервиси за граѓаните затоа што во крајна линија секоја услуга која се обезбедува може да има парична вредност. Дополнително, постои законска празнина и дилема дали и активностите кои се однесуваат на обуки и тренинзи на кои отпаѓа значителен дел од работата на граѓанските организации можат да се подведат под примање кое има парична вредност.

## Дел 2 – Обврски кои произлегуваат од Законот за даночна постапка (ЗДП)

Граѓанските организации како обврзници за пресметка и исплата на персонален данок на доход подлежат на даночна контрола. Даночната контрола ја врши Управата за јавни приходи во согласност со [Законот за даночната постапка](#). Во понатамошниот текст е даден приказ на правата и обврските на граѓанските организации во случај на даночната контрола како и на овластувањата на инспекциските служби.

### 1. Која е улогата на Управата за јавни приходи во даночната постапка?

Управата за јавни приходи е централниот државен орган кој ги врши работите кои се однесуваат на водење на првостепена даночна постапка, водење регистар на даночни обврзници и даночни акти и на евиденција, откривање на даночни казниви дела и на нивни извршители, водење на првостепена прекршочна постапка, како и други работи одредени со овој закон. Кои дејствија ќе се преземаат во постапката и во кој обем одредува Управата за јавни приходи согласно со закон. Управата за јавни приходи е должна да го поучи даночниот обврзник во даночната постапка на неговите права и обврски.

### 2. Кои права ги имаат граѓанските организации како даночни обврзници во даночната постапка?

#### Право на полномошник

Граѓанската организација може да учествува во даночната постапка преку полномошник со приложување на соодветно полномошно до Управата за јавни приходи или преку својот законски застапник.

#### Право на известување

Граѓанската организација, во согласност со ЗДП има право да добива известувања за својата даночна обврска, како и да добие писмено известување, доколку го побара.

#### Право на користење на службен јазик различен од македонскиот јазик

Во даночната постапка друг јазик што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните и неговото писмо, се користи во согласност со Законот за употреба на јазик кој го зборуваат најмалку 20% од граѓаните во Република Македонија и во единиците на локалната самоуправа.

#### Право на чување на даночна тајна од страна на службените лица

Даночните инспектори се должни како даночна тајна да ги чуваат, сите документи, информации, податоци или други факти за даночниот обврзник до кои дошле во даночна, прекршочна или судска постапка. Битно е дека законската обврска за чување на даночна тајна се однесува на службени лица и во случај кога им престанал работниот однос и/или својството во кое дошле до сознание за документите, фактите и/или податоците во даночна, прекршочна или судска постапка. Според Законот,



обврската на чување на даночна тајна не е повредена ако документ, факт и/или податок се изнесе во текот на даночна, прекршочна или судска постапка. Доколку овие одредби бидат повредени од страна на инспекторите кои вршат контрола, може да се покрене постапка за утврдување на одговорност и надоместок на штета. Инаку во Законот не е предвидена глоба за прекршок за повреда на оваа одредба, па оттука барањето на одговорност и надоместок на штета треба да се бара според Кривичниот Законик (КЗ).

### 3. Кои обврски ги имаат даночните обврзници во даночната постапка?

#### Обврска за водење на деловни книги и евиденции

Даночниот обврзник мора да води деловни книги и евиденции заради оданочување, доколку тие се регулирани со посебните даночни закони. Обврските за водење на деловни книги и евиденции на коишто подлежи даночниот обврзник според други закони (Пример: Закон за сметководство на непрофитни организации, Закон за здруженија и фондации) треба да ги исполни и за оданочувањето. Деловни книги и евиденции се:

1. трговски книги, сметководствени документи, записи и пописи, годишна сметка и финансиски извештаи, белешки за применети сметководствени политики и други документи во врска со организацијата;
2. деловни писма и кореспонденции (Пример: Фактури, про-фактури, испратници);
3. сметки за книжење и/или
4. други документи, доколку истите имаат значење за оданочување.

Деловните книги и другите евиденции, дури и ако за нивното водење не постои законска обврска, мора во секое време да се достапни во земјата. Деловните книги и другите евиденции мора да се приложат на службениот јазик. (Чл. 47 од ЗПД)

#### Водење на сметководството во согласност со прописите од областа на сметководството

Сметководството и евиденциите мора да се водат во согласност со [Законот за сметководство на непрофитни организации](#)<sup>2</sup> и [Правилникот за сметководство на непрофитни организации](#). Книжењето мора да се врши на сметки воспоставени со [Сметковниот план за непрофитни организации](#), а детално опишани во [Правилникот за содржината на одделни сметки во сметковниот план на непрофитните организации](#). Сметководството мора да се врши на начин за да може и стручно трето лице во соодветен рок да стекне преглед над работењето на даночниот обврзник и деловните дејствија за нивното настанување, развој и завршување. (Чл. 46 од ЗПД)

Книжењата и другите евидентирања, и во електронска форма, треба да се извршат целосно, точно, навремено, веродостојно и уредно. Книжењето и друго евидентирање, и во електронска форма, не смее да се менува на начин што првобитната содржина повеќе не може да се утврди. Не смее да се вршат измени од такво значење да е неизвесно дали тие се спроведени претходно или дополнително.

#### Обврска за чување на деловните книги во определен временски рок

Деловните книги и евиденции од одредени во членот 45 став (2) точки 1, 2 и 3 од ЗПД (а. трговски книги, сметководствени документи, записи и пописи, годишна сметка и финансиски извештаи, белешки за применети сметководствени политики и други документи во врска со организацијата; б. деловни писма и кореспонденции; в. сметки за книжење) мора уредно да се чуваат **во рок од десет години**. Другите документи од значење за оданочувањето мора да се чуваат **во рок од пет години**.

<sup>2</sup> Вклучувајќи ги и измените и дополнувањата објавени во Сл. Весник бр. 17/2011 и бр. 154/2015.

### Обврска да учествува во утврдувањето на фактичката состојба

Даночниот обврзник мора да учествува во утврдувањето на фактичката состојба, така што своето учество го исполнува особено со изнесување на целосни и вистинити факти битни за оданочување и за тие свои тврдења треба да поднесе докази.

### Обврска за давање на информации

Даночниот обврзник е должен, на барање на Управата за јавни приходи и во рок кој таа ќе го определи, да и ги даде сите информации потребни за утврдување на фактичката состојба кои се битни за оданочување (Пример: Договори за вработување, пресметки за плата, договори за вршење услуги, потврди за извршените услуги, банкарски изводи и целокупна сметководствена документација итн).

Во барањето за давање информации мора да се наведе на кого и за што се однесуваат. На барање на лицето кое е должно да даде информација, барањето мора да се поднесе во писмена форма. Од други лица, освен од даночниот обврзник, треба да се побара информација или поднесување на документи, дури тогаш кога фактичката состојба од страна на даночниот обврзник не води кон целта или не ветува успех.

Лицето именувано за давање информација е должно да дава веродостојни и потполни информации и истите да ги дава со целосна одговорност. Оваа обврска се однесува и за приложување на документи. Потребните информации можат да бидат дадени во писмена форма, електронски, усно на записник или телефонски. Управата за јавни приходи може да побара информациите да бидат дадени и во писмена форма, доколку ова е од значење во постапката.

На барање на Управата за јавни приходи даночниот обврзник или лицата од кои се бараат информации, се должни да обезбедат читливи и некриптирани податоци кои се наоѓаат во уред за складирање, медиум или се обезбедуваат како и да обезбедат корисничко име и лозинка за пристап до истите.

## 5. Кои доказни средства ги користи Управата за јавни приходи за утврдување на фактите битни за оданочување?

Управата за јавни приходи ги користи сите доказни средства потребни за утврдување на фактите битни за оданочување, а особено: 1) собирање информации од даночниот обврзник и од други лица; 2) одредување вештаци; 3) прибавување на исправи и списи; 4) излегување на увид и 5) проверка на веродостојноста на книжењата и другите евидентирања со примена на финансиско-сметководствена форензичка анализа (Чл. 57). УЈП може да го повика даночниот обврзник во своите службени простории за појаснување на содржината на даночната пријава (Чл. 58) како и да користи дополнителни информации. **Дополнителни информации, се информациите за факти утврдени во даночната постапка на трети лица, а кои би можеле да бидат значајни за други даночни постапки.** Во водењето на даночната постапка, Управата за јавни приходи може од даночниот обврзник да ги бара сите информации за неговото работење во земјата и во странство, за неговите активности и за изворите на средства за купување на деловен и личен имот (Чл. 59).

## 6. Надворешна контрола – Права и обврски на граѓанските организации во случај на надворешна контрола

Граѓанските организации како обврзници за исплата на персонален данок на доход можат да подлежат на надворешна контрола која се извршува од страна на одделението за надворешна контрола при Управата за јавни приходи. Одделението одлучува дали и кога треба да биде реализирана надворешна

контрола. Надворешната контрола ја вршат овластени даночни инспектори. Надворешната контрола служи за утврдување и преиспитување на даночните односи на даночниот обврзник. Таа може да опфати еден или повеќе видови даноци, еден или повеќе периоди на оданочување, или пак, да се ограничи на одделни фактички состојби. Определувањето на обемот на надворешната контрола, надлежното одделение за надворешна контрола го врши по самостојно - сопствено согледување, како негова службена должност.

#### а. Содржина на налогот за надворешната контрола

Надворешната контрола започнува по писмено изготвен налог за контрола во кој е одреден предметот и периодот на надворешната контрола. Налогот за контрола содржи: 1) назив на надлежното одделение за надворешна контрола; 2) број и дата; 3) име, односно назив на даночниот обврзник на кој се однесува, како и неговиот ЕДБ; 4) правни основи на надворешната контрола; **5) видови даноци што треба да бидат контролирани; 6) одделни фактички состојби што треба да бидат контролирани;** 7) период на контрола; 8) упатство за правата и обврските на даночниот обврзник во текот на контролата; 9) правна поука; 10) потпис на овластено лице и 11) службен печат. Со налогот за надворешна контрола можат да бидат опфатени и: 1) временски почеток на контролата; 2) место на контролата; 3) име на инспекторот и 4) барања во врска со контролата.

#### б. Доставување на налогот и почеток на контролата

Налогот за надворешна контрола даночниот обврзник мора да го добие во соодветен период пред почетокот на контролата, и тоа: 1) четири недели - големи даночни обврзници и концерни **2) две недели - сите други даночни обврзници.** Во случај кога постојат индиции дека може да се спречи или попречи контролата налогот за контрола се доставува непосредно пред почетокот на контролата.

#### в. Можност за одложување на почетокот на контролата

Даночниот инспектор може да го одложи **почетокот на спроведувањето на надворешната контрола, ако даночниот обврзник поднесе барање пред почетокот на контролата** и во него наведе оправдани причини за одложување на контролата освен во случаите кога налогот се доставува непосредно пред контролата. Како оправдани причини во смисла на ставот на овој член се сметаат:

- 1) болест на даночниот обврзник;
- 2) болест на застапникот на даночниот обврзник;
- 3) болест на вработен во претпријатието кој е од значење за информациите потребни за надворешната контрола;
- 4) опсежни пречки во претпријатието заради реновирање и
- 5) опсежни пречки во претпријатието заради виша сила.

#### г. Место на надворешната контрола

Надворешната контрола се врши **во деловните простории на даночниот обврзник.** Даночниот обврзник за таа цел мора бесплатно да стави на располагање соодветно место за работа и потребна опрема. Доколку не постои деловен простор кој е погоден за вршење на надворешната контрола, тогаш контролата се врши во службените простории на Управата за јавни приходи или со согласност на даночниот обврзник во неговите станбени простории. Доколку контролата не се врши во деловните простории, инспекторот е должен да ги разгледа деловните простории и за тоа да состави белешка, која се внесува во записник. Инспекторот има право да влегува на земјиште и во деловни простории во кои даночниот обврзник ја врши дејноста и да ги прегледа. На даночниот обврзник или на неговиот застапник мора да им се овозможи присуство при прегледувањето на деловните простории.

#### д. Обврска за легитимирање

Инспекторот за надворешна контрола е должен да ја покаже легитимацијата на почетокот на вршење на надворешната контрола.

#### ѓ. Начела на надворешната контрола

Инспекторот мора да ги испита **фактичките и правните односи кои се меродавни за основите за оданочување** (даночната обврска и за одмерување на даноците). Контролата се врши како во случаи кога тоа оди во полза на даночниот обврзник, така и во случаи кога тоа не е во негова полза.

Надворешната контрола треба да биде насочена кон **суштинското**. Инспекторот треба да определи **тежишта на контролата**. Областите кои не се од значење за контролата треба да се исклучат.

Траењето на надворешната контрола **треба да се ограничи на потребното време**.

Инспекторот за време на контролата, **треба да го информира даночниот обврзник за констатираните фактички состојби и за даночните последици**. Информирањето нема да се примени, доколку тоа влијае на целта и на текот на надворешната контрола.

Доколку во текот на надворешната контрола **се покаже дека нема релевантни констатации во поглед на предметот на контролата, во тој случај контролата треба да се запре**.

#### е. Обврски на даночниот обврзник при надворешната контрола

Даночниот обврзник е **должен да соработува** во утврдувањето на фактичката состојба. Даночниот обврзник својата обврска за соработка ја исполнува преку **потполно и веродостојно приложување на фактите кои се значајни за оданочувањето**, а ги доставува и **нему познатите доказни средства**. Опфатот на овие должности се определува според околноста на секој поединечен случај. Даночниот обврзник особено е должен да ги извршува следниве работи:

- а) да дава информации;
- б) да доставува на увид и контрола деловни книги, евиденции, деловна документација и други исправи;
- в) да ги дава потребните појаснувања за разбирање на неговото даночно објаснување и книговодство и
- г) да му дава поддршка на инспекторот за надворешна контрола при извршувањето на неговата обврска за истражување.

Овие обврски се однесуваат и за случаи кога информациите и документите не се однесуваат непосредно на временскиот период кој се контролира, а ова се смета за неопходно при утврдување на фактичката состојба.

Даночниот обврзник може да именува лица за давање информации. Имињата на лицата за информации треба да се забележуваат во записникот од контролата. Инспекторот смее да прибира информации од вработените во претпријатието кои не се именувани како лица за давање информации.

Управата за јавни приходи може да побара **од даночниот обврзник и од други лица поврзани со работењето на даночниот обврзник** да ги стават на увид **деловните книги, евиденцијата, деловната документација и други исправи заради проверка**. Притоа, треба да се одреди дали побараните документи се битни за оданочување на лицето кое е повикано да ги стави на увид или за оданочувањето на трети лица.

Управата за јавни приходи може да побара исправите да бидат ставени на увид во нејзините службени простории или увидот да се изврши кај лицето кое е должно да ги стави на увид.

Доколку книжењата и другите евиденции се обработени **со систем за обработка на податоци**, **Управата за јавни приходи има право да добие увид во меморираните податоци** и да го користи системот за обработка на податоци за испитување на истите. Управата за јавни приходи може да побара податоците да бидат обработени според нејзините потреби или меморираните податоци да и бидат доставени на уред за пренос на податоци.

Трошоците кои настанале со давање на податоци, се на товар на лицата должни да дадат податоци.

### ж. Сомнение за даночно казниво работење

Доколку за време на надворешната контрола или најдоцна во текот на завршниот разговор, се појави сомнение за сторено даночно казниво дело од страна на даночниот обврзник, во тој случај треба без одлагање против даночниот обврзник да се поведе казнена постапка. Даночниот обврзник треба да биде информиран за тоа (чл. 100 од ЗДП).

### з. Завршен разговор

Во врска со резултатот од надворешната контрола, **инспекторот треба да води разговор со даночниот обврзник (завршен разговор)**. Завршниот разговор не мора да се одржи, кога: 1) даночниот обврзник се откажува од истиот или 2) за време на надворешната контрола **не произлегле констатации кои водат кон промена на основата за оданочување**. На завршниот разговор треба да се разговара особено за: 1) спорните точки; 2) правното оценување на состојбите од контролните наоди и 3) даночните последици од контролните наоди.

### с. Записник од извршената надворешна контрола

За резултатот од надворешната контрола се изготвува записник во писмена форма. Во записникот од надворешната контрола треба да се внесат констатациите од контролата кои се фактички и правно битни за оданочувањето, како и измените на основите за оданочување. Записникот од надворешната контрола треба да му се испрати на даночниот обврзник и да му се даде можност за произнесување.

## Забелешка:

*Информациите содржани во овој водич се од информативна природа и се наменети за зголемување на свесноста на претставниците на граѓанските организации за нивните обврски кои произлегуваат од законите во РМ. Информациите во никој случај не претставуваат правен совет во поединечен случај. Правна помош од адвокат е од суштинско значење за соодветна и правилна заштита на правата и интересите на граѓанските организации во прекршочни и кривични постапки.*

*Овој документ е овозможен со поддршка од програмата Цивика мобилитас. Цивика мобилитас е проект на Швајцарската агенција за развој и соработка (SDC), кој го спроведуваат NIRAS од Данска, Македонскиот центар за меѓународна соработка (МЦМС) и Шведскиот институт за јавна администрација (SIPU). Содржината на овој водич е исклучива одговорност на Македонското здружение на млади правници, Институтот за човекови права и Коалицијата Сите за правично судење и не ги изразува ставовите на програмата ниту пак на организациите кои ја спроведуваат.*