



## ИЗВЕСТУВАЊЕТО ВО ЕДИНИЦИТЕ НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА

декември 2008

**Издавач:**

Фондација Институт отворено општество – Македонија

**За издавачот:**

Владимир Милчин, Извршен директор

**Автори:**

Дипл. екон. Максим Ацевски CFE

Дипл. екон. Бранислав Гулев CFE

**Координатор на проектот:**

Дипл. екон. Зоран Јанкуловски

**Уредници:**

Фани Каранфилова – Пановска

Кире Миловски

**Лектура:** Славко Здравковски

**Дизајн, подготовка и печат:**

Ван Гог – Графичко студио

**Тираж:** 250

ISBN 978-9989-185-83-0

## Содржина

1. Извршно резиме .....	4
2. Вовед.....	7
3. Сметководствени политики .....	9
4. Признавање на приходите и расходите.....	21
5. Завршни книжења на приходите и расходите и утврдување на финансискиот резултат.....	59
6. Данок од добивка.....	61
7. Признавање на елементите во билансот на состојба .....	62
8. Годишна/завршна сметка на буџетот .....	85
9. Образложенија кон финансиските извештаи - составен дел на годишната/завршната сметка буџет на општината.....	88
10. Образложенија кон финансиските извештаи - составен дел на годишната/завршната сметка орган на општината.....	98
11. Анализа на финансиските извештаи .....	104
12. Поимник .....	106
13. Анекси.....	112
14. Користена литература .....	114

## ИЗВРШНО РЕЗИМЕ

Целите на финансиските извештаи се да овозможат добивање корисни информации кои се значајни во донесувањето одлуки, но, исто така, треба и да демонстрираат отчетност на корисникот за ресурсите што му се доверени.

Корисници се: даночни обврзници, кредитори, добавувачи, медиуми, вработени итн. Корисниците на буџетските средства ги користат финансиските извештаи со цел за: обезбедување информации корисни за донесувањето одлуки и демонстрирање отчетност во користењето на ресурсите/средствата.

Значајноста на финансиските извештаи е особено впечатлива кога ќе се согледа улогата на финансиските извештаи во предвидувачката улога, обезбедувајќи корисни информации за предвидување на нивото на ресурси кои се неопходни за продолжување на функционирањето. Исто така, финансиските извештаи им обезбедуваат информации на корисниците за тоа дали ресурсите биле добиени и користени во согласност со законски одобрениот буџет.

Успешноста во презентирањето на финансиските трансакции обелоденети во финансиските извештаи зависи од тоа дали тие ги содржат квалитативните карактеристики, како што се: разбирливост, релевантност, вистинитост, споредливост, ограничување релевантни или сигурни информации.

**Разбирливоста** подразбира финансиските извештаи да бидат јасно и точно презентирани со доволно детали, со цел корисниците да го разберат нивното значење, така што просечен корисник може на едноставен начин да го согледа економското влијание на активностите на корисникот. Од таа причина, комплексните економски концепти треба да бидат исклучени од финансиските извештаи, бидејќи премногу се сложени и тешко се разбирливи за поголем број корисници.

**Релевантноста** овозможува финансиските извештаи да бидат навремено обезбедени и да се релевантни за потребите на корисниците за донесување одлуки, заради оценување на минатите, сегашните и на идните настани. Од таа причина, финансиските извештаи треба да се ослободат од помалку значајни информации и да содржат, пред сè, материјално значајни информации.

**Вистинитоста** подразбира финансиските извештаи да бидат ослободени од материјални грешки и пристрасност, да даваат доверливи информации, да ја презентираат не само пропишаната законска форма, туку и економската реалност.

**Споредливоста** овозможува финансиските извештаи да се споредуваат со други временски периоди заради дефинирање трендови во финансиски извршувања и позиции.

**Ограничувањето релевантни и сигурни информации** им дава посебен тон на информациите што ги нудат финансиските извештаи, од причина што навременото презентирање на извештаите овозможува тие да имаат директно влијание врз донесувањето одлуки, односно секое одложено известување ја намалува значајноста на информациите.

Покрај законските и подзаконските акти што се пропишани во Република Македонија за водењето на сметководството за буџетите и буџетските корисници и за известувањето, во текот на 2005 година е објавен Правилникот за примена на ме-

ѓународните сметководствени стандарди за јавниот сектор на готовинска основа, односно првиот објавен стандард според кој: **Финансиското известување според сметководство на готовинска основа** е составено од два дела, и тоа:

- барања и
- дополнителни прикажувања што се препорачуваат.

Стандардот е резултат на потпишаниот меморандум меѓу Министерството за финансии и Меѓународната федерација на сметководители од САД.

Со примената на овој стандард се очекува да се зголемат:

- Сеопфатноста и транспарентноста на финансиското известување за паричните приливи и паричните одливи и за паричните салда на корисникот.
- Споредливоста со финансиските извештаи од претходните периоди и со други субјекти кои, исто така, го применуваат сметководството на готовинска основа.

Според овој стандард поимот **готовинска основа** подразбира признавање на трансакциите и настаните исклучиво кога паричните средства се примени или се исплатени од субјектот, така што финансиските извештаи обезбедуваат информации за изворите на пари, за целите за кои парите се употребени и за салдото на парите на датумот на известувањето. Сметководственото начело наведено во стандардот сосема е усогласено со начелото наведено во Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници, според кое приходите и расходите се признаваат во пресметковниот период во кој настанале, според критериумот на мерливост и расположливост.

Експертите, односно авторите на овој материјал, се обидоа да ја поедностават работата на изготвувачите и на одговорните на финансиските извештаи, а од друга страна и на нивните корисниците, пред сè во:

- изготвување модели потребни за изготвување рекласифицирани финансиски извештаи;
- сметководствени политики кои овозможуваат финансиските извештаи да бидат разбирливи, релевантни и веродостојни и
- образложенија кон финансиските извештаи кои даваат информација за: основата според која се изготвуваат финансиските извештаи и специфичните сметководствени политики што се применети од корисникот.

Заради еднаков пристап во обелоденување одделни билансни позиции, експертите пристапија кон следниве заклучоци:

- Постојаните средства (нематеријални и материјални) и изворите на постојаните средства треба да се евидентираат на сметката на органот на општината.
- Во консолидираните финансиски извештаи, постојаните средства и нивните извори треба да бидат искажани на сметката на буџетот на општината. Според стандардот, консолидираните финансиски извештаи ги опфаќаат корисниците кои контролираат други корисници и корисниците кои се контролирани од други. Според овој стандард корисниците кои контролираат други корисници се наречени **контролни корисници** и тие се должни да издаваат консолидирани финансиски извештаи.

- Обврските спрема добавувачите за набавка на: материјали, резервни делови, трговска стока и за извршена услуга треба да бидат евидентирани на сметката на органот на општината. Заради одржување билансна рамнотежа, за истиот износ колку што изнесуваат обврските се задолжува сметката *Активни временски разграничувања*.
- Побарувањата на општината од даночните обврзници треба да се евидентираат на сметката на буџетот на општината и за истиот износ, заради билансна рамнотежа, треба да се одобри сметката *Други пасивни временски разграничувања*.

## ВОВЕД

Здружението на финансиски работници на локалните самоуправи и јавните претпријатија - Велес, во соработка со Фондацијата Институт отворено општество - Македонија, кон крајот на 2007 година и во почетокот на 2008 година продолжи со имплементација на проектните активности содржани во проектот „**Партиципативно буџетирање – 2**“. Целта на овие активности е насочена кон развивање материјали приспособени на состојбите и потребите на секој одделен учесник од ЕЛС во проектот, обезбедување обуки на работното место (on-job training) и изготвување *прирачник за финансиското известување во единиците на локалната самоуправа*.

Од содржината на прирачникот што ќе се изготви ќе се добијат сознанија за:

- улогата и значењето на сметководството,
- целите на финансиските извештаи и
- за одговорноста на лицата задолжени за сметководствената евиденција/сметководителите.

По соодветното проучување, читателот ќе обезбеди соодветно разбирање за финансиското известување во јавниот сектор. Финансиските извештаи се изготвуваат со цел да се обезбедат информации за: финансиската позиција, извршувањето и протокот на готовината на корисникот.

Извештајот за финансиските позиции/билансот на состојбата на одреден правен субјект се изразува преку активата и пасивата, односно преку елементите во наведениот извештај (актива/средства и побарувања; пасива/обврски и извори на средства), односно за тоа што поседува правниот субјект и што должи.

Извештајот за финансиското извршување/биланс на приходи и расходи ги одразува остварените приходи и расходи и суфицитот или дефицитот за одредениот известувачки период.

Извештајот за паричниот тек ги искажува: способноста на правниот субјект да генерира средства/готовина/пари, идентификувањето на изворите од каде потекнува готовината и одливот на готовината.

Целите на финансиското известување треба да бидат во улога на обезбедување информации корисни за донесувањето одлуки и да демонстрира отчетност на корисникот за ресурсите што му се доверени, преку:

- обезбедување информации за изворите, алокацијата и за користењето на финансиските ресурси;
- обезбедување информации за тоа како корисникот ги финансира своите активности и како ги исполнува барањата за готовина;
- обезбедување информации кои се корисни за обезбедување процена на способноста за финансирање на нивните активности и за можностите да се исполнат обврските и залагањата;
- обезбедување информации за финансиските услови на корисникот и нивните измени;
- обезбедување збирни корисни информации во процена на извршувањето на корисникот во смисла на трошоци за услуги, ефикасност и исполнување;
- наведување дали ресурсите биле стекнати и користени во согласност со законски усвоениот буџет и

- наведување дали средствата биле стекнати и користени во согласност со законските и договорните барања, вклучително и финансиските лимити што се воспоставени од соодветни органи.

Соодветното, правилното и навременото изготвување, презентирање и обелоденување на финансиските извештаи ќе овозможат корисниците на финансиските извештаи (менаџментот на правниот субјект, инвеститорите и нивните советници, позајмувачите, доверителите, потрошувачите, вработените, власта, јавноста воопшто, и даночните обврзници) да се здобијат со корисни информации како основа за нивно соодветно постапување.

Секојдневните промени во опкружувањето во кое што дејствуваат единиците на локалната самоуправа и честата флукуација на вработените од областа на сметководството и известувањето во единиците на локалната самоуправа, се меѓу побитните причини за потребата од изготвување на споменатиот прирачник, за неговата оправданост и, веруваме, дека ќе послужи во процесот на сметководствена евиденција и известувањето во ЕЛС.

Но, ниту еден пишан материјал нема да ги даде очекуваните резултати доколку лицата кои се одговорни за сметководствената евиденција и за изготвувањето на финансиските извештаи не вложуваат труд во зголемувањето на своите професионални знаења и вештини и во одржувањето на својата независност во извршувањето на секојдневните обврски.

Тие мора да водат грижа за својот кредибилитет и професионализам за: квалитетот на извршените работи, довербата, интегритетот, објективноста, компетентноста, доверливоста и професионалното однесување и во својата работа да обезбедат примена на законските и подзаконските прописи и на пропишаните соодветни стандарди.

Секоја сугестија и оцена на овој материјал ќе ги сметаме за корисни и добронамерни и доколку тие бидат во согласност со законската регулатива и потребите на секојдневната практика, ќе ги вклучиме како обврска на Здружението во наредните едукативни материјали.



## СМЕТКОВОДСТВЕНИ ПОЛИТИКИ

### ОПШТ ДЕЛ

#### Дефиниција на сметководствените политики

Сметководствените политики се специфични принципи, основи, конвенции, правила, практики, усвоени од единицата на локалната самоуправа ..... кои се имплементираат при изготвувањето и презентирањето на финансиските извештаи.

#### Цел на сметководствените политики

Целта на овие сметководствени политики е подготвувањето и презентирањето на финансиските извештаи да биде усогласено со барањата на: Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, Законот за буџетите, Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа, Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, Правилникот за сметковниот план за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за примена на меѓународните сметководствени стандарди за јавен сектор на готовинска основа.

За оние трансакции и настани за кои не постојат специфични барања, единицата на локалната самоуправа ..... ќе развие политики за да осигури дека финансиските извештаи обезбедуваат информации кои се:

- релевантни за потребите за донесување одлуки од корисниците, односно од надлежните органи на единицата на локалната самоуправа .....
- веродостојни во тоа дека:
- верно ги претставуваат резултатите и финансиската состојба на единицата на локалната самоуправа.....;
- ја одразуваат економската суштина на настаните и трансакциите, а не само правната форма;
- се неутрални и ослободени од пристрастности;
- се засновани врз принципот на претпазливост;
- се комплетни во сите материјални аспекти.

#### Правна рамка за донесување на сметководствените политики

Правната рамка за донесување на сметководствените политики на единицата на локалната самоуправа..... е определена со:

- законите и прописите кои ја регулираат материјата опфатена со сметководствените политики;
- Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници;
- Законот за буџетите;
- Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа;
- Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници;
- Правилникот за сметковниот план за буџетите и буџетските корисници;
- Правилникот за примена на меѓународните сметководствени стандарди за јавен сектор на готовинска основа;

- Статутот на единицата на локалната самоуправа..... и
- други интерни акти на единицата на локалната самоуправа.....

Целта на имплементацијата на овие политики е да се обезбедат високо квалитетни, транспарентни и споредливи информации за финансиските извештаи и друго финансиско известување, за да им помогне на учесниците на корисници на информациите што ѝ ги даваат на единицата на локалната самоуправа другите корисници и надлежните органи на единицата на локалната самоуправа.....да донесат соодветни одлуки.

### **Координација и контрола на имплементацијата на сметководствените политики**

Секој извршител/вработен во единицата на локалната самоуправа..... е должен да се придржува кон мерките и инструментите кои се во функција на остварување на целта на секоја посебна сметководствена политика. Воедно, ваквото придржување ќе придонесе за постигнување на општата цел на сметководствените политики во однос на финансиското известување за екстерни цели.

При имплементацијата на секоја посебна политика мора да постои координација и контрола на сите нивоа (хоризонтална и вертикална хиерархија) меѓу носителите и имплементаторите на сметководствените политики.

### **Презентирање на сметководствените политики**

Овие сметководствени политики се применуваат при изготвувањето и презентирањето на финансиските извештаи кои се составен дел на финансиските извештаи.

Сметководствените политики се презентираат во белешките кон финансиските извештаи, при што треба да се опише следново:

- основите за мерење што се користени при изготвувањето на финансиските извештаи;
- секоја специфична сметководствена политика која е неопходна за правилно разбирање на финансиските извештаи.

Рокови на примена на сметководствените политики

Овие сметководствени политики се применуваат од \_\_. \_\_. 200\_\_ година.

### **Промени на сметководствените политики**

Промените на сметководствените политики се вршат ако тоа го бараат: законот, интерните акти на единицата на локалната самоуправа....., или тело за поставување сметководствените стандарди, односно доколку тие промени резултираат во посоодветно презентирање на настаните и

транзакциите во финансиските извешати на единицата на локалната самоуправа

Промените се вршат на начин и во постапка утврдени при донесувањето на овие сметководствени политики.

## ПОСЕБЕН ДЕЛ

### Посебни сметководствени политики

#### Основни начела

**Буџетот** на општината се изготвува, се донесува и се извршува во согласност со Законот за буџетите, а расходите се извршуваат во согласност со прописите за нивно извршување, во рамките и намените утврдени во буџетот.

**Буџетскиот процес** започнува со доставување на **буџетскиот циркулар**, со кој општините се известуваат за основните макроекономски индикатори. Роковите за планирање на општинскиот буџет се регулираат со **буџетскиот календар** донесен од советот на општината. Со буџетскиот календар се утврдуваат: рокот за доставување на главните насоки за изготвување на финансиските планови до буџетските корисници, рокот за доставување на финансиските планови од буџетските корисници до градоначалникот и рокот за доставување предлог-буџетот од градоначалникот до советот на општината.

Советот на општината го **донесува буџетот** за наредната година најдоцна до 31 декември во тековната година, по сметки, програми и ставки. Доколку буџетот на општината не биде донесен до пропишаниот рок, советот на општината е должен да донесе **одлука за времено финансирање и финансиски план** за нејзино спроведување за периодот од 1 јануари до 31 март за тековната година. Градоначалникот одобрува исплата на средства по сметки, програми и ставки од буџетот месечно, најмногу до една третина од вкупно извршените расходи во првиот квартал од претходната фискална година, најдоцна до 31 март.

Буџетите на единиците на локалната самоуправа мора да бидат избалансирани, односно не смеат да содржат буџетски дефицит.

Општините изготвуваат: **единствен буџет** кој ги содржи средствата на советот, на градоначалникот и на управните и административните органи; програма за комунално уредување; програма за улично осветлување; програма за патишта; програма за јавни зелени површини; програма за пошумување; програма за образование..... и други програми.

Буџетот на општината се состои од **општ и посебен дел**.

Општиот дел содржи:

- консолидиран биланс на приходи и расходи;
- функционална класификација на расходите;
- биланс на тековно-оперативни приходи и расходи и
- биланс на капитални приходи и расходи.

Во посебниот дел расходите се групирани според корисници и програми.

Со донесувањето на буџетот, советот на општината донесува **одлука за извршување на буџетот**.

**Финансирањето** на општините се уредува со закон.

Општините своите буџети ги изготвуваат, предлагаат и донесуваат самостојно, во согласност со Законот за буџетите и со други прописи, врз основа на макроекономските агрегати и во согласност со инструкциите дадени од министерот за финансии за класифицирање на приходите и расходите.

За извршување на буџетот е одговорен градоначалникот на општината. Општината за користење на средствата од буџетот доставува годишни и квартални финансиски планови по сметки, програми и по расходни ставки. Општината води евиденција на преземените обврски, која опфаќа пријавување, промена и поништување на пријавените преземени обврски, согласно со прописите за трезорско работење.

### Утврдување приходи и расходи

**Извори на финансирање** на општините се:

- сопствени извори на приходи (локални даноци, локални такси, локални надоместоци, приходи од сопственост, приходи од донации);
- дотации на средства од Буџетот на Република Македонија и од буџетите на фондовите;
- задолжување.

**Локалните даноци, локалните надоместоци и локалните такси**, висината на стапките на даноците и висината на надоместоците и на таксите се утврдуваат со закон.

Општината остварува **приходи од персонален данок од доход** наплатен во текот на годината. Остварените приходи по основ на овој вид приход се распоредува:

- 3% од персоналниот данок на доход од плати од физички лица кои се наплатени во општината и
- 100% од персоналниот данок на доход од физички лица кои се занимаваат со занаетчиска дејност.

Општината може да добие **донации** од разни донатори. Донациите во паричен облик претставуваат приход за општината, додека донациите во ствари треба да се евидентираат во сметководствената евиденција на општината. Намената и начинот на користење на донациите се регулираат со договор меѓу донаторот и градоначалникот, со претходна согласност од советот на општината.

Доколку општината е корисник на донација, треба да ги применува одредбите од Законот за донации и спонзорства во јавните дејности:

- Предмет на донацијата треба да биде остварување на јавен интерес.
- Договорот за донација задолжително се доставува до Управата за јавни приходи најдоцна до 30 дена.
- Општината и давателот на донацијата се должни да изготвуваат извештај за донацијата со сите потребни податоци и информации.
- Министерството за правда во рок од 15 дена од приемот на барањето на давателот на донацијата и спонзорството, издава решение со кое се потврдува јавниот интерес.

Општините се корисници на **дотации од Буџетот на Република Македонија** и тоа:

- приход од данок на додадена вредност;
- наменска дотација (за конкретна активност – проект/програма);
- капитална дотација (за инвестициони проекти);
- блок-дотација (за конкретни програми);
- дотација за делегирана надлежност.

Општините може да се **задолжуваат** на домашниот и на странскиот пазар на капитал, по претходна согласност од Владата на Република Македонија, утврдена врз основа на мислење на Министерството за финансии. Општината не може да даде под хипотека имот на општината кој служи за вршење на дејностите од јавен интерес.

Општината може да се задолжува **краткорочно** во земјава со долг што ќе се отплати до крајот на тековната година. Краткорочното задолжување не може да се користи за плаќање казни и казнени камати. Вкупното краткорочно задолжување во текот на годината не може да изнесува повеќе од 20% од вкупните реализирани приходи во претходната фискална година.

За **долгорочно задолжување** на општината е потребно одобрение од советот на општината, по претходно одржана јавна расправа во општината. Вкупното долгорочно задолжување не може да надмине 20% од вкупните реализирани приходи во претходната фискална година.

Општините, во рамките на своите надлежности, самостојно располагаат со сопствените извори на приходи.

**Приходите** наплатени по 31 декември на сметка на буџетот се евидентираат како приходи на буџетот за следната фискална година.

### **Ограничувања**

Корисниците на средствата на буџетите на општините се должни утврдените средства во буџетот да ги користат **наменски, рационално и економично** и не смеат да преземат обврски над лимитот од одобрените средства.

Износите на приходите наведени во годишниот буџетски документ не се фиксно определени и лимитирани.

Износите на расходите утврдени со годишниот буџетски документ се сметаат како максимални износи и над овие износи не може да се преземаат никакви обврски.

Секој расход што бара нов извор на приходи заедно со предложениот извор, како и кога треба да се намалат планираните расходи, кои се одобрени, поради неостварување на планираните приходи повеќе од 5%, се обработува во посебен буџетски документ (ребаланс), а го донесува советот на општината.

Во буџетот на општината за финансирање непланирани или помалку планирани расходи можат да се планираат средства како **постојана и тековна резерва**. Постојаната и тековната резерва не можат да надминат 3% од вкупно планираните средства во основниот буџет на општината. За користењето на овие средства одлучува советот на општината. По исклучок, за користење на средствата од резервите до износ најмногу до 50.000 денари одлучува градоначалникот. Градоначалникот на општината му поднесува на советот на општината годишен извештај за користењето на средствата од резервите.

Утврдените износи со буџетот може да се **прераспределуваат** меѓу трошочните ставки, со исклучок на расходните ставки меѓу платите и другите расходи, плаќањето на каматите и отплатата на главницата на заемите, во рамките утврдени со законските и подзаконските прописи.

**Зголемувањето**, односно **намалувањето на приходите** се заснова врз барање кое се доставува од градоначалникот до советот на општината.

Градоначалникот доставува до Министерството за финансии и до советот на општината **квартални извештаи** со образложение за извршување на буџетот во рок од еден месец по завршување на месецот.

#### **Рамка за подготвување и презентирање на финансиските извештаи**

Подготвувањето и презентирањето на финансиските извештаи се врши согласно со Рамката за подготвување и презентирање на финансиските извештаи определена со законите и прописите донесени врз основа на законите, општо прифатените сметководствени принципи, сметководствената практика и сметководствените стандарди, доколку не се во спротивност со Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, или со друг пропис.

Делокругот на рамката за подготвување и презентирање на финансиските извештаи ги обработува: **целта на финансиските извештаи и основните претпоставки**.

#### **Цел на финансиските извештаи**

Целта на финансиските извештаи е да се обезбедат информации во врска со: финансиската состојба, успешноста во работењето и промените во финансиската состојба на единицата на локалната самоуправа..... кои се корисни за широк круг на корисници при донесувањето на економските одлуки.

#### **Основни претпоставки**

Основни претпоставки за подготвување на финансиските извештаи се готовинската основа (сметководствено начело на парично искажување) на сметководството и претпоставката на континуитет на единицата на локалната самоуправа.

## **Готовинска основа**

Единицата на локалната самоуправа ..... ги подготвува своите финансиски извештаи, врз основа на готовинска основа.

Според оваа основа, ефектите на трансакциите и другите настани за приходите, ефектите на трансакциите (приходите и расходите) се признаваат во пресметковниот период во кој настанале според критериумот на мерливост и расположливост.



## **Континуитет**

Финансиските извешати на единицата на локалната самоуправа ..... се подготвуваат под претпоставка дека единицата на локалната самоуправа ..... претставува континуитет и дека ќе продолжи да работи во догледна иднина, односно единицата на локалната самоуправа ..... нема намера, ниту потреба да го ликвидира или материјално да го ограничи опфатот на своето работење.

## **Признавање на приходите**

Признавањето на приходите се врши во пресметковниот период во кој што настанале тие приходи, според критериумот на мерливост и расположливост, односно се смета дека приходите се расположливи кога се остварени во пресметковниот период.

**Во приходите не влегуваат:** добиените материјални и нематеријални средства на подарок или на друг начин добиени без надоместок, вишоците утврдени со пописот на средствата.

Приходите кои не се наплатени до денот на нивната пристигнатост за наплата се искажуваат како пасивни временски разграничувања.

## **Признавање на расходите**

Признавањето на расходите се врши на готовинска основа, односно расходите и другите одливи се признаваат во пресметковниот период во износ во кој е извршено плаќањето.

**Во расходите не влегуваат:** подарените или на друг начин преотстапени материјални и нематеријални средства, отпишаните или оштетените средства, кусоците на средствата кои паѓаат на товар на буџетот на општината, отпишувањето на побарувањата и други вонредни расходи кои не паѓаат на товар на буџетот на општината, туку на товар на изворите на средствата.

Правото на општината за трошење средства од буџетот престанува на 31 декември. Сите неплатени обврски од фискалната година ќе бидат повторно одобрени и предвидени во позиција во буџетот за следната фискална година.

## **Финансиски резултат**

Суфицитот (вишокот на приходи) претставува разлика меѓу приходите и расходите кога приходите се поголеми од расходите на 31 декември.

Дефицитот (вишокот на расходи) претставува разлика меѓу приходите и расходите, кога расходите се поголеми од приходите на 31 декември.

## **Данок на добивка**

Добивката претставува разлика меѓу вкупните приходи и вкупните расходи на единицата на локалната самоуправа..... во износи утврдени во согласност со Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, освен приходите и расходите за кои согласно со Законот за данокот на добивка е пропишан друг начин на утврдување.

Тековниот данок за тековниот и претходниот период единицата на локалната самоуправа..... го признава како обврска до степенот кој не е платен, додека за износот кој е платен и ги надминува обврските за тековниот и претходниот период се признава како побарување.

### **Парични средства и хартии од вредност**

Паричните средства на: сметките на носителите на платниот промет/трезорот и во благајната се искажуваат во номинален износ според доставениот извод за состојбата на сметките и благајничкиот извештај.

Благајничкиот максимум се утврдува од советот на единицата на локалната самоуправа..... согласно со одредбите од Законот за платниот промет.

Единицата на локалната самоуправа ..... ако прими, односно ако стекне хартии од вредност, ќе ги искажува според нивната номинална вредност.

### **Побарувања**

Побарувањата ги опфаќаат: побарувањата, побарувањата за даноци, придонесите и другите давачки, краткорочните пласмани, кредитирањето и позајмувањето и финансиските и пресметковните односи во рамките на буџетот и фондовите.

Единицата на локалната самоуправа ..... побарувањата ги признава во билансот на состојба, само кога станува странка на договорените одредби на инструментот. Мерењето на побарувањата се врши според нивната номинална/договорна вредност утврдена во договорот.

Единицата на локалната самоуправата ..... врши усогласување на побарувањата, односно депривирање само кога општината ја губи контролата над договорените права, односно постои неможност за наплата на дел, или на целото побарување од должникот.

### **Резерви**

Резервите се мерат според износот на трошоците за нивната набавка.

Трошоците на резервите ги опфаќаат трошоците на набавката/набавната цена, трошоците на конверзијата и другите трошоци, односно увозните давачки и другите даноци, превозот, манипулативните и другите трошоци што

се направени со цел резервите да се доведат во постојната локација во постојните услови.

Трговските попусти, рабатите, и другите слични ставки се одземаат при утврдувањето на трошоците на набавката.

## **Нематеријални и материјални средства**

Нематеријални и материјални средства се сметаат правата, односно предметите чиј поединечен трошок на набавка е поголем од 100 евра во денарска противвредност и корисниот век на употреба е подолг од една година.

Набавките на нематеријалните и материјалните средства во текот на годината се евидентираат по набавна вредност. Набавната вредност ја сочинува фактурната вредност на набавените средства, вклучувајќи ги и увозните давачки и даноците при купувањето кои не се рефундираат, како и сите трошоци настанати до нивното ставање во употреба.

Нематеријалните и материјалните средства што се набавени, односно преземени од друго правно лице без надоместок, или со делумен надоместок, се евидентираат по нивната книговодствена вредност (набавна, односно ревалоризирана вредност со намалување на кумулативната исправка на вредноста до преземањето на основните средства) зголемена за зависните трошоци.

Последователните издатоци за недвижностите, постројките и опремата се признаваат како средство само тогаш кога издатоците ја подобруваат состојбата на средството над неговиот почетно проценет стандард на успешноста на користењето, односно за вложувањата заради реконструкција, адаптација или други вложувања со кои се зголемува корисниот век на употреба, капацитетот, функционалната поврзаност и слично.

## **Ревалоризација**

Вреднувањето на материјалните средства по нивната набавка се искажува по ревалоризиран износ намален за вкупниот износ на пресметаната амортизација.

Кога дадена ставка на материјалните средства (недвижности, постројки и опрема) се ревалоризира, треба да биде ревалоризирана целата група на материјалните средства на која ѝ припаѓа тоа средство.

Кога сметководствената вредност на средството се зголемува како резултат на ревалоризацијата, зголемувањето треба да се одобри директно на изворите на средствата.

Кога сметководствената вредност на средството се намалува како резултат на ревалоризацијата, намалувањето треба да биде на товар на изворите на средствата.

Ревалоризација на долгорочните средства (материјални и нематеријални средства) се врши доколку инфлацијата на годишно ниво, мерено со порастот на цените на производителите на индустриски производи, е поголема од 10%.

## **Амортизација**

Амортизацијата, односно отписот на вредноста на средствата, се врши со праволиниски метод со примена на годишните амортизациони стапки утврдени со Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, однос-

но на годишните стапки за отпис на долгорочните средства за буџетите и буџетските корисници.

Корисниот век на употреба, односно рокот на отпишувањето на средствата, се одредува согласно со пропишаните стапки.

Основица за пресметување на амортизацијата претставува набавната вредност, односно ревалоризационата вредност на средствата.

Набавната вредност на средствата, согласно со прифатените сметководствени стандарди, ја сочинуваат куповната цена (фактурната вредност), зголемена со увозните давачки и со даноците кои не се рефундираат при купувањето и со сите други издатоци кои директно се пропишуваат на подготвувањето на средството за неговата намена/ употреба. Сите трговски попусти и рабати се одбиваат при утврдувањето на набавната вредност.

Основицата за пресметување на амортизацијата се коригира за последователните издатоци во согласност со сметководствените стандарди со кои се подобрува состојбата на средството над неговиот почетно проценет стандард на успешност во користењето, односно за вложувањата заради реконструкција, адаптација, или за други вложувања со кои се зголемуваат корисниот век на употреба, капацитетот, функционалната поврзаност и слично. Промените на вредноста која претставува основица за амортизацијата се земаат предвид од првиот ден на наредниот месец, односно од првиот ден на наредната година откако настанале.

Амортизацијата се пресметува поединечно за секое средство, во рамките на амортизационите групи пропишани со Номенклатурата на средствата за амортизација, сè додека вредноста на средствата не биде во целост надоместена.

Кога ќе се надомести вредноста која претставува основица за пресметување на амортизацијата, односно кога износот на набавната вредност на средствата е еднаков на отпишаната вредност, престанува натамошното пресметување на амортизацијата.

Средствата кои во целост се отпишани се задржуваат во евиденцијата и се искажуваат во билансот до моментот на нивното продавање, подарување, отуѓување на друг начин или уништување.

Обврската за пресметување на амортизацијата, односно на отписот на вредноста, не се однесува на следниве средства:

- средствата до нивното ставање во употреба;
- средствата кои трајно се надвор од употреба;
- другите долгорочни средства чија употреба не е временски ограничена.

### **Краткорочни и долгорочни обврски**

Краткорочните и долгорочните обврски ги опфаќаат: краткорочните обврски по основ на хартии од вредност, краткорочните обврски спрема добавувачите, краткорочните обврски по резерви, краткорочните обврски за даноци, придонеси и други давачки, краткорочните обврски спрема субјекти, финансиски и пресметковни односи во рамките на буџетите и фондовите, краткорочните об-

врски за плати и други обврски спрема вработените, обврски по долгорочни кредити и заеми и обврски по краткорочни кредити и заеми.

Краткорочните и долгорочните обврски се искажуваат според нивната номинална вредност означена на соодветниот сметководствен документ, зголемени со каматата согласно со склучените договори.

### **Капитал и резерви**

Капиталот/изворите на средствата ги опфаќаат изворите на капиталните средства и другите средства како и резервите на материјали, резервните делови, ситниот инвентар и хартиите од вредност.

Ревалоризационата резерва претставува резултат-ефект од ревалоризацијата на нематеријалните и материјалните средства и таа се пренесува во корист на изворите на средствата.

### **Финансиски извештаи**

Единицата на локалната самоуправа ..... по истекот на пресметковниот/известувачкиот период составува основни финансиски извештаи со состојба на 31 декември, и тоа:

- биланс на состојбата,
- биланс на приходите и расходите,
- белешки кон финансиските извештаи/образложение и
- годишен извештај.

### **Годишна/завршна сметка и годишен извештај**

Градоначалникот ја доставува **годишната/завршна сметка** за донесување до советот на општината најдоцна до 28 февруари во наредната година.

Советот ја донесува годишната/завршна сметка на буџетот на општината најдоцна до 15 март во тековната година и ја доставува до Министерството за финансии најдоцна до 31 март во тековната година.

За донесената годишна/завршна сметка градоначалникот ја информира јавноста.

Советот на општината усвојува **годишен извештај**. Составен дел на годишниот извештај се:

- годишната/завршна сметка;
- извештајот за средствата, побарувањата, обврските и изворите на средствата и нивната вредност;
- извештајот за реализација на инвестиционите програми, наменските, капиталните и блок-дотациите и дотациите за делегирани надлежности и
- извештајот од одговорниот сметководител со кој ја потврдува точноста и веродостојноста на годишната сметка.

### **Сметководствена евиденција и внатрешна ревизија**

Градоначалникот и одговорниот сметководител се одговорни за примената на одредбите од Законот за сметководството за буџетите и буџетските корисници.

Општината воспоставува систем и процедури за внатрешна ревизија согласно со меѓународните стандарди за професионално работење на внатрешната ревизија.

## **ПРИЗНАВАЊЕ НА ПРИХОДИТЕ И РАСХОДИТЕ**

### **Признавање на приходите**

Признавањето на приходите и на другите приливи, содржани во главната книга на буџетите и на буџетските корисници на единиците на локалната самоуправа се спроведува според сметководственото начело на парично искажување.

Сметководственото начело на парично искажување значи приходите и другите приливи да се признаваат во пресметковниот период во кој настале, според критериумот на мерливост и расположливост.

Приходите и другите приливи се мерливи кога е можно да се искажат вредносно.

Приходите и другите приливи се расположливи кога се остварени во пресметковниот период.

### **Даночни приходи**

Даночните приходи што ги остваруваат единиците на локалната самоуправа се:

- данокот на имот,
- данокот на наследство и на подарок,
- данокот на промет на недвижности и права,
- даноците на специфични услуги,
- персоналниот данок на доход.

Предметот, основницата, висината на даночните стапки на даночните приходи на општината, како и надлежноста на нивното утврдување и пресметување се уредени со Законот за даноците на имот („Службен весник на РМ“ бр. 61/2004; 92/07;102/08 ).

Наведените даночни приходи спаѓаат во сопствени извори на приходи на општината утврдени со Законот за финансирање на локалната самоуправа и претставуваат локални приходи на буџетите на единиците на локалната самоуправа кои се уплатуваат на соодветните уплатни сметки за јавните приходи. Од тука тие се распоредуваат на сметките на корисниците на јавните приходи, односно на единиците на локалната самоуправа, во согласност со критериумите за распределба на приходите.

Начинот на евидентирање, распоредување и поврат на јавните приходи, како и Шифрарникот за уплатните сметки за јавни приходи кој ќе служи за пополнување на елементот уплатна сметка во налогот за јавни приходи се утврдени со посебно Упатство за начинот на евидентирање и распоредување на јавните приходи, издадено од министерот за финансии.

### **Данок на имот**

Данокот на имот се плаќа на недвижен имот и тоа на: земјиште, станбени згради или станови, административни и деловни згради и простории, згради и



станови за одмор и рекреација и други градежни објекти, освен за оној имот што е ослободен од плаќање данок со Законот за даноците на имот. Овој данок го плаќаат сите правни и физички лица кои се: сопственици на имот, корисници на имот, плодоуживатели на имот, односно корисници на недвижен имот во сопственост на државата или на општината.

Основицата на данокот на имот претставува пазарната вредност на недвижниот имот.

Стапките на данокот на имот се пропорционални и изнесуваат од 0,10% до 0,20%, во зависност од видот на имотот. Ги утврдува советот на општината со посебна одлука.

### **Данок на наследство и на подарок**

Данокот на наследство и на подарок се плаќа на: недвижен имот, право на плодоуживање и користење недвижен имот, наследство и подарок на готови пари, парични побарувања, хартии од вредност и друг подвижен имот, што ги наследуваат наследниците, односно ги добиваат примателите на подароци, или ги примаат врз основа на Законот за наследување, односно на договор за подарок.

Основицата на данокот на наследство и на подарок претставува пазарната вредност на наследениот, односно на примениот имот како подарок во моментот на настанувањето на даночната обврска, намалена за долговите и трошоците што го товарат имотот кој е предмет на оданочување.

Стапките на данокот на наследство и на подарок се пропорционални и различни во зависност од наследниот ред (2% до 3% за обврзник од втор наследен ред и 4% до 5% за обврзник од трет наследен ред или обврзник кој не е вродство со оставителот). Ги утврдува советот на општината со посебна одлука.

### **Данок на промет на недвижности**

Данокот на промет на недвижности се плаќа на остварениот промет на недвижности, што подразбира: пренос со надоместок на правото на сопственост на недвижноста, замена на една недвижност со друга и на друг начин стекнати недвижности со надоместок меѓу правни и физички лица.

Основицата на данокот на промет на недвижности е пазарната вредност на недвижноста во моментот на настанувањето на обврската.

Стапките на данокот на промет на недвижности се пропорционални и изнесуваат од 2% до 4%. Ги утврдува советот на општината со посебна одлука.

<p>Пазарната вредност како основа за пресметување на: данокот на имот, данокот на наследство и на подарок и данокот на промет на недвижности се утврдува според Методологијата за утврдување на пазарната вредност.</p>
---

За утврдување на пазарната вредност на недвижниот имот советот на општината формира комисији составени од компетентни и стручни лица кои вршат реална објективна процена на имотот.

Со цел да се избегне манипулативноста во утврдувањето на пазарната вредност, предвидена е можност Министерството за финансии да врши контрола и ревизија на пазарната вредност утврдена од надлежните комисији.

Утврдување и наплата на локалните даноци: данокот на имот, данокот на наследство и на подарок и данокот на промет на недвижности врши општинската администрација, на подрачјето на општината каде што се наоѓа имотот, а за наследениот, односно подарениот имот, општинската администрација каде што е живеалиштето на даночниот обврзник. За вршење на овие работи општината може да склучи договор со друга општина или со Управата за јавни приходи.

Решение за висината на утврдениот данок на имот донесува градоначалникот на општината најдоцна до 31 март во годината за која се утврдува данокот, а врз основа на претходно поднесена даночна пријава до општинската администрација, најдоцна до 31 јануари. Обврзникот на данокот на наследство и на подарок и обврзникот на данокот на промет на недвижности е должен да поднесе даночна пријава во рок од 15 дена од денот на настанувањето на даночната обврска.

Данокот на наследство и на подарок и данокот на промет на недвижности се плаќаат во рок од 15 дена од денот на доставувањето на решението за утврдена даночна обврска.

На износот на данокот што не е платен во пропишаниот рок се плаќа камата од 0,05% за секој ден задоцнување.

Заради утврдување на состојбата и следење на прометот на имотот на физичките и правните лица, општинската администрација води регистар на недвижен имот и регистар на подвижен имот кои подлежат на оданочување.

Регистарот на недвижен и регистарот на подвижен имот ги содржат: имињата и адресите на даночните обврзници, вкупната површина на земјиштето и на зградите, вредноста на имотот, даночните стапки и решенијата за платен данок. Податоците од овие регистри, општинската администрација најдоцна до 31 декември ги доставува до Централниот регистар на Република Македонија и до Управата за јавни приходи – Генерална дирекција, заради усогласување на состојбите на даночните обврзници. Регистарот на недвижности го доставува на усогласување и кај Државниот завод за геодетски работи.

## **Приходи од персонален данок на доход**

Согласно со Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа општините остваруваат приходи од персонален данок на доход од доходот наплатен во тековната година остварен од правни и физички лица.

Приходите од персонален данок на доход се уплатуваат по општини, и тоа:

- 3% од персоналниот данок на доход на личните примања од плати од физички лица наплатени во општината во која се пријавени со постојано живеалиште и престојувалиште и
- 100% од персоналниот данок на доход на доходот од физички лица кои се занимаваат со занаетчиска дејност, регистрирани согласно со Законот за занаетчиска дејност, на чие подрачје се регистрирани за вршење на дејноста.

Овие приходи претставуваат приход на буџетот на општината (односно на заедничкиот фонд за општините во градот Скопје и Градот Скопје) и се уплатуваат на уплатната сметка за јавни приходи на општината во која се остваруваат.

### Евидентирање на даночните приходи

Согласно со сметководственото начело на парично искажување, евидентирањето на даночните побарувања ќе се спроведе преку соодветните сметки од сметковниот план по донесеното решение од градоначалникот, а наплатата на јавните приходи од даноци, во сметководствената евиденција на општината ќе се спроведе по приливот на средства од трезорската сметка на сметката на буџетот на општината. Приходите од даноци на имот се евидентираат на сметката 713 - *Даноци на имот*.

За евидентирање на побарувањата од данок на имот општинската даночна администрација треба да воведо аналитичка евиденција по видови даноци и по даночни обврзници, со цел да ги следи навременоста и степенот на нивната наплата.

#### Пример:

Во законски утврдениот временски интервал издадени се решенија на граѓани за плаќање на следниве даноци:

Данок на имот	160.000 денари
Данок на наследство и на подарок	200.000 денари
Данок на промет на недвижности	320.000 денари
Вкупно	680.000 денари

Во сметководствената евиденција на даночната администрација потребно е да се изврши одредено задолжување на издадените решенија по обврзници и да се спроведе соодветно книжење:

С-ка	Опис	Износ во денари
122	Побарувања од граѓани/аналитика	680.000
298	Други пасивни временски разграничувања <u>Побарувања за локални даноци</u> <u>по издадени решенија за период 200__</u> <u>год.</u>	680.000

На 15.08.200\_\_ година е извршена наплата на дел од утврдените даноци при што по нивната уплата на соодветните уплатни сметки и по

нивна соодветна распределба е извршен пренос на парични средства на сметката на буџетот на општината, и тоа за остварени приходи од:

Данок на имот	120.000 денари
Данок на наследство и на подарок	180.000 денари
Данок на промет на недвижности	250.000 денари
Камата за ненавремено плаќање данок на имот	35.000 денари
Вкупно	585.000 денари

Во сметководствената евиденција на буџетот на општината ќе се спроведе следниов книжен став:

С-ка	С-ка	Опис	Износ
	713111	Данок на имот	120.000
	713211	Данок на наследство и на подарок	180.000
	713311	Данок на промет на недвижности и права	250.000
	713512	Камата за ненавремено плаќање данок на имот	35.000
		<u>Прилив на средства за уплатени даноци по извод бр. 58 од јули 200 год.</u>	
1000		Сметка	585.000

По извршената уплата на наведените даноци потребно е да се изврши и затворање на побарувањата за утврдените даноци и пасивните временски разграничувања во сметководствената евиденција на даночната администрација, со спроведување на сметковниот став 298/122.

### Даноци на специфични услуги

Во групата на даноци на специфични услуги припаѓаат приходите што ги остваруваат единиците на локалната самоуправа од:

- локални такси утврдени со закон,
- локални надоместоци утврдени со закон,
- приходи од сопственост,
- приходи од донации,
- приходи од парични казни утврдени со закон,
- приходи од самопридонес,
- други приходи утврдени со закон.

### Локални такси утврдени со закон

Приходите од локални такси се парични надоместоци за услугите и правата што општинските органи им ги даваат на правните и на физичките лица, чија висина ја утврдува општината во рамките утврдени со закон.

Локалните такси можат да бидат: комунални такси што се утврдени со Законот за комунални такси, административни такси што се утврдени со Законот за административни такси и други локални такси утврдени со закон.

Комуналните такси се плаќаат според Тарифата за комунални такси што е составен дел на Законот за комунални такси, а нивната висина ја утврдува советот на општината со одлука, во рамките дадени во самата Тарифа.

Комуналните такси се плаќаат за: секоја фирма и назив на деловна просторија, користење површина на кампови за подигање шатори и друга слична употреба, користење простор пред деловни простории за вршење дејност, истакнување реклами, објави и огласи, користење музика во јавни локали, користење витрини за изложување стоки надвор од деловни згради, користење на плоштадите и друг простор во градовите и другите населени места за изложување предмети, приредување изложби и други забавни приредби, користење простор за паркирање на сите видови возила и нивни приколки, користење улици со сите видови возила и користење и одржување јавно осветлување.

Обврзник за комунална такса е физичко и правно лице кое користи определени права, предмети и услуги.

Градоначалникот на општината на корисникот му издава решение за висината на комуналната такса со кое се утврдени износот на таксата и рокот во кој треба да се плати таксата. Комуналните такси се плаќаат во годишен износ или сразмерно за времето на користење на правата, предметите и услугите, дневно или месечно.

Обврската за плаќање комунална такса настанува во моментот на користењето на правото, предметот или услугата за чие користење е пропишано плаќање такса. Она што е специфично за утврдувањето на комуналната такса е тоа што таа не може да се определува според вредноста на предметот, извршениот промет или остварениот приход, туку се утврдува во еднаква висина за сите обврзници кои вршат иста дејност или занимање. Утврдувањето на комуналната такса го врши советот на општината, а решението за висината на таксата се донесува одделно за секој обврзник.

Обврзниците на комуналната такса се должни да го пријават настанувањето на таксената обврска во општинската администрација и да ја платат таксата во рокот утврден со решението, кој е различен според видот на правото, предметот и услугата. За ненавремено пријавување и плаќање на утврдените такси предвидени се парични казни и камата.

## **Евидентирање на комуналните такси**

Согласно со сметководственото начело на парично искажување, евидентирањето на побарувањата од комуналните такси се спроведува во сметководствената евиденција на даночната администрација преку соодветните сметки од сметковниот план, по донесеното решение од градоначалникот, а нивната наплата во сметководствената евиденција на општината ќе се спроведе по приливот на средства на сметката на буџетот на општината.

Според сметковниот план и Правилникот за класификација на приходите, за комуналните такси се предвидени посебни сметки на подгрупата 717 – *Даноци на специфични услуги*.

За евидентирање на побарувањата од комунални такси, општинската даночна администрација треба да воведо аналитичка евиденција по видови на таксите и по обврзници, со цел да ги следи навременоста и степенот на нивната наплата.

Пример: Во текот на март се издадени решенија од градоначалникот за плаќање на следниве комунални такси:

Истакнување фирми и реклами	120.000 денари
Користење простор	300.000 денари
Користење музика во јавни локали	80.000 денари
Вкупно	500.000 денари

Во сметководствената евиденција на даночната администрација на општината ќе се спроведе следниов книжен став:

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
128		Други побарувања-аналитика	500.000	
	298	Други пасивни временски разграничувања		500.000
		<u>Побарувања за комунални такси за 200__ год.</u>		

На ден - 200\_\_ година е добиен извештај за извршената наплата на комуналните такси од трезорската канцеларија и извод бр. 50 и тоа како што следува:

Истакнување фирми и реклами	100.000 денари
Користење простор	160.000 денари
Користење музика во јавни локали	50.000 денари
Вкупно	310.000 денари

Во сметководствената евиденција на буџетот на општината ќе се спроведе следниов книжен став:

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
100		Сметка	310.000	
	717112	Комунална такса за истакнување фирма, односно назив на деловна просторија		100.000
	717131	Комунална такса за користење простор пред деловни простории за вршење дејност		160.000
	717129	Други комунални такси – музика во локали		50.000
		<u>Прилив на средства од комунални такси по извод бр. 50 од _____ 200__ год.</u>		

По извршената уплата на наведените такси потребно е да се изврши и затворање на побарувањата за утврдените такси и на пасивните временски разграничувања во сметководствената евиденција на даночната администрација, со спроведување на следниов сметковен став 298/128.

Административните такси се плаќаат за списите и дејствијата во управните работи кај органите на државната управа, органите на општината и општинската администрација и другите државни органи и организации во Република Македонија, како и кај дипломатските и конзуларните претставништва на Република Македонија во странство.

Со процесот на децентрализација во Република Македонија и со измените на Законот за административни такси, се определува кои видови на административни такси ѝ припаѓаат како приход на општината.

Она што претставува новина кај административните такси, која ги следи процесот на децентрализација и финансиската самостојност на општините, е што се воведуваат административни такси што се плаќаат за списите и дејствијата што се од локално значење и се приход на општината.

Административните такси се плаќаат според Таксената тарифа која е составен дел на Законот за административни такси.

Со измените на Законот за административни такси, Таксената тарифа е дополнета со тарифни броеви за плаќање административни такси за акт и дејствие кои се во надлежност на општината и ќе претставуваат сопствен приход на општината. Овие измени се однесуваат на: плаќање административна такса за жалби против решенија на градоначалникот, како и за актот врз основа на кој се стекнува право за да се почне со вршење дејност, што ќе го издава општинската администрација.

Во надлежност на општините преминуваат и дел од градежните такси и тоа: за акт со кој се одобруваат услови за градба на градежни објекти од локално значење, за акти со кои се одобрува изградбата на градежни објекти, за технички преглед и издавање акт со кој се даваат во употреба градежни објекти.

Плаќањето на административните такси се врши во готови пари. Нетаксирани или недоволно таксирани поднесоци и други списи не смеат да бидат примени непосредно од странката. Доколку со таксената тарифа е пропишано таксата да се плаќа според вредноста на предметот, а се оцени дека вредноста во поднесокот на странката е нереална, може по службена должност со решение да се утврди основицата за одмерување на таксата.

Таксата се плаќа во моментот на настанувањето на таксената обврска, на соодветна уплатна сметка во рамките на трезорската сметка за општините на чие подрачје е извршена наплатата.

### **Евидентирање на административните такси**

Евидентирањето на приходите од административни такси се врши соодветно како и на комуналните такси, применувајќи го буџетското начело на парично искажување, така што по приливот на средствата на сметката на општината се евидентира приход на сметката 722 - *Такси и надоместоци*, со истовремено задолжување на сметката на општината (1000). Имајќи предвид дека обврската за овој вид такси настанува во моментот на настанување на услугата, и дека плаќањето се врши пред издавањето на актот на општината, нема потреба од евидентирање на побарувањата од корисниците на услугите.

### **Локални надоместоци утврдени со закон**

Приходите од локални надоместоци се парични надоместоци за покривање на расходите поврзани со услугите што им ги даваат општинските органи на правните и физичките лица. Нивната висина ја утврдува општината во согласност со закон.

Локални надоместоци утврдени со закон се:

- надоместокот за уредување градежно земјиште,
- надоместокот за издавање одобрение за градење,
- надоместокот за комунални дејности,
- други локални надоместоци утврдени со закон.



Приходите од надоместокот за уредување градежно земјиште се утврдени со Законот за градежното земјиште и произлегуваат од надлежноста на општината да се грижи и да одлучува за: урбанистичкото планирање (урбано и рурално), издавањето одобрение за градење објекти од локално значење утврдени со закон, уредувањето на просторот и уредувањето на градежното земјиште.

Под уредување градежно земјиште се подразбира: изградба на објекти на инфраструктурата, заради обезбедување непречен пристап до градежната парцела од јавен пат; поставување водоводна, канализациона, електрична, ПТТ и друга инсталација со приклучоци до градежната парцела.

Уредувањето на градежното земјиште се врши врз основа на програма што ја донесува советот на општината, односно Советот на Градот Скопје, а врз основа на генерален урбанистички план за населено место и детален урбанистички план за тоа место.

Висината на надоместокот за целосно и делумно уредување на градежното земјиште го утврдува советот на општината, односно Советот на Градот Скопје, според категоризацијата на земјиштето.

Надоместокот за уредување градежно земјиште не може да биде повисок од вистинските трошоци за уредување и може да се определи тој да се плаќа на рати. Општината, односно Градот Скопје за утврдениот надоместок, како и за начинот на неговото плаќање склучува договор со инвеститорот.

Средствата од надоместокот за уредување градежно земјиште се приход на општината, односно на Градот Скопје (според сооднос утврден со Законот за Градот Скопје) и се користат за реализирање на програмата за уредување градежно земјиште.

Одобрение за градење не може да се издаде без склучен договор и без платени надоместоци за уредување на градежното земјиште.

Приходите од надоместокот за комунални дејности произлегуваат од надлежноста на општината, односно на Градот Скопје да се грижи за начинот на вршење на комуналните дејности, како што се: водоснабдувањето; јавното осветлување; одржувањето на јавната чистота и на зеленилото, парковите, шумите, водните и рекреативните површини; обработката и депонирањето на комуналниот цврст отпад; изградбата, одржувањето, реконструкцијата и заштитата на локалните патишта; изградбата и одржувањето на јавен простор за паркирање; организирањето јавен локален превоз; одржувањето на уличната и сообраќајната сигнализација; чистењето на оџаците; одржувањето на комуналните уреди (градски часовници, чешми, фонтани); одржувањето и користењето на пазарите, гробовите; погребалните услуги и други дејности утврдени со закон.

Развојот на комуналните дејности се врши со планови и годишни програми предвидени со буџетот на општината. Комуналните дејности можат да се вршат со основање од општината, на јавни претпријатија за комунална дејност или со давање под концесија и со дозвола за вршење комунална дејност на други правни и физички лица.

Висината на цената и начинот на плаќање на комуналните услуги ја опре-

делува управниот одбор на јавното претпријатие, по претходна согласност од советот на општината.

## Евидентирање на приходите од локалните надоместоци

Приходите од локалните надоместоци на општината се евидентираат во сметководствената евиденција, согласно со сметководственото начело на парично искажување, а врз основа на извршени уплати од обврзниците на тие надоместоци, согласно со цената утврдена по тарифа, односно по ценовник за одреден надоместок. Овие приходи се искажуваат на сметката 717 – *Даноци на специфични услуги*, согласно со Сметковниот план и Правилникот за класификација на приходите.

Пример:

Извршена е уплата на комунален надоместок за уредување градежно земјиште од инвеститорот АД Н.Н.-Скопје за изградба на станбен објект во износ од 4.000.000 денари.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
100		Сметка	4.000.000	
	717137	Надоместок за уредување градежно земјиште		4.000.000

## Уплата по пресметка за комунален надоместок

За секој пресметан комунален надоместок општината склучува договор и изготвува пресметка што ја евидентира во сметководствената евиденција на даночната администрација како побарување, пред да биде платена таа, со одобрување на сметката *Пасивни временски разграничувања* (122/298). Откако побарувањето ќе се наплати, се евидентира претходно наведениот книжен став и се затвора побарувањето од купувачи (298/122).

## Неданочни приходи

Согласно со Правилникот за класификација на приходите, неданочните приходи се состојат од:

- претприемачки приход и приход од имот (профит од дополнителни активности на агенции на Владата, приходи од јавни финансиски и нефинансиски институции, други приходи на имот);
- такси и надоместоци (парични казни, административни такси);
- административни такси и надоместоци (услуги за копирање и публикување, услуги од сместување, закупнини);
- други услуги од Владата и
- други неданочни приходи (донации од приватни компании, даноци од физички лица, други неданочни приходи).

## Приходи од сопственост

Приходите од сопственост ги опфаќаат приходите од закупнина, од камати и од продажба на имот со чија продажба не се нарушуваат јавните функции и надлежности на општината.

Приходите од сопственост на имот на општината се сопствени приходи на општината. Општината има право на сопственост на ствари, парични средства и права.

Приходите од закупнина на објекти и предмети со кои располага општината се утврдуваат со договор помеѓу закуподавачот и закупаецот. Во договорот се утврдуваат сите права и обврски во поглед: на предметот на закупот, цената, роковите и начинот на плаќање, времетраењето на закупот, други посебни услови во врска со грижата за објектите и предметите на закупот и слични други клаузули за кои ќе се договорот двете страни. Договорот за закуп е облигаторен акт на кој се обврзуваат договорните страни, но не е и документ кој може да се спроведе во сметководствената евиденција, без да биде реализиран, односно за него да биде издаден посебен документ - фактура што ќе потврди дека договорената услуга настанала.

Приходите од камати настануваат согласно со утврдените клаузули во договорот за закуп или за продажба, доколку навреме не се изврши плаќањето на обврската. Тие се признаваат и евидентираат во сметководствената евиденција на општината по изготвена пресметка, а во согласност со утврдените каматни стапки во договорот.

Приходите од продажба на имот може да се реализираат доколку продажбата е извршена согласно со законските прописи со кои се уредува располагањето со јавни добра и со чија продажба не се нарушуваат јавните функции на општината.

Согласно со Законот за локална самоуправа (член 66) општината може да ги продава стварите во нејзина сопственост само по пат на јавно наддавање во согласност со закон, при што продажбата на стварите не смее да биде помала од нивната пазарна вредност.

### **Евидентирање на приходите од сопственост**

Како приходи од сопственост најчесто кај општината се јавуваат приходите од закуп, за што градоначалникот склучува писмен договор со закупаецот. Намирувањето на обврските по договорот за закуп настанува сукцесивно, во еднакви временски периоди, односно месечно, при што приходот се евидентира по извршената наплата на побарувањето. Согласно со Сметковниот план и Правилникот за класификација на приходите, приходот од закуп се евидентира на сметката 723 - *Административни такси и надоместоци*, потсметка 7239 - *Закупнини*.

#### **Пример 1:**

Склучен е договор за издавање административен простор на правниот субјект „ХХ“ под закуп за 3 години, со месечна закупнина од 24.000 денари, за што општината ќе издава фактура. Закупаецот се обврзал дека закупнината ќе ја плаќа однапред секој 1-ви во месецот.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
122		Побарувања од купувачи во земјава	24.000	
	298	Други пасивни временски разграничувања		24.000
		<u>По фактура за закуп за месец јануари - сметка на општина</u>		
100		Сметка	24.000	
	723911	Закупнина од објекти		24.000
		<u>Уплата по договор за закуп за месец _____ - сметка буџет</u>		
298		Други пасивни временски разграничувања	24.000	
	122	Побарувања од купувачи во земјава		24.000
		<u>Наплата на побарување по договор за закуп – сметка општина</u>		

### Приходи од донации

Донациите на општината можат да бидат во вид на финансиски средства кои претставуваат приход на буџетот на општината, а донациите во ствари се евидентираат во имотот на општината.

Намената и начинот на користење на донациите се регулираат со договор меѓу донаторот и градоначалникот, за што претходно согласност дава советот на општината.

За финансиските донации општината има обврска да отвори посебна сметка што се води во Трезорот при Министерството за финансии и да се грижи за наменското и законско користење на тие средства.

Финансиските донации можат да бидат добиени од земјава и од странство, што значи да бидат примени во денари или во девизи. Девизните средства се конвертираат во денари и се уплатуваат на посебната сметка за донации, согласно со Упатството за трезорско работење, а доколку има потреба за плаќања во странство, се постапува согласно со Законот за девизно работење и со Законот за платен промет.

### Евидентирање на приходите од донации

Приходите од донации се евидентираат во сметководствената евиденција на општината согласно со сметководственото начело на парично искажување, што значи по извршениот трансфер на средства од донаторот на посебната сметка за донации на општината се евидентираат приходите, и тоа:

- на сметката 725 – *Други неданочни приходи и*
- на сметката 742 – *Донации од странство*, и приходите искажани на оваа сметка спаѓаат во групата на сметките трансфери и донации

### Пример 1:

Примени се донации во парични средства, од домашен донатор во износ од 100.000 денари и од странство во денарска противвредност од 300.000 денари.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
100		Сметка	400.000	
	725	Други неданочни приходи		100.000
	742	Донации од странство		300.000
		<u>Примени донации во пари од земјава и од странство</u>		

### Пример 2:

Примена е донација од приватна компанија во добра и тоа: компјутери во износ од 200.000 денари, канцелариски материјал во износ од 60.000 денари и ситен инвентар во износ од 80.000 денари.

Евидентирањето на оваа донација ќе се спроведе во сметководствената евиденција на општината со следниов книжен став:

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
001		Опрема	200.000	
310		Материјали во резерва	60.000	
360		Ситен инвентар во резерва и употреба	80.000	
	900	Државен јавен капитал		200.000
	905	Останат капитал		140.000
		<u>Примена донација во опрема</u>		

### Приходи од паричните казни утврдени со закон

Паричните казни се изворен приход на општината и се утврдени како казни мерки, кои произлегуваат од непочитување на законските прописи со кои се утврдени надлежностите на општината. Се дистрибуираат како и сите други јавни приходи уплатени на трезорската сметка, согласно со Упатството за начинот на евидентирањето и распоредувањето на јавните приходи.

Приходите од парични казни се евидентираат во сметководствената евиденција на општината, согласно со сметководственото начело на парично искажување, откако ќе пристигнат како прилив на сметката на општината, при што се задолжува сметката на општината (с-ка 100), а се одобруваат другите неданочни приходи (с-ка 725).

### Приходи од самопридонес

Приходите од самопридонес се остваруваат врз основа на успешно спроведен референдум на граѓаните од единицата на локалната самоуправа.

Со одлука на советот на општината се уредуваат: намената, областа, времето за кое се воведува самопридонесот, вкупниот износ на средствата што се собираат, обврзниците на самопридонесот, лицата кои се ослободуваат од плаќање самопридонес, висината на самопридонесот (основицата и стапката), начинот на пресметување, вршењето надзор од граѓаните над наменското користење на средствата и други прашања во врска со целите и намената на самопридонесот.

Приходите од самопридонесот се остваруваат континуирано и се евидентираат во сметководствената евиденција на општината, согласно со сметководственото начело на парично искажување, откако ќе пристигнат како прилив на сметката на општината и на соодветната приходна сметка од сметковниот план.

## **Капитални приходи**

Капиталните приходи на општината се остваруваат од:

- продажба на капитални средства,
- продажба на стоки,
- продажба на земјиште и материјални вложувања и
- капитални трансфери од невладини извори.

Приходите од продажба на капитални средства се остваруваат од: приходи од продажба на градежни објекти, приходи од продажба на станбени објекти, приходи од продажба на транспортна и машинска опрема, приходи од продажба на мебел и друга опрема што е во сопственост на општината,

Приходите од продажба на стоки се остваруваат од продажба на стоки со кои евентуално располагаат единиците на локалната самоуправа.

Приходите од продажба на земјиште и од материјални вложувања се остваруваат: од промет на недвижности на општината, од надоместок за закуп на градежно земјиште, од приходи од закуп на земјоделско земјиште во сопственост на општината, од приходи од продажба на авторски права, патенти и заштитни знаци и слично.

Приходи од капитални трансфери од невладини организации се наплатени: те приходи од резиденти во земјава и во странство.

Начинот и постапката за продажба на капитални средства на општината се регулирани со Законот за локална самоуправа, според кој се обезбедени објективност и транспарентност на продажбата на стварите со кои располага и стопанисува општината како добар домаќин. Согласно со утврдената одредба во Законот продажбата на капиталните средства на општината се врши само по пат на јавно наддавање, при што продажната цена не смее да биде пониска од нивната пазарна вредност.

Посебно треба да се има предвид ограничувањето утврдено со Законот според кој, финансиските средства добиени од продажба на ствари во сопственост на општината може да се инвестираат само за стекнување нови или за реконструкција на постојните ствари во сопственост на општината. Тоа упатува на домаќинско и совесно работење од општинските власти кои треба да се стремат кон обновување и проширување на своите капацитети, имајќи ги предвид зголемените надлежности со децентрализацијата.

Продажбата на капитални средства се врши по претходно донесена одлука од советот на општината, а по предлог од градоначалникот, или од посебна комисија за утврдување на состојбата на средствата, со писмено образложение за причините и потребата од продажбата.

Капиталните приходи се евидентираат во сметководствената евиденција на општината согласно со сметководственото начело на парично искажување. Тоа значи дека за секоја извршена продажба за која е издадена фактура и од која средствата се предадени на купувачот со соодветен и веродостоен документ, во сметководствената евиденција на општината ќе се евидентираат побарувања од купувачите со одобрување на активните временски разграничувања, а со наплата на побарувањето ќе се задолжи сметката на општината и ќе се евидентира капитален приход. Истовремено ќе се затвори побарувањето од купувачите и активните временски разграничувања. Капиталните приходи се евидентираат на сметката 731 – *Продажба на капитални средства*.

Искажувањето на капиталните приходи кои се од одредени надоместоци од концесии, од надоместокот за продажба на градежно земјиште и од други надоместоци уредени со соодветни законски и подзаконски акти, а пред сè со: Законот за минералните суровини, Законот за концесии и други видови на јавно приватно партнерство, Законот за градежното земјиште итн. е на идентичен начин како во претходно опишаниот став.

## **Трансфери и донации**

Во рамките на приходите распоредени во групата *Трансфери и донации* припаѓаат: тековните трансфери од други нивоа на власт, капиталните трансфери од други нивоа на власт, донациите од странство и капиталните донации.

Најзначајно место во групата на приходи од трансфери од други нивоа на власт имаат приходите од дотации од Буџетот на Република Македонија и од буџетите на фондовите.

Дотациите се дефинирани како трансфер од Буџетот на Република Македонија и од буџетите на фондовите до буџетот на општината, со што таа обезбедува дополнителни приходи за финансирање на своите надлежности определени со закон.

Согласно со Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа од Буџетот на Република Македонија и од буџетите на фондовите се обезбедуваат следниве видови дотации:

- приходи од данок на додадена вредност,
- наменска дотација,
- капитална дотација.
- блок-дотација и
- дотација за делегирана надлежност.

Видот, износот и распределбата на дотациите се составен дел на Буџетот на Република Македонија и на буџетите на фондовите. Надлежните министерства и фондовите најдоцна до 30 април во тековната година ги објавуваат утврдените критериуми, процедури и рокови за распределба на наменските и капиталните дотации. Министерството за финансии ги известува општините за видот и висината на дотациите, за секоја општина одделно, за наредната буџетска година.

За следење на развојот на системот на финансирање на општините, предвидено е формирање посебна Комисија на Владата на Република Маке-



донија, чиј состав е хетероген, односно составена е од претставници на повеќе државни органи кои партиципираат во Комисијата и претставници на ЗЕЛС и имаат цел да ја следат примената на критериумите за распределба на дотациите. Комисијата предлага и мерки за подобрување на системот на дотации, дава препораки за надминување на констатираните недостатоци, ја следи транспарентноста на процедурите при распределбата на средствата, го следи наменското користење на дотациите и слично.

### **Приходи од данокот на додадена вредност**

Приходите од данокот на додадена вредност се обезбедуваат во висина од 3% од вкупно наплатениот данок на додадена вредност во претходната фискална година. За користењето на данокот на додадена вредност општината одлучува самостојно.

Овие приходи се распоредуваат според повеќе критериуми, а најмалку 50% по жител, како и по други критериуми утврдени со Уредбата на Владата за методологијата за распределба на приходите од данокот на додадена вредност. Оваа Уредба ја донесува Владата по предлог од министерот за финансии, со претходна согласност од Комисијата за следење на развојот на системот за финансирање на општините, најдоцна до 30 јуни во тековната година за наредната година.

Трансферите на приходите од данокот на додадена вредност се врши во најмалку 12 рати.

### **Наменска дотација**

Наменската дотација се користи за финансирање конкретна активност на општината.

Овој вид дотација општините ја користат строго наменски по проект и по институција или по програма со буџетската пресметка за следната година, а во согласност со ресорното министерство и со фондовите кои го контролираат трошењето на средствата. Министерствата и фондовите кои ја одобруваат оваа дотација можат и да ја запрат исплатата на средствата, доколку констатираат неправилности во нејзиното користење.

### **Капитална дотација**

Капиталната дотација е дотација за финансирање општински проекти за капитални инвестиции, утврдена врз основа на програма од Владата на Република Македонија.

Надлежните министерства и фондовите при распределбата на капиталните дотации приоритет им даваат на проектите со целосно безбедени финансиски средства и го следат наменското користење на средствата. При констатирање неправилности во користењето на дотацијата, тие ја запираат исплатата на средствата и за тоа го известуваат Министерството за финансии.

### **Блок-дотација**

Блок-дотацијата е наменета за финансирање на надлежностите во определена област утврдена со закон. Оваа дотација се користи за финансирање надлежности на општината утврдени со Законот за локалната самоуправа, преку конкретни програми, и тоа од областа на: културата, социјалната заштита на децата, основното и средното образование и примарната здравствена заштита. Со средствата од блок-дотацијата општината ја определува висината на определените расходи што се извршуваат во установите со што се дава можност да води соодветна политика за начинот на трошењето на средствата и за задоволувањето на потребите на граѓаните.

Надлежните министерства и фондовите изготвуваат методологија за утврдување на критериумите за распределба на блок-дотациите која се базира на формула со користење соодветни показатели на потребите за секоја програма. Владата на Република Македонија донесува Уредба за методологијата за утврдување на критериумите за распределба на блок-дотациите по предлог од надлежното министерство по претходна согласност од Министерството за финансии и од Комисијата за следење на развојот на системот за финансирање на општините.

Трансферите на приходите од блок-дотациите на Буџетот на Република Македонија и на фондовите се вршат во најмалку 12 рати.

### **Дотација за делегирана надлежност**

Дотацијата за делегирана надлежност е трансфер на средства од буџетот на органот на државната управа до буџетот на општината што се користат за финансирање делегирана надлежност. Со средствата за делегирана надлежност располага градоначалникот на општината.

Дотацијата од органот се трансферира на начин кој овозможува навремено извршување на делегираните работи, односно министерот кој раководи со државната управа и градоначалникот на општината склучуваат договор за регулирање на меѓусебните односи поврзани со дотацијата за делегирани надлежности.

Доколку градоначалникот не ја изврши делегираната надлежност, должен е да ги врати средствата во рок од 30 дена во Буџетот на Република Македонија, освен ако постоеле објективни причини за неизвршувањето.

### **Евидентирање на приходите од дотации**

Приходите од дотации се евидентираат согласно со сметководственото начело на парично искажување, што значи дека секој прилив на средства ќе се евидентира како приход од соодветна дотација со истовремено задолжување на сметката на општината. Дотациите од Буџетот на Република Македонија и од буџетите на фондовите се евидентираат на сметката *741 – Трансфери од други нивоа на власт*.

#### **Пример:**

Добиени се следниве видови наменски дотации по основ на:

Буџетот на РМ за основно образование	1.200.000 денари
Буџетот на РМ за дејности од областа на културата	360.000 денари

Вкупно

1.560.000 денари

По пристигнувањето на средствата на сметката на општината ќе се спроведе следново книжење:

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
100		Сметка	1.560.000	
	741116	Наменска дотација на општината за активности од културата		360.000
	741117	Наменска дотација на општината за активности од образованието		1.200.000
		<u>Уплата на наменски дотации</u>		

### Приходи од домашно задолжување

Општината може да се задолжува краткорочно во земјава, со што ќе обезбеди дополнителни средства на финансирање што ќе ги користи за покривање привремен недостиг на готовински средства, но не и за плаќање казни и казнени камати. Позајмените средства општината треба да ги врати до крајот на тековната фискална година.

Вкупниот износ на краткорочното задолжување во текот на фискалната година не може да надмине 20% од реализираните вкупни приходи на тековно - оперативниот буџет на општината во претходната фискална година.

Задолжувањето општината може да го врши кај деловните банки во земјава, како и кај други финансиски организации и правни лица, под услов враќањето на долгот да го врши навремено под условите утврдени со Законот за финансирање на локалната самоупава.

Согласно со наведениот Закон, сите пристигнати обврски кон добавувачите кои надминале 90 дена се сметаат за задолжување на општината и треба да се пријават како ненамирени обврски за обезбедување средства во наредниот пресметковен период.

Општината е должна да води аналитичка евиденција за краткорочните кредити по кредитни партии и кредитори, а каматните листи треба навремено да ги евидентира.

### Евидентирање на задолжувањето во земјава

Евидентирањето на земениот заем во земјава во сметководствената евиденција на општината ќе се спроведе според сметководственото начело на парично искажување, при што за примените средства ќе се задолжи сметката на општината со истовремено одобрување на приходите од краткорочни заеми во земјава. Притоа ќе се евидентираат краткорочните обврски кон заимодавателот и активните временски разграничувања. Со отплатата на ануитетот и на каматата ќе се затвораат обврските за заемот со одобрување на активните временски разграничувања, а ќе се товарат расходите за отплата на главнината и каматите. Приходите од краткорочни заеми во земјава се евидентираат на сметката *751 – Краткорочни заеми во земјава*.

#### Пример:

Примен е краткорочен кредит од деловна банка во износ од 3.000.000 денари, со рок на отплата од 12 месеци и годишна каматна стапка од 12%. Средствата се одобрени на буџетската сметка на општината.

Главнина	3.000.000 денари
Пресметана камата	360.000 денари
Месечна отплата на главнината 3.000.000/12	250.000 денари
Месечна камата 360.000/12	30.000 денари

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
100		Сметка	3.000.000	
	751	Краткорочни заеми во земјава		3.000.000
198		Други активни временски разграничувања	3.000.000	
	930	Обврски по краткорочни кредити и заеми спрема домашни лица		3.000.000
		<u>Задолжување по краткорочен кредит</u>		
198		Други активни временски разграничувања	360.000	
	250	Краткорочни обврски спрема домашни правни субјекти		360.000
		<u>Пресметана камата по краткорочен кредит</u>		

### Приходи од странско задолжување

Општината може да се задолжува во странство, со претходна согласност од Владата на Република Македонија, а врз основа на мислење на Министерството за финансии. Задолжувањето може да биде краткорочно и долгорочно и под услови утврдени со Законот за финансирање на локалната самоуправа и со друг закон.

Долгорочното задолжување во странство може да се врши за финансирање капитални средства и инвестиции, само ако отплатата на долгот се врши во еднакви или опаѓачки ануитети.

Советот на општината го одобрува долгорочното задолжување по претходна јавна расправа за проектот што ќе се финансира и за условите на неговото финансирање. Одлуката на советот за задолжување важи само доколку договорот за задолжување се склучи во фискалната година во која таа е донесена. Вкупниот износ на годишното отплаќање на долгот за долгорочно задолжување не смее да надмине 15% од вкупните приходи на тековно - оперативниот буџет на општината во претходната година.

Заради контрола и увид во степенот на задолжување на општината и навремената отплата на долгот, во рок од десет работни дена од потпишувањето на договорот за заем, општината го доставува договорот заедно со амортизациониот план до Министерството за финансии и во рок од десет дена го известува Министерството за финансии за секоја исплата на рата во врска со долгот.

Општината не може да даде под хипотека свој имот, кој служи за вршење дејности од јавен интерес, утврден со закон.

Владата на Република Македонија може да гарантира за обврски за долгорочни заеми на општината, вклучувајќи ги и општинските јавни служби што ги основала општината, само во случај кога обврската е преземена со закон.

Согласно со новите измени во Сметковниот план за буџетите и буџетските корисници, предвидени се задолжувања во странство кај меѓународни развојни агенции, кај странски влади и други задолжувања во странство.

Во меѓународни развојни агенции се вбројуваат: ММФ, Светска банка, Европска унија, Европска банка за обнова и развој, Париски клуб на кредитори, Лондонски клуб на кредитори и други.

### Евидентирање на задолжувањата во странство

Евидентирањето на земениот заем во странство, како и расходите по основ на плаќање на ануитетите и каматите, во сметководствената евиденција на општината ќе се евидентираат според буџетското начело на парично искажување, односно примениот заем на сметката ќе се книжи во корист на сметката на општината и приходите од задолжувањата во странство, со истовремено евидентирање на обврските спрема заемодавателот и на активните временски разграничувања.

Со отплатата на ануитетите, според ануитетниот план и договорот, ќе се затвораат обврските за главнината и каматата со одобрување на активните временски разграничувања и ќе се товарат расходите за отплата на главнината и каматата за надворешен долг.

Задолжувањата во странство се евидентираат на сметките од групата 76 која е поделена во три категории на кредитори (меѓународни развојни агенции, странски влади и други задолжувања во странство), согласно со Правилникот за класификација на приходите.

#### Пример:

Општината зела долгорочен кредит од меѓународна развојна агенција во денарска противвредност од 60.000.000 денари, со рок на отплата од 5 години и годишна камата од 2.500.000 денари.

Средствата се пристигнати на сметка на буџетот на општината.

Според ануитетниот план обврските за главнината и каматата се утврдени во полугодишни еднакви износи, односно на 10 периодични рати.

Вкупна главнина	60.000.000 денари
Пресметана вкупна камата 2.500.000x5	12.500.000 денари
Полугодишна отплата на главнина 60.000.000/10	6.000.000 денари
Полугодишна камата 12.500.000/10	1.250.000 денари

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
100		Сметка	60.000.000	
	761	Меѓународни развојни агенции		60.000.000
198		Други активни временски разграничувања	60.000.000	
	921	Обврски по долгорочни кредити и заеми спрема странски лица		60.000.000
		<u>Задолжување по долгорочен кредит во странство</u>		
198		Други активни временски	12.500.000	

		разграничувања		
	245	Други краткорочни финансиски обврски		12.500.000
		<u>Пресметана камата по долгорочен кредит</u>		

Плаќање полугодишен ануитет:

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
921		Обврски по долгорочни кредити и заеми спрема странски лица	6.000.000	
	198	Други активни временски разграничувања		6.000.000
491		Отплата на главнина до нерезидентни кредитори	6.000.000	
	100	Сметка		6.000.000
		<u>Отплата на главнина по кредит според ануитетен план</u>		
245		Други краткорочни финансиски обврски	1.250.000	
	198	Други активни временски разграничувања		1.250.000
451		Каматни плаќања кон нерезидентни кредитори	1.250.000	
	100	Сметка		1.250.000
		<u>Отплата на камата по ануитетен план</u>		

При девизното задолжување општината е должна на крајот на пресметковниот период (31 декември) да изврши усогласување на обврските по странски кредити според средниот курс на Народна банка на Република Македонија кој важи за последниот ден од годината. Со ова сведување ќе се утврдат курсните разлики, позитивни или негативни, зависно од движењето на странската валута во периодот меѓу настанувањето на обврската и крајот на пресметковниот период, односно плаќањето на ануитетот. Со прокнижувањето на курсните разлики во книговодствената евиденција ќе се изврши усогласување меѓу паричните средства и вишокот на приходите над расходите.

При кредитното задолжување во девизни средства општината е должна да води евиденција за движењето на долгот во девизи и во текот на пресметковниот период да ја утврдува вистинската обврска во денарска противвредност на денот на извршената трансакција при плаќањето на долгот.

### Приходи од продажба на хартии од вредност

Согласно со Законот за хартии од вредност единиците за локалната самоуправа можат да издаваат хартии од вредност и да остваруваат права – приходи од хартии од вредност, од моментот на запишувањето во Централниот депозитар за хартии од вредност.

Хартиите од вредност означуваат инструмент/договорен, однос/договор, чија цел е остварување добивка врз основа на претприемачкиот и менаџерскиот труд на други, вклучувајќи без ограничување акции, обврзници, бла-

гајнички записи, комерцијални записи, државни записи, сертификати за депозит и други финансиски инструменти кои се сметаат за инвестиции.

Хартиите од вредност можат да бидат сопственички и должнички хартии од вредност. Сопственичките хартии од вредност се дефинирани како хартии од вредност со кои се докажува правото на сопственост на дел од основната главнина на акционерските друштва, а со должничките хартии од вредност се докажува должничко - доверителскиот однос помеѓу издавачот на хартијата од вредност и нејзиниот имател.

Остварувањето приходи од хартии од вредност кај општините сè уште не е заживеано, но имајќи го предвид правото согласно со Законот, општините можат да стекнат хартии од вредност и да остваруваат приход како и сите други сопственици на хартии од вредност.

Согласно со Сметковниот план за буџетите и буџетските корисници во сметководствената евиденција на општината примените хартии од вредност ќе се искажат во активата на билансот како - *Хартии од вредност* и во пасивата како - *Останат капитал – хартии од вредност*. Приходите од хартии од вредност ќе се книжат на сметката 771 – *Подажба на хартии од вредност*.

## Евидентирање на приходите од продажба на хартии од вредност

### Пример:

Општината примила хартии од вредност во номинален износ од 550.000 денари како гаранција за намирување на долг за комунални надоместоци за градежно земјиште, кои по изминување на рокот за плаќање на обврската биле продадени на пазарот за хартии од вредност по повисока вредност од номиналната, 580.000 денари.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
112		Други хартии од вредност	550.000	
	905	Останат капитал - хартии од вредност		550.000
198		Други активни временски разграничувања	550.000	
	250	Краткорочни обврски спрема домашни правни субјекти		550.000
		<u>Примени хартии од вредност како обезбедување на плаќање</u>		
250		Краткорочни обврски спрема домашни правни субјекти	550.000	
	198	Други активни временски разграничувања		550.000
100		Сметка	550.000	
	753	Долгорочни обврзници		550.000
905		Останат капитал-хартии од вредност	550.000	
	112	Други хартии од вредност		550.000
		<u>Продадени хартии од вредност</u>		

### Приходи од отплата на заеми

Приходи од отплата на заеми општините остваруваат од дадени заеми на јавните претпријатија, чии основачи се тие, и на други домашни правни лица сог-



ласно со договор за заем. Ваквото право се заснова врз финансиската самостојност и независност на општината да располага со имотот и со средствата.

Приходи од отплата на заеми на општината произлегуваат и од преземање обврски за дадени гаранции кои произлегуваат од долгорочни заеми на јавните претпријатија основани од општината. Одлуката за преземање обврски од јавните претпријатија за дадени гаранции ја донесува советот на општината.

### Евидентирање на приходите од наплата на заеми

Евидентирањето на приходите од наплата на заеми, во сметководствената евиденција на општината се спроведува според сметководственото начело на парично искажување, односно во моментот кога средствата ќе се наплатат.

#### Пример:

Општината примила средства по основ на наплата на побарување за реализирана гаранција по задолжување на јавно претпријатие кое е основано од општината, во вкупен износ од 3.200.000 денари. Отплатата се врши на 4 еднакви годишни рати во износ од по 800.000 денари.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
298		Други пасивни временски разграничувања	800.000	
	158	Краткорочни кредити и заеми		800.000
100		Сметка	800.000	
	751	Краткорочни заеми во земјава		800.000
		<u>Наплата на побарувања за дадени заеми</u>		

### Признавање на расходите

Признавањето на расходите и на другите одливи содржани во главната книга на буџетите и на буџетските корисници на единиците на локалната самоуправа се врши според сметководственото начело на парично искажување.

Сметководственото начело на парично искажување значи расходите да се признаваат во пресметковниот период во кој настанале, за износ за кој е извршено плаќањето, односно кога е извршен одлив на парични средства од сметката.

Расходите на општините се извршуваат во согласност со прописите за нивно извршување (со одлуката за извршување на буџетот на општината), а во рамките и намените утврдени со буџетот.

Согласно со Законот за буџетите, Сметковниот план за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за класификација на расходите, кај единиците на локалната самоуправа се предвидени следниве видови на расходи групирани во следниве групи на сметки:

Група	Опис
40	Плати, наемнини и надоместоци
41	Резерви и недефинирани расходи
42	Стоки и услуги
45	Каматни плаќања

46	Субвенции и трансфери
48	Капитални расходи
49	Отплата на главнина

## Тековни расходи

Тековните расходи ги сочинуваат расходите на име: плати, наемнини и надоместоци, резерви и недефинирани расходи, стоки и услуги, каматни плаќања и субвенции и трансфери.

### Плати, наемнини и надоместоци

Платите, наемнините и надоместоците на вработените и на избраните и именуваните лица во единиците на локалната самоуправа се регулираат согласно со важечките законски прописи и со интерните акти на општината.

Согласно со Законот за локална самоуправа, вработените во општинската администрација кои вршат: стручни, нормативно - правни, извршни, управно - надзорни работи и кои решаваат управни работи имаат статус на државни службеници. За вработувањето, правата и надлежностите, системот на плати и надоместоци на плати, одговорноста, оценувањето и престанокот на работниот однос на вработените од оваа категорија се применуваат одредбите од Законот за државни службеници.

Согласно со овој Закон секоја општина има обврска да ги усогласи своите интерни акти за систематизација и правилникот за исплата на плати и за тоа да добие позитивно мислење од Агенцијата за државни службеници пред да почне да ги применува.

За вработените во општинската администрација кои вршат административно-технички и помошни работи се применуваат одредбите од работното законодавство, односно: Законот за исплата на платите во Република Македонија, Законот за работни односи и Колективниот договор за државните, правосудните и органите на локалната самоуправа на Република Македонија.

Платата на градоначалникот се утврдува согласно со Законот за плати и други надоместоци на пратениците во Собранието на РМ и други избрани и именувани лица на Републикава, со примена на коефициенти кои се утврдени со истиот Закон и се движат од 2,70 до 3,70, според бројот на жителите во општината.

Буџетските корисници на средства од буџетите на општините можат да вработуваат нови работници и да пополнуваат испразнети работни места само под услов, ако за тоа се обезбедени средства од буџетите на општините. Градоначалникот на општината е должен во рок од 15 дена да се изјасни и да одговори на барањата на буџетските корисници за нови вработувања.

### Евидентирање на платите на вработените во ЕЛС

Евидентирањето на пресметаните и исплатени плати во општината се врши според сметководственото начело на парично искажување. Пресметаните, а неисплатени плати не ги товарат расходите согласно со сметководственото начело на парично искажување, туку се искажуваат на сметката - *Активни временски разграничувања*, со истовремено одобрување на сметката - *Обврски за плати*. Тоа се случува најчесто за платата за месец декември која се пресметува во тековната, а се исплатува во наредната година.

Платите во општините се обезбедуваат од буџетот на општината и се исплаќаат преку соодветниот буџетски корисник и соодветната програма, односно преку сметката 637, која претставува буџетски корисник. Евидентирањето на платите кај ЕЛС се врши според месечна пресметка за плата со образците ПДД-МП и МП-1, рекапитулација за пресметани бруто-плати и нето-плати, како и други податоци во пишана и електронска форма за месецот за кој се однесува исплатата. Во овие обрасци се утврдени: вкупната даночна основица за персонален данок, придонесите од плата (за пензиско и инвалидско осигурување, за здравствено осигурување и за вработување), доплатите на придонесите и други придонеси.

При пополнувањето на налозите за исплата на нето-платата, придонесите и персоналниот данок од платата треба соодветно да се евидентираат расходните ставки според класификацијата на расходите. Доколку има нови вработувања, корисниците на средства од буџетот се должни да достават известување за обезбедување финансиски средства.

**Пример:**

Извршена е пресметка на бруто-платите и за нив се добиени средства од буџетот на општината за исплата на плата во соодветните програми на општината, за август 200\_\_ година во бруто-износ од 12.798.000 денари и платата им е исплатена преку трансакциски сметки на вработените.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
198		Други активни временски разграничувања	12.798.000	
	280	Обврски за плати и надоместоци на плати		12.798.000
100		Сметка	12.798.000	
	741	Трансфери од други нивоа на власт		12.798.000
280		Обврски за плати и надоместоци на плати	12.798.000	
	281	Обврски за нето-плата		7.829.000
	284	Даноци од плати и надоместоци		873.000
	285	Придонеси од плати и надоместоци од плати		3.974.000
	286	Други придонеси и даноци од плати		122.000
		<u>По пресметка за плата за август 200</u>		
401120		Основни плати – државни службеници	7.829.000	
401510		Персонален данок на доход од плата	873.000	
402110		Основен придонес за ПИО	2.713.000	
402210		Основен придонес за здравство	1.056.000	
402310		Основен придонес за Агенцијата за вработување	205.000	
402220		Основен придонес за професионално заболување	122.000	
	100	Сметка		12.798.000
		<u>Исплатена плата за август 200</u>		
281		Обврски за нето-плата	7.829.000	
284		Даноци од плати и надоместоци	873.000	
285		Придонеси од плати и надоместоци од плати	3.974.000	
286		Други придонеси и даноци од плати	122.000	
	198	Други активни временски разграничувања		12.798.000
		<u>По пресметка за плата за август 200</u> <u>год.</u>		

Општинската администрација која ги пресметува платите има обврска на секој вработен да му издаде поединечна пресметка за неговата плата во која се содржани сите пресметани придонеси и даноци од плата, односно пресметаната плата во нето-износ и бруто-износ.

## **Надоместоци на вработените**

Вработените во општината имаат право на надоместоци утврдени со: Законот за исплата на платите во Република Македонија, Законот за државните службеници, Законот за работни односи, Колективниот договор за државните, правосудните и органите на локалната самоуправа на РМ и Законот за извршување на Буџетот на РМ, на кој се повикува министерот за финансии во Циркуларот што го доставува до ЕЛС за давање насоки за изготвување на буџетите на општините и одлуката за извршување на буџетот на општината. Во овој Циркулар министерот се повикува на основните економски претпоставки на централната власт, при што упатува на рестриктивната политика на Владата на Република Македонија, според која овие износи се фиксно определени и треба да се применуваат и од ЕЛС.

Надоместоците што можат да ги примаат вработените од извршувањето на својот труд се однесуваат на:

- надоместок за превоз до и од работното место,
- надоместок за храна,
- други надоместоци.

Надоместокот за превоз до и од работното место се пресметува по претходно дадена писмена изјава, а се исплатува само за вработените чие место на живеење е оддалечено над 2,5 км од работното место, но не повеќе од 900 денари месечно. На вработените на кои врз основа на официјално одобрение им е дозволено користење службено возило за личен превоз до и од работното место, не им следува надоместок за превоз<sup>1</sup>.

Надоместокот за исхрана во текот на еден месец изнесува 2.300 денари, согласно со Законот за извршување на буџетите.

За деновите кога вработениот е на службен пат, боледување, годишен одмор и на отсуство од работа по кој и да било друг основ, надоместокот за храна и превоз не му се исплатува.

Вработените во општината имаат право и на други надоместоци согласно со Законот за исплата на платите во Република Македонија, Законот за државните службеници, Законот за работни односи, Колективниот договор и одлуката за извршување на буџетот на општината во која се утврдени одредени надоместоци во висина на надоместоците утврдени со Законот за извршување на Буџетот на РМ кои се исплатуваат од случај до случај, а со цел да му се помогне на вработениот за настанати, а непредвидени издатоци во случај на болест, смрт и други непогоди за себе и за семејството со кое живее и го издржува.

## **Евидентирање на надоместоците**

---

<sup>1</sup> Согласно со Одлуката на Уставниот суд, укинати се одредбите од Законот за извршување на Буџетот на РМ за 2008 година кои ги уредуваа овие надоместоци.

Евидентирањето на надоместоците на вработените во општината се спроведува во сметководствената евиденција според сметководственото начело на парично искажување, по претходно одобрение од градоначалникот, доколку е утврдено основот за исплата и се утврдени и планирани средства во буџетот на општината, а по пат на писмено барање и доставена документација која ќе го потврди настанот.

#### Пример:

Исплатени се надоместоци по следниов основ:

-надоместок за превоз до и од работното место	27.000 денари
-надоместок за храна	69.000 денари
-надоместок за подолго боледување од шест месеци	10.000 денари
-надоместок за смрт на член на потесното семејство	24.000 денари
Вкупно:	130.000 денари

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
401310		Надоместок за превоз до и од работното место	27.000	
401320		Надоместок за храна	69.000	
401390		Други надоместоци	34.000	
	100	Сметка		130.000
		Исплата на надоместоци на вработените		

#### Резерви и недефинирани расходи

Во рамките на буџетот на општината се планираат средства за непредвидени случаи, како постојана и тековна буџетска резерва.

Планираните средства за непредвидени случаи се наменети за покривање расходи во случај на виша сила, елементарни непогоди и други непредвидени случаи, како и за програми кои во текот на подготовката на буџетите не можеле да бидат планирани.

Постојаната и тековната буџетска резерва не можат да надминат 3% од вкупно планираните средства во основниот буџет на општината.

За користењето на средствата од резервите одлучува советот на општината, а градоначалникот на општината во поединечни случаи до 50.000 денари и ведно поднесува годишен извештај за користењето на средствата на резервите.

Евидентирањето на потрошените средства од резервите на општината се врши според буџетското начело на парично искажување, откако ќе бидат исплатени и се искажуваат преку сметките:

*411 – Финансирање нови програми и потпрограми,*

*412 – Постојана резерва (непредвидливи расходи)*

*413 – Тековни резерви (разновидни расходи).*

#### Расходи за набавка на стоки и услуги

Направените издатоци за набавка на стоки и услуги се класифицирани во тековни расходи согласно со Правилникот за класификација на расходите, кои ги вклучуваат издатоците за: патни и дневни расходи, комунални услуги, греење, комуникација и транспорт, набавките на ситен инвентар, алат и други материјали за

поправки, поправките и тековното одржување, договорните услуги и други тековни расходи.

### **Патни и дневни расходи**

Издатоците за патни и дневни расходи се уредени со: одлуката за извршување на буџетот на општината и Колективниот договор за државните, правосудните и органите на локалната самоуправа на РМ, Уредбата за издатоците за службени патувања и преселби во странство, што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци согласно со насоките на министерот утврдени со Законот за извршување на Буџетот на РМ.

Издатоците за службени патувања во земјава и во странство ги опфаќаат издатоците: за сместување, за исхрана и за превоз.

Износот на дневницата за службено патување во странство, по одделни држави, е утврден со Решението за највисоките износи на дневници за службени патувања и преселби во странство што на органите на државната управа им се признаваат во тековни трошоци, донесено од Владата на РМ. Износот на дневницата во странство се исплатува во висина од 50%, ако се поднесе сметка за сместување, како и во случај кога сместувањето не паѓа на товар на органот на управата, 20% од утврдената дневница, ако издатоците за сместување и исхрана не паѓаат на товар на органот на управата и 5% од утврдената дневница, ако издатоците за стручно оспособување и усовршување не паѓаат на товар на државната управа и престојот е над 30 дена.

Издатоците за превоз за службено патување во странство се признаваат во висина на цената на патничката тарифа за превоз со патничко средство од оној вид и класа што е одобрено, а се користи на службено патување.

Издатокот за сместување при службено патување во земјава и во странство се пресметува врз основа на платена сметка за хотел со категорија до четири ѕвездички.

Дневниците за службено патување во земјава и во странство и надоместокот за храна меѓусебно се исклучуваат, што значи: додека работникот е на пат не му следува надоместок за храна, бидејќи храната е вклучена во дневницата.

### **Евидентирање на патните и дневните расходи**

Евидентирањето на патните и дневните расходи се спроведува според сметководственото начело на парично искажување, преку сметката 420, а врз основа на веродостојни документи кои ќе го потврдат настанот.

#### **Пример:**

Исплатени се аконтации за патни и дневни расходи за службено патување во земјава во вкупен износ од 6.800 денари, по патен налог одобрен од градоначалникот, од кои:

За дневници – хранарина	1.800 денари
За патни расходи	1.200 денари

За сместување	3.800 денари
Вкупно	6.800 денари

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
420110		Патување во земјава - дневници	1.800	
420120		Патување во земјава - патни расходи	1.200	
420130		Патување во земјава - сместување	3.800	
	101	Благајна		6.800
		<u>Исплатен аванс за службено патување</u>		
128		Други побарувања	6.800	
	298	Други пасивни временски разграничувања		6.800
		<u>Исплатен аванс за службено патување</u>		

Доколку по враќањето од пат лицето приложи сметки во помал, односно поголем износ од примениот аванс, се спроведуваат следниве корективни книжења:

Помалку потрошени средства за ноќевање за износ од 400 денари  
Помалку потрошени средства за превоз во износ од 200 денари

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
(420120)		Патување во земјава - патни расходи	(400)	
(420130)		Патување во земјава - сместување	(200)	
101		Благајна	600	
		<u>Раздолжување за повеќе примен аванс</u>		
298		Други пасивни временски разграничувања		
	128	Други побарувања	6.800	
		<u>Раздолжување по аванс за службено патување</u>		6.800

Повеќе потрошени средства за ноќевање за износ од 300 денари.  
Повеќе потрошени средства за превоз во износ од 100 денари.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
420120		Патување во земјава - патни расходи	300	
420130		Патување во земјава - сместување	100	
	101	Благајна		400
		<u>Доплата за приложени сметки</u>		
298		Други пасивни временски разграничувања		
	128	Други побарувања	6.800	
		<u>Раздолжување по аванс за службено патување</u>		6.800

Со овој начин на евидентирање се добива реална слика за состојбата на паричните средства во благајната, искажана во сметководствената евиденција, и за побарувањата од лицето за примени аванси што треба да се раздолжат, односно да ги врати во определен рок непотрошените средства.

### **Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт**

Расходите за комуналните услуги се однесуваат на направени издатоци за: електрична енергија, вода и канализација, ѓубре, комунален придонес (градска



рента) и други комунални услуги што ги користи општината за извршување на своите тековни потреби.

Расходите за затоплување се однесуваат за набавка на дрва, течни горива, јаглен, за централно греење и за други расходи за затоплување на просториите во општината за обезбедување основни услови за работа на вработените во општинската администрација и на сите други корисници на услугите произлезени од надлежностите на општината.

Расходите за комуникации и транспорт се однесуваат на направени издатоци за: пошта, телефон и телефакс, државни врски, курирски услуги, гориво и масла, гуми, резервни делови, регистрација на моторни возила, расходи за транспорт на стоки и друго.

Признавањето на расходите за комунални услуги е засновано врз сметководственото начело на парично искажување, што значи дека, се однесуваат на пресметковниот период во кој е извршено плаќањето. Во случај кога услугата е настаната во тековниот пресметковен период до 31 декември и е добиена фактура, а плаќањето е извршено во наредниот пресметковен период, се евидентираат само обврските кон добавувачите кои се пренесуваат во наредниот период, со задолжување на сметката – *Активни временски разграничувања*. Доколку обврските се платени во текот на пресметковниот период, се затвораат обврските со активните временски разграничувања и се евидентира расход на соодветната расходна сметка со намалување на сметката.

Комуналните расходи за да им бидат признати и платени на добавувачите треба да се засновани врз соодветни сметководствени документи (приемници, испратници и фактури), одобрени и потпишани од одговорните лица на општината.

### **Евидентирање на комуналните услуги, греење, комуникација и транспорт**

#### **Пример 1:**

Добиена е фактура за потрошена електрична енергија за месец ноември во износ од 14.000 денари и фактурата е платена во месец декември истата година.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
198		Други активни временски разграничувања	14.000	
	220	Обврски спрема добавувачи во земјава		14.000
		<u>Добиена фактура за електрична енергија за ноември</u>		
421110		Електрична енергија	14.000	
	100	Сметка		14.000
220		Обврски спрема добавувачи во земјава	14.000	
	198	Други активни временски разграничувања		14.000
		<u>Платена фактура за електрична енергија за ноември</u>		

#### **Пример 2:**

Добиена е фактура за телефонски услуги во декември тековната година во износ од 22.000 денари и фактурата е платена во јануари наредната година. Во тековната година ќе се спроведе следниов книжен став:

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
198		Други активни временски разграничувања	22.000	
	220	Обврски спрема добавувачи во земјава		22.000
		<u>Добиена фактура за телефонски услуги за декември</u>		

Откако ќе биде платена фактурата, во наредната година ќе се товарат расходите за телефон и ќе се затворот обврските спрема добавувачите со активните временски разграничувања.

### **Ситен инвентар, алат и други материјали за поправки**

Како расходи за ситен инвентар, алат и други материјали за поправка се сметаат направените издатоци за набавка на: канцелариски материјали, списанија и други изданија, други административни материјали, материјали за АОП, униформи, обувки, средства за одржување на хигиената, алат и други материјали за поправка и специјална намена.

Без разлика на векот на употреба на ситниот инвентар тој се отпишува еднократно во моментот на неговото ставање во употреба, исто како и кај материјалите што ги набавува општината.

Признавањето на расходите при набавка на ситен инвентар и материјали настанува во моментот на плаќање на обврската кон добавувачот, а по претходно добиена уредна документација (фактура, испратница, приемница) која го потврдува настанот на набавката, односно приемот.

### **Евидентирање на расходите за ситниот инвентар и материјали**

Евидентирањето на расходите за ситниот инвентар, алат и други материјали за поправка, се спроведува во сметководствената евиденција преку сметката 423, согласно со сметководственото начело на парично искажување.

#### **Пример 1:**

Набавен е ситен инвентар по фактура од добавувачот „ХХ“ во вкупен износ од 12.000 денари, за кој е извршен прием од магацинерот и е платен од сметката на општината. Дел од ситниот инвентар во износ од 8.000 денари веднаш е ставен во употреба, а останатиот дел е задржан за резерва.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
198		Други активни временски разграничувања	12.000	
	220	Обврски спрема добавувачи во земјава		12.000
360		Ситен инвентар за резерва и за употреба	12.000	
	901	Останат капитал - ситен инвентар за резерва		12.000
		<u>За набавен ситен инвентар</u>		
423720		Ситен инвентар алат и други материјали за поправка	12.000	
	100	Сметка		12.000
220		Обврски спрема добавувачи во земјава	12.000	
	198	Други активни временски разграничувања		12.000
		<u>Платена фактура „ХХ“ со извод бр. _____</u>		

362		Ситен инвентар во употреба	8.000	
	360	Ситен инвентар за резерва и за употреба		8.000
901		Останат капитал - ситен инвентар за резерва	8.000	
	365	Вредносно усогласување на резервите на ситниот инвентар		8.000
365		Вредносно усогласување на резервите на ситниот инвентар	8.000	
	362	Ситен инвентар во употреба		8.000
		<u>Ситен инвентар во употреба</u>		

### Пример 2:

Општината набавила разновиден канцелариски материјал во вредност од 56.000 денари, за што добавувачот доставил фактура и испратница. Дел од материјалите биле ставени во употреба по требување одобрено од раководителот на одделението за финансии и сметководство во вредност од 22.000 денари.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
198		Други активни временски разграничувања	56.000	
	220	Обврски спрема добавувачи во земјава		56.000
310		Материјали за резерва	56.000	
	901	Останат капитал - ситен инвентар за резерва		56.000
		<u>Набавка на административен материјал</u>		
423110		Канцелариски материјали	56.000	
	100	Сметка		56.000
		<u>Платена фактура „бб“ со извод бр.</u>		
220		Обврски спрема добавувачи во земјава	56.000	
	198	Други активни временски разграничувања		56.000
		<u>Намирување обврска по фактура</u>		
901		Останат капитал - ситен инвентар за резерва	22.000	
	310	Материјали за резерва		22.000

### Поправки и тековно одржување

Расходите за поправки и тековно одржување се однесуваат на: поправки и сервисирање возила, поправки и одржување згради, поправки и одржување улици и патишта, поправки и одржување мебел и опрема, поправки и одржување софтверска и хардверска опрема, одржување земјиште и зелени површини и други поправки и одржувања на средствата со кои располага општината и кои се во надлежност на нејзино управување.

Кај расходите за тековно одржување на зградите и опремата од значење е да се нагласат условите за разграничување на овие расходи од расходите за инвестиционо одржување, со кои по пат на реконструкција, адаптација или други вложувања се зголемуваат корисниот век на употреба, капацитетот, функционалната поврзаност, се менуваат техничките карактеристики и сл. Расходите за тековно одржување овозможуваат само задржување на векот на употреба на средствата со ист капацитет.

## Евидентирање на расходите за поправки и тековно одржување

Признавањето на овој вид расходи и нивното евидентирање е согласно со сметководственото начело на парично искажување, под услов да е обезбедена веродостојна и целосна документација која ќе го потврди настанот на услугата според договорените цени, квалитет и рокови на извршување. Евидентирањето на расходите за поправки и тековно одржување се спроведува во сметководствената евиденција преку сметката 424.

### Пример:

Општината склучила договор за тековно одржување зелени површини во населени места за период од една година со приватно претпријатие „ХХ“ во вкупен износ од 240.000 денари. Согласно со договорот обврската ќе ја плаќа месечно по добиена фактура на износ од 20.000 денари и извештај за извршените работи. Добиена е фактура на износ од 20.000 денари и таа е исплатена.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
198		Други активни временски разграничувања	20.000	
	220	Обврски спрема добавувачи во земјава		20.000
		<u>По фактура од добавувачот за месец јануари</u>		
424510		Одржување зелени површини околу згради	20.000	
	100	Сметка		20.000
220		Обврски спрема добавувачи во земјава	20.000	
	198	Други активни временски разграничувања		20.000
		<u>Платена фактура за одржување/за јануари</u>		

## Договорни услуги

Расходите за договорни услуги ги вклучуваат: услугите за закупници, правните услуги, интелектуалните услуги, финансиските услуги и осигурувањето, стручните услуги, членарините и друго.

Кај општините најчесто се среќаваат расходи од договорни услуги за изработка на просторни и урбанистички планови, изработка на студии и проекти за заштита на животната средина, надоместоци за надворешни соработници и други договорни услуги. Надоместоците за овие услуги, за да бидат признати како расход, треба да се засноваат врз соодветен акт (договор) во кој ќе бидат децидно утврдени правата и обврските на договорените страни, квалитетот, рокот и цената на услугата, како и начинот на плаќање.

При исплатата на договорните услуги извршени од физички лица, општината има обврска да пресмета и да плати персонален данок.

## Евидентирање на расходите за договорни услуги

Евидентирањето на расходите за договорни услуги настанува по извршувањето на услугата, односно по доставувањето на предметот на договарање од кој може да се види дека договореното во целост е завршено и одобрено од градоначалникот како потписник на договорот. При евидентирањето на овој вид расход се применува паричниот принцип на сметководствено искажување на расходите, што значи расходот ќе се евидентира откако ќе биде платена услугата.

### Пример:

Склучен е договор за авторско дело со лицето „НН“ за изработка на физибилити студија за заштита на животната средина на територијата на општината во бруто износ од 62.000 денари. По доставувањето на студијата и нејзиното одобрување од градоначалникот, општината ја намирила својата обврска во целост.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
198		Други активни временски разграничувања	62.000	
	220	Обврски спрема добавувачи во земјава		54.000
	253	Обврски за даноци и придонеси по договор за дело и авторско дело		8.000
		<u>Обврска по Договорот за авторско дело б.б</u>		
425930		Научно истражување		54.000
426990		Други оперативни расходи		8.000
	100	Сметка		62.000
220		Обврски спрема добавувачи во земјава	54.000	
253		Обврски за даноци и придонеси по договор за дело и авторско дело	8.000	
	198	Други активни временски разграничувања		62.000
		<u>Исплатен надоместок по договор за дело</u>		

### Други тековни услуги

Под расходи за други тековни услуги се сметаат направените издатоци за: членарини во меѓународни организации, членарини во домашни организации, расходи за репрезентација и други оперативни расходи кои се евидентираат на сметката 426.

Од овие видови расходи, расходите за репрезентација предизвикуваат посебен интерес на набљудување од повеќе субјекти и поради тоа, потребно е општината да донесе свој интересен акт (правилник) со кој ќе бидат утврдени критериумите и правата за користење на репрезентацијата.

Признавањето и евидентирањето на другите оперативни расходи се врши според сметководственото начело на парично искажување, врз основа на соодветна, веродостојна и исправна документација која ќе го потврди нивното настанување. За исплатите во готово од благајната, кои не смеат да надминат 100 ЕВРА, односно 6.000 денари (види новиот Закон за платен промет), потребно е да се обезбеди сметко-потврда и фискална сметка како доказ за готовинско плаќање, согласно со Законот за регистрирање на готовинските плаќања.

За зачленувањето во домашни и во меѓународни организации кои предизвикуваат расходи за членарини одлучува советот на општината.

### Каматни плаќања

Имајќи предвид дека општините во наредниот период може да се задолжуваат во земјава и во странство, согласно со условите утврдени во Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа, произлегуваат и обврските спрема кредиторите за плаќање на договорените камати.

Расходите по основ на камати се засноваат врз претходно примени кредити (заеми) од банки и од други финансиски институции и правни субјекти со кои општината склучила договор. Кредитирањето може да биде краткорочно, до една година, и долгорочно, над една година, во земјава и во странство. Без оглед на рочноста на враќање на кредитот, за секој земен износ на средства е договорена и камата која се плаќа според амортизациони планови на кредиторот.

### Евидентирање на расходите по камати

Евидентирањето на расходите за плаќање камати во сметководствената евиденција на општината се спроведува по принципот на сметководственото начело на парично искажување, што значи дека, откако ќе биде платена каматата кон кредиторот и ќе бидат пренесени средствата од сметката, ќе се товарат расходите за каматни плаќања со одобрување на сметката. Истовремено со плаќањето на каматата ќе се раздолжат претходно евидентирани финансиски обврски за камати и активни временски разграничувања.

#### Пример 1:

Извршено е плаќање камата по амортизационен план за краткорочен кредит во земјава, според кој месечната камата изнесува 240.000 денари.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
452		Каматни плаќања кон домашни кредитори	240.000	
	100	Сметка		240.000
255		Други краткорочни обврски	240.000	
	198	Други активни временски разграничувања		240.000
		<u>Отплата на камата по домашен кредит</u>		

Доколку во пресметковниот период е пристигната, а не е платена каматата, општината е должна да го спроведе следниов книжен став:

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
198		Други активни временски разграничувања	240.000	
	255	Други краткорочни обврски		240.000
		<u>Достасана неплатена камата</u>		

#### Пример 2:

Извршено е плаќање камата по амортизационен план за долгорочен кредит во странство, според кој месечната камата изнесува 60 американски долари (УСД). Вредноста на 1 УСД во моментот на задолжувањето изнесувала 50 денари, а во моментот на плаќање на каматата изнесува 52 денари.

Расходите за камата ќе бидат евидентирани во денарска противвредност по курсот на УСД, на денот на плаќањето.

Камата по амортизационен план 60 УСДx50ден	3.000 ден.
Камата на денот на плаќањето 60 УСДx52 ден.	3.120 ден.
Курсна разлика	120 ден.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
451		Каматни плаќања кон нерезидентни кредитори	3.000	
426		Други тековни расходи	120	
	100	Сметка		3.120
255		Други краткорочни обврски	3.000	
	198	Други активни временски разграничувања		3.000
		<u>Отплата на камата по странски кредит</u>		

При евидентирањето на расходите по основ на камата за кредитно задолжување во странство кое е фиксно врзано со валутата во која е одобрен кредитот, се постапува на истиот начин како и за отплата на главнината, при што за пресметаната курсна разлика се задолжува сметката 426 – *Други тековни расходи*, бидејќи не е предвидена посебна сметка во Сметковниот план за буџетите и буџетските корисници за евидентирање на курсните разлики.

### Субвенции и трансфери

Согласно со Правилникот за класификација на расходите, единиците на локалната самоуправа може да направат и да искажат расходи по основ на субвенции на јавните комунални претпријатија и да извршат трансфери на средства до невладини организации.

Субвенциите на јавните комунални претпријатија кои се основани од општината ги одобрува советот на општината со посебна одлука, а според оцена на потребите и барањата на јавните претпријатија, за финансирање одредени дејности.

Трансферите за невладини организации опфаќаат трансфери за: здруженија на граѓани и фондации, спортски клубови, организации кои се грижат за постари и хендикепирани лица, месни заедници, хуманитарни организации, политички партии и сл. Висината на овие трансфери ја одобрува советот на општината, во рамките на планираните средства со буџетот.

### Капитални расходи

#### Набавка на капитални средства

Под набавка на капитални средства се подразбира купување: градежни објекти, мебел, опрема, возила и машини и други нефинансиски и финансиски средства кои општината ги користи во функција на извршување на своите надлежности.

Набавките на капиталните средства се поврзани со претходна примена на постапки утврдени со Законот за јавни набавки, кои се засноваат врз основните начела на: транспарентност, независност и правичност при изборот на најповолниот добавувач, економски оператор, односно добавувачот кој ќе понуди најдобар квалитет, најповолни цени, пократки рокови на испорака, поволен начин на плаќање и други услови.

За секоја набавка на капитални средства треба да бидат планирани и обезбедени извори на средства кои ќе бидат вклучени и наменски определени со буџетот на општината. Непосредно пред набавката потребно е да се донесе одлука за набавката во која се утврдуваат предметот на набавката, видот на набавката определен со закон и максималниот износ до кој може да се реализира набавката, согласно со обезбедените средства за таа намена. Одлуката за набавка се проследува до комисијата за јавни набавки за започнување постапка согласно со Законот за јавни набавки. По завршувањето на постапката, а по предлог од комисијата за јавни набавки, градоначалникот врши избор на најповолен добавувач и пристапува кон склучување договор со добавувачот/економскиот оператор.

Набавките на капитални средства се сметаат за инвестициони активности со оглед на подолгиот век на траењето на средствата и големината на вредноста на средствата, иако според Законот и Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, како критериум за разграничување на капиталните средства од ситниот инвентар е земена само вредноста над 300 евра, за набавката да се смета како капитална, односно (доколку вредноста на долгорочните средства во моментот на набавката е пониска од 300 евра/денарска противвредност, може да се прикаже групно како ситен инвентар, член 21 став 2 од Правилникот).

Најзастапени капитални набавки кај општините се јавуваат набавките кои произлегуваат од надлежноста на општината утврдена со Законот за локалната самоуправа, а кои се однесуваат на: подготвување проекти за изградба на нови и реконструкција на стари градежни објекти; изградба и реконструкција на улици и локални патишта; комунално уредување градежно земјиште; изградба на јавен простор за паркирање; обновување јавни зелени површини и паркови; инвестиционо одржување на објектите кои што ѝ се дадени на располагање и користење на општината од областа на културата, образованието, здравството и сл.; набавка на опрема за осовременување и подобрување на квалитетот на услугите на граѓаните; набавка на возила за извршување на функцијата на инспекциските служби и на општинската администрација и други капитални набавки кои сè повеќе се зголемуваат со процесот на децентрализацијата и пренесувањето на новите надлежности на општината.

## **Евидентирање на капиталните средства**

Евидентирањето на набавките на капитални средства во сметководствената евиденција на општината се спроведува на сметките од групата 48, и тоа од моментот на настанување на првите обврски произлезени од договорот со добавувачот до извршувањето на набавката, односно до ставањето во употреба на набавените средства. Принципот на евидентирање се заснова врз сметководственото начело на парично искажување.

### **Пример:**

Општината „НН“ склучила договор за набавка на опрема во вкупна вредност од 5.800.000 денари. Според договорот, општината се обврзала да му исплати на добавувачот аванс од 20%, (1.160.000 денари) пред започнување на работите, а останатиот износ од 80% (4.640.000) да го плати по испораката на опремата и по добивањето фактура. Средствата од буџетот на општината се пренесени на соодветниот буџетски корисник и му се исплатени на добавувачот.



С-ка	С-ка	Опис	Износ	
4832		Купување опрема	1.160.000	
	100	Сметка		1.160.000
		<u>Пренесени средства во буџетски корисник за исплата на аванс</u>		
100		Сметка	1.160.000	
	741	Трансфери од други нивоа на власт		1.160.000
		<u>Примени средства од буџетот</u>		

За преостанатите средства во износ од 4.640.000 денари сметководствените промени се исти како и во претходните елаборирани промени.

С-ка	С-ка	Опис	Износ	
026		Аванси за материјални средства	1.160.000	
	298	Други пасивни временски разграничувања		1.160.000
4832		Купување опрема	1.160.000	
	100	Сметка		1.160.000
		<u>Платен аванс за набавка на опрема</u>		
198		Други активни временски разграничувања	5.800.000	
	220	Обврски спрема добавувачи во земјава		5.800.000
4832		Купување опрема	4.640.000	
	100	Сметка		4.640.000
		<u>Платен остаток по фактура</u>		
220		Обврски спрема добавувачи во земјава	5.800.000	
	198	Други активни временски разграничувања		5.800.000
		<u>Затворање обврска по фактура</u>		
298		Други пасивни временски разграничувања	1.160.000	
	026	Аванси за материјални средства		1.160.000
		<u>Затворање аванси за набавка на опрема</u>		
022		Опрема	5.800.000	
	900	Државен - јавен капитал		5.800.000
		<u>Ставање во употреба на капитални средства</u>		

## ЗАВРШНИ КНИЖЕЊА НА ПРИХОДИТЕ И РАСХОДИТЕ И УТВРДУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКИОТ РЕЗУЛТАТ

Согласно со Законот и со Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, буџетските корисници на крајот на фискалната година спроведуваат завршни книжења, при што вршат затворање на вкупните приходи и вкупните расходи и утврдуваат разлика помеѓу нив. Разликата помеѓу вкупните приходи и вкупните расходи претставува финансиски резултат од извршените трансакции во текот на годината. Финансискиот резултат кај сметките финансирани од буџетите (603 и 637) треба да биде еднаков на 0, додека кај сметките за приходи наплатени од органи, приходи од самофинансирачки активности, донации и кредити (630, 631, 785, 786, 787, 788) може да се јави вишок на приходите над расходите, доколку средствата не се целосно потрошени.

Вишокот на приходите се прикажува на сметката 296 – *Дел од вишокот на приходи (добивка) за пренос во наредната година* и се пренесува на сметката 741114 – *Пренесен вишок на приходи од претходната година*. Заради проверка на правилната примена на буџетското начело на парично искажување, потребно е да се изврши усогласување на износот на вишокот на приходи со износот на состојбата на паричните средства на ден 31 декември, кои треба да бидат еднакви.

### Утврдување на вишокот на приходите по годишна сметка

Утврдување на приходите по годишна сметка за 200\_\_ година

Група С-ки	Опис	Износ во денари
71	Даночни приходи	2.400.000
72	Неданочни приходи	1.750.000
73	Капитални приходи	560.000
74	Трансфери и донации	380.000
75	Домашно задолжување	110.000
	<b>Вкупно приходи</b>	<b>5.200.000</b>

Утврдување на расходите по годишна сметка за 200\_\_ година

Група	Опис	Износ во денари
40	Плати, наемнини и надоместоци	1.200.000
41	Резерви и недефинирани расходи	380.000
42	Стоки и услуги	680.000
46	Субвенции и трансфери	660.000
47	Социјални бенефиции	120.000
48	Капитални расходи	760.000
	<b>Вкупно приходи</b>	<b>3.800.000</b>

Вкупни приходи 5.200.000

Вкупни расходи 3.800.000

**Вишок на приходи 1.400.000**

Затворање на приходите:            група 71-78/791        5.200.000  
Затворање на расходите:           група 791/40 – 49     3.800.000

Книжење:

С-ка	С-ка	Опис	Износ во денари
791		Распоред на разликата меѓу приходите и расходите	1.400.000
	800	Остварен вишок на приходи – добивка пред оданочувањето	1.400.000

***Распределба на вишокот на приходите над расходите***

Книжење:

С-ка	С-ка	Опис	Износ во денари
800		Остварен вишок на приходи – добивка пред оданочувањето	1.400.000
	809	Распоред на вишокот на приходите пред оданочувањето	1.400.000
809		Распоред на вишокот на приходите пред оданочувањето	1.400.000
	821	Нето-вишок на приходите – добивка по оданочувањето	1.400.000
821		Нето-вишок на приходите – добивка по оданочувањето	1.400.000
	296	Дел од вишокот на приходите за пренос во наредната година	1.400.000

## ДАНОК ОД ДОБИВКА

Утврдувањето на даночната основица, како и даночните ослободувања и олеснувања се регулирани во Законот за данок на добивка („Службен весник на РМ“ бр. 80/93, .....122/08) и во Правилникот за начинот на пресметување и уплатување на данокот од добивка и спречување двојно ослободување или двојно ода-ночување („Службен весник на РМ“ број 92/01, .... 21/08).

Согласно со член 27-а од Законот за данок на добивка: „Приходите што се остварени по основа на средства кои се строго наменски за одвивање на дејноста кај правното лице - даночен обврзник (буџети, фондови) не влегуваат во даночната основица за пресметување на данокот од добивката. Како средства што се строго наменски за одвивање на дејноста се сметаат и: средствата од посебните сметки, средствата добиени по основ на донации со наменски карактер, членарините и други средства кои не се наменети за вршење дејност и чија единствена функција е само прибирање и распоредување за одредена намена“.

За користење на средствата по овој основ потребно е даночниот обврзник да донесе: одлука за користење строго наменски средства, финансиски план и програма за начинот, постапката и роковите за трошење строго наменски средст-ва.

Имајќи предвид дека со буџетите на единиците на локалната самоуправа однапред е определена намената на остварените приходи по програми и расход-ни ставки, разбирливо е дека остварениот вишок на приходи од оваа сметка не може да има третман на добивка и не подлежи на плаќање данок од добивка. Според анализата на севкупните законски прописи кои го третираат начинот на рабо-тењето на буџетите и буџетските корисници, вишокот на приходи не е категорија на добивка остварена од резултатот на работењето на субјектот, туку само оста-ток на непотрошени средства обезбедени со закон и контролирани преку един-ствената трезорска сметка што се води во Министерството за финансии.

## ПРИЗНАВАЊЕ НА ЕЛЕМЕНТИТЕ ВО БИЛАНСОТ НА СОСТОЈБА

Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници пропиша обврска секоја општина да воспостави сметководствена евиденција која ќе биде ажурна, точна и сеопфатна. Тоа подразбира задолжителна примена на пропишаните деловни книги, и тоа:

- дневник, главна книга, книга на благајна (касов извештај), книга на капиталниот имот и
- помошни книги:
- книга на влезни фактури, книга на излезни фактури, книга за набавка, пописни листи (за материјали, ситен инвентар и основни средства) и книга за побарувањата и обврските.

Покрај наведено, општината треба навремено и точно да ги евидентира сите сметководствени настани кои се однесуваат за календарската година, што подразбира дека и другите сметководствени документи (фактури, времени ситуации, испратници и слично) кои се однесуваат за годината, а се пристигнати во јануари или февруари наредната година, треба да се евидентираат во тековната сметководствена евиденција.

Заради потврдување дека сметководствената евиденција е точно и ажурно водена од одговорниот сметководител, потребно е да се спроведе квалитетен попис на сите средства, побарувања и обврски, а состојбата да се спореди и да се усогласи со сметководствената евиденција.

**Врз основа на изнесено треба да се потенцира дека не е возможно да се изврши успешно усогласување на сметководствената со пописната состојба, доколку сметководствената евиденција е нецелосна и неажурна, или доколку пописот на средствата, побарувањата и обврските не е извршен според одредбите од Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници.**

### Нематеријални средства

Доколку општината има започнато активности за изведување градежен објект (административна зграда), сите почетни издатоци кои се однесуваат за изработка на проектна и друга документација треба да се евидентираат на сметката за *Основачки издатоци*. Тие претставуваат основа за идното зголемување на вредноста на градежниот објект, од причина што проектот за изведување треба да ја валоризира вредноста на објектот. Зголемувањето на вредноста на градежниот објект треба да се спроведе откако ќе се изврши технички прием од надлежен орган, кога целокупниот износ од оваа сметка треба да се пренесе на сметката наменета за градежните објекти. За набавката на проекти и на слична документација треба да се задолжи сметката за *Основачки издатоци* со истовремено одобрување на сметката 298 – *Други пасивни временски разграничувања*. Честопати, во практиката се среќаваат случаи кога овој вид набавки се евидентира директно на сметката наменета за градежни објекти, со истовремено одобрување на сметката за изворите на овие средства. Тоа секако не влијае на конечниот финансиски резултат, меѓутоа може да предизвика предвремена пресметка на амортизација за дел од објектот, за кој воопшто не е започнато да се употребува како еден од најважните предуслови за пресметка на годишната амортизација.

Врз основа на наведеново треба да се изврши следново книжење:

Изработка на проект за градежен објект:

000 – Основачки издатоци.....	4.550.000
298 – Други пасивни временски разграничувања.....	4.550.000

Извршен е технички прием на објектот:

020 – Градежни објекти.....	4.550.000
000 – Основачки издатоци.....	4.550.000
298 – Други пасивни временски разграничувања.....	4.550.000
900 – Државен – јавен капитал.....	4.550.000

Сметката *Други нематеријални права* се применува за: вложувањата во туѓи основни средства за време на нивното користење, правото на користење на опремата на лизинг, правото за вложување во повеќегодишен закуп.

**Набавката на опрема по пат на лизинг** наметнува неколку прашања, пред сè:

- на што се рефлектира овој начин на прибавување опрема,
- начинот на обезбедување средства и
- начинот на евидентирање на опремата што е набавена по пат на лизинг.

Веднаш треба да се напомене дека буџетските корисници и единиците на локалната самоуправа при набавката на овој вид опрема треба да ги применуваат одредбите од Законот за јавни набавки, така што во планот: да се предвиди предметната набавка, да се обезбедат средства и да се применат соодветните постапки за набавка.

Доколку при набавката на опремата се применува **оперативниот лизинг**, според кој со договорот не се пренесува сопственоста на опремата, а со тоа обврската за пресметка на амортизација останува кај субјектот што ја продава опремата по пат на лизинг, во тој случај се применува сметката *Други нематеријални права*, сè до моментот кога ќе истече договорот за лизинг и кога корисникот на опремата ја исплатил последната обврска, со истовремено одобрување на сметката *298 – Други пасивни временски разграничувања*. Штом ќе се пренесе опремата во сопственост на буџетскиот корисник, треба да се спроведе следново книжење:

022 – Опрема.....	1.250.000
003 – Други нематеријални права.....	1.250.000
298 – Други пасивни временски разграничувања.....	1.250.000
900 – Државен – јавен капитал.....	1.250.000

Во одделни случаи буџетскиот корисник може да користи туѓи средства за определено време, врз основа на договор, кој дозволува закупнината да се надоместува со инвестиционо вложување од корисникот на средството, заради подобрување на капацитетот или условите за работа. Овој вид вложувања, додека трае користењето на средствата, ќе се евидентираат на сметката *003 – Други нематеријални права*, со истовремено одобрување на сметката *298 – Други пасивни временски разграничувања*. Во практиката се склучуваат договори кои овозможуваат на крајот на договорениот период средството да премине во сопственост на буџетскиот корисник. Во тој случај треба да се изврши пренесување на вредноста на

средството од сметката 298 – *Други пасивни временски разграничувања* на сметката 900 – *Државен – јавен капитал*.

Сметководствениот принцип на **последователните настани** да можат да ја зголемат набавната вредност на средството, пропишан во еден од меѓународните сметководствени стандарди за пресметковното сметководство (фактурирана реализација), е внесено во Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници. На тој начин буџетските корисници имаат законско право и можност за зголемување на набавната вредност на средствата, на име доградба, реконструкција, адаптација, односно во случаите кога се менува функцијата и намената на средствата. За разлика од овие активности, другите поправки, преправки, замена, сервисирање претставуваат **тековно одржување** и не ја зголемуваат набавната вредност, така што тие претставуваат само расход во моментот на плаќањето на услугата на добавувачот и не предизвикуваат зголемување на вредноста на средствата.

Според сметководственото начело на парично искажување на приходите и расходите, пресметката на **годишната амортизација на нематеријалните средства** не предизвикува расходи, туку намалување на нематеријалните средства и изворите на средствата. Имено, за износот на пресметаната амортизација се задолжува сметката 900 – *Државен-јавен капитал*, а се одобрува сметката 009 – *Акумулирана амортизација*. Пресметката на амортизација започнува од првиот ден на наредниот месец откако тие средства се подготвени за употреба.

Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници пропишува обврска за пресметка на **ревалоризација** доколку инфлацијата на годишно ниво, мерена со порастот на цените на производителите на индустриски производи е поголема од 10%. Ревалоризационата вредност, односно пазарната вредност на долгорочните средства при нивно повлекување од употреба и отуѓување во текот на пресметковниот период се утврдува комисииски со процена. Основица за ревалоризација претставува набавната вредност на средствата. Резултатот од ревалоризацијата на средствата се пренесува во корист или на товар на изворите на средствата.

Пресметката на ревалоризацијата на долгорочните средства се врши на следниве обрасци:

- РЕВ - 1 Пресметка на годишната ревалоризација на долгорочните средства;
- РЕВ - 2 Пресметка на ревалоризацијата на отуѓените средства (расходувањани, продадени) во текот на годината.

**Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници ги ослободува Буџетот на Република Македонија и буџетите на единиците на локалната самоуправа од задолжителна пресметка на ревалоризација на долгорочните средства.**

## **Материјални средства**

При пропишување на критериумите за дефинирање на материјалните средства и ситниот инвентар, треба да ја истакнеме системската слабост на законската регулатива меѓу Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници и Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници. Имено, според Законот, доколку поединечната набавна вредност на средството е под 100 ев-

ра во денарска противвредност, тоа средство ќе добие третман на расход. Според Правилникот, долгорочните средства чија поединечна вредност во моментот на набавка е пониска од 100 евра во денарска противвредност можат да се прикажат групно како ситен инвентар. Во дополнителниот член од истиот правилник е пропишана можност според која како долгорочни средства може да се сметаат и средствата чија поединечна вредност е пониска од 300 евра во денарска противвредност, доколку претставуваат неделива целина. Во случај кога средствата не претставуваат неделива целина, се поставува прашање дали тие би добиле третман на ситен инвентар, независно од тоа што средството може да ја надмине вредноста од 100 евра, што е еден од предусловите наведен во законската регулатива. Како и да е, несоодветното класифицирање на средствата како долгорочни или како ситен инвентар нема влијание врз финансискиот резултат, од единствена причина што пресметката на амортизација не претставува расход, како што е во пресметковното сметководство.

За секоја општина е многу значајно усогласувањето на сметководствената со фактичката состојба, со цел да се елимираат сите недоследности и неажурната сметководствена евиденција од одговорниот сметководител. Треба да се потенцира дека предложениот расход на дел од средствата не предизвикува искнижување на расходуваните средства, туку тие треба и понатаму да се задржат во евиденцијата, при што на расходувањето треба да следи соодветна одлука од работодавачот за тоа дали овие средства ќе добијат третман на отпад или ќе се отуѓат. Доколку се донесе таков вид одлука, тоа ќе биде основ за нивно искнижување од сметководствената евиденција.

При **евидентирање на материјалните средства** одговорниот сметководител особено треба да обрне внимание на следново:

- За секое материјално средство треба да располага со соодветен сметководствен документ кој ќе ја потврди неговата сопственост, независно од тоа дали е недвижен имот (имотен лист), или движни ствари (договор, фактура, испратница, приемница).
- Да изготви финансиски план заради правилно и навремено планирање на набавките на нови средства.
- Да ги примени одредбите од Законот за јавни набавки при набавките на долгорочните средства.
- Зголемувањето на долгорочните средства по основ на набавки, донација и слично да е усогласено со зголемувањето на сметката *900 – Државен – јавен капитал*.
- Намалувањето на долгорочните средства по основ на годишната амортизација или по основ на отуѓување на дел од нив да е усогласено со намалувањето на сметката *900 – Државен – јавен капитал*.
- Рекласифицирањето на авансите за материјални средства да е како краткорочни побарувања од добавувачите, а не како составен дел на долгорочните средства.
- При исплатата на авансите за набавка на материјални средства треба да се искажат одливот на парични средства и расходите за тој одлив, со истовремено искажување на побарувањето за дадениот аванс со одобрување на сметката *298 – Други пасивни временски разграничувања*;
- Да се изврши усогласување на материјалните средства со изворите на средствата на крајот на пресметковниот период.



Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници ги пропиша сметководствените принципи и начела што се применуваат при **пресметката на амортизацијата**, според кои:

- Материјалните средства започнуваат да се амортизираат од првиот ден во наредниот месец, откако тие средства почнале да се користат за вршење на дејноста.
- Нематеријалните средства започнуваат да се амортизираат од првиот ден на наредниот месец, откако тие средства се готови за употреба.
- Пресметката на амортизација не се прекинува со запирање на употребата на средствата, ниту се намалува пресметката на амортизација во случај на намалено користење на средствата. Исклучок од ова претставуваат случаите предизвикани од вонредни состојби, како што се поплави, пожар, земјотрес.
- Не се пресметува амортизација на материјалните средства кои се надвор од употреба, и тоа во случаи на физичка дотраеност, техничка застареност, средства кои повеќе од една година не се користат, средства кои се во фаза на набавка, односно во последните три години не се вложени средства за довршување на нивната набавка и средства кои во последните пет години непрекинато се користат помалку од 30% од нивниот програмиран капацитет.

**Набавката на материјалните средства** може да се изврши **по пат на лизинг**, а зависно од потпишаниот договор и критериумите при набавката може да се применува финансискиот или оперативниот лизинг.

Доколку во практиката ќе се примени **финансискиот наем**, буџетските корисници како наемоприматели треба да го имаат предвид следново:

- Врз основа на извршениот избор за најповолен понудувач се склучува **договор** со доверителот, односно со наемодавателот.
- Со договорот наемодавателот го **пренесува правото на наемопримателот на опремата** во замена за плаќање.
- Со договорот се **пренесуваат сите ризици и користи** поврзани со сопственоста на опремата.
- Со приемот на опремата настанува **промена во Билансот на состојбата**, односно за набавната вредност на опремата се зголемуваат вредноста на *Материјалните средства во активата* и *Изворите на материјалните средства во пасивата*.
- Истовремено за износот на опремата се зголемуваат *Обврските спрема добавувачите* во пасивата и *Активните временски разграничувања* во активата.
- За пресметковната година буџетскиот корисник треба да пресмета **амортизација** на предметната опрема и за истиот износ треба да се намалат вредноста на опремата и вредноста на изворите на средствата, со цел да се добие сегашна вредност на опремата.
- Да се вкalkулираат **каматата и другите расходи за пресметковниот период** преку зголемување на краткорочните обврски и активните временски разграничувања.
- Да се евидентира останатиот дел од **обврската** по основ на набавената опрема на лизинг, а кој се однесува **за наредните години**, и тоа како долгорочни обврски.

- Да се вкалкулираат **каматата и другите расходи за наредните години** преку зголемување на долгорочните обврски и активните временски разграничувања.

На овој начин реално и објективно се евидентираат краткорочните обврски кои се однесуваат за пресметковниот период, како и обврските за наредните периоди, со што се овозможува при формирање на наредните буџети да се планираат средства за да се намират долгорочните обврски. Со тоа се избегнува несоодветната и ненавремена информација на одговорното лице за состојбата на ненамирените обврски.

#### **Евидентирање на опремата:**

022 – Опрема .....	990.900
900 – Државен – јавен капитал .....	990.900

#### **Евидентирање на обврските за тековната година:**

198 – Други активни временски разграничувања .....	330.300
245 – Други краткорочни финансиски обврски .....	330.300

#### **Евидентирање на обврските за наредната година:**

198 – Други активни временски разграничувања .....	660.600
928 – Други долгорочни обврски .....	660.600

#### **Евидентирање на каматата:**

198 – Други активни временски разграничувања .....	40.500
245 – Други краткорочни финансиски обврски .....	40.500

#### **Плаќање на обврските:**

483 – Купување мебел, опрема, возила и машини .....	330.300
100 – Сметка .....	330.300
245 – Други краткорочни финансиски обврски .....	330.300
198 – Други активни временски разграничувања .....	330.300
452 – Каматни плаќања кон домашни кредитори .....	40.500
100 – Сметка .....	40.500
245 – Други краткорочни финансиски обврски .....	40.500
198 – Други активни временски разграничувања .....	40.500

Според Сметковниот план, *Авансите за капитални средства* се дел од *Капиталните средства* евидентирани на сметките од група konto 00, која се користи во сметководствената евиденција на буџетските корисници кога се исплатуваат парични средства од жиро-сметките за набавка на постојани средства. Исплатата следува откако претходно со буџетот на општината се обезбедени средства и се спроведени постапките за набавка, согласно со одредбите од Законот за јавни набавки. Исплатените средства добиваат третман на аванси доколку се врши плаќање на добавувачот врз основа на склучениот договор, а пред испораката на постојаните средства.

Имајќи предвид дека авансите за набавка на постојани средства претставуваат исплатени парични средства од сметката на општината, тие не можат да бидат вклучени во класата на Постојани средства, од причина што постојаните средства (нематеријални и материјални средства) се карактеризираат со неколку основни елементи:

- Обезбедуваат извесни права (патенти, лиценци).
- Имаат набавна вредност.
- Се наоѓаат на располагање на буџетскиот корисник.

Досегашното искуство укажува дека одговорниот сметководител, за да го применува доследно Сметковниот план, ги евидентира исплатените аванси за набавка на постојани средства со задолжување на соодветната сметка за аванси и истовремено со одобрување на сметката 900 - *Изворите на средствата*. Наведеново предизвикува изедначување на постојаните средства со авансите дадени за нивна набавка, а всушност тие наполно се разликуваат, од причина што авансите не се средства со кои располага општината, туку тоа се одлеани средства од сметката, додека постојаните средства се во сопственост и во владение на општината и тие се во фаза на употреба. Од тука произлегува констатацијата дека само во случај на набавени постојани средства и примањето на тие средства во просториите на буџетскиот корисник истовремено треба да се зголемат *Изворите на постојаните средства*.

#### **Исплатен аванс за набавка на средства:**

026 – Аванси за материјални средства .....	3.870.000
298 – Други пасивни временски разграничувања .....	3.870.000
483 – Купување мебел, опрема, возила и машини .....	3.870.000
100 – Сметка .....	3.870.000

#### **Набавена е опремата и е извршено примањето:**

022 – Опрема .....	6.570.000
900 – Државен – јавен капитал .....	6.570.000
198 – Други активни временски разграничувања .....	6.570.000
220 – Обврски спрема добавувачи во земјава .....	6.570.000

Со оглед на тоа што фактурата за набавената опрема е во поголем износ од дадениот аванс на добавувачот, разликата, односно остатокот ќе се плати од жиро-сметката со истовремено искажување на расходот, како и затворање на сметките за активни и за пасивни временски разграничувања.

220 – Обврски спрема добавувачи во земјава .....	3.870.000
026 – Аванси за материјални средства .....	3.870.000
298 – Други пасивни временски разграничувања .....	3.870.000
198 – Други активни временски разграничувања .....	3.870.000
483 – Купување мебел, опрема, возила и машини .....	2.700.000
100 – Сметка .....	2.700.000
220 – Обврски спрема добавувачи во земјава .....	2.700.000
198 – Други активни временски разграничувања .....	2.700.000

## Парични средства

Паричните средства во благајната и на сметките во домашна валута се внесуваат во главната книга во номинален износ, а во странска валута по курсот на Народна банка на Република Македонија на денот на билансирањето.

Во „Службен весник на Р.М.“ број 85/2006 е објавен Правилникот за начинот на отворање девизни сметки на буџетските корисници и единки корисници на средства на Буџетот на Република Македонија и буџетите на единиците на локалната самоуправа, според кој буџетските корисници до Министерството за финансии поднесуваат барање за добивање согласност за отворање девизна сметка. Кон барањето е потребно да се достави копија од договорот за донација или кредит, или друга документација. Врз основа на добиената согласност од Министерството за финансии, буџетските корисници и единките корисници отвораат девизна сметка во Народна банка на Република Македонија.

Честа е појавата кога буџетскиот корисник не врши попис на паричните средства, со што не се согледуваат навремено евентуалните неусогласености и дефинирањето на можните ризици од злоупотреба на готовите средства во благајната.

Од сметководствен аспект општината е должна да ги применува сметководствените принципи и начела, за сметководствената евиденција да обезбеди:

- Усогласена состојба на паричните средства искажана со Билансот на состојба со последниот извод од трезорската канцеларија.
- Усогласена состојба на паричните средства на сметката со состојбата на сметката 296 – *Дел од вишокот на приходите, за пренос во наредната година*. Вишокот на приходите над расходите во наредната година се пренесува на приходната сметка.
- Почитување и примена на одредбите од член 19 од Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, според кои паричните средства на сметката се внесуваат во номинален износ, а доколку се во странска валута, тогаш по курсот на Народна банка на Република Македонија на денот на билансирањето.

Секојдневните активности на општината за кои се потребни готови парични средства се извршуваат преку **благајната**. Имено, преку благајната се евидентираат: подигнатите парични средства од сметката на општината, исплатата на тие средства по основ на исплатени аванси за службени патувања, набавки од помала вредност, исплата на разни услуги и слично. Висината на расположливите парични средства во благајната треба да е согласно со благајничкиот максимум кој се утврдува на крајот на годината, а со примена за наредната фискална година.

### Подигнати парични средства од трезорската сметка:

101 – Благајна .....	150.500
100 – Сметка .....	150.500

### Исплатен аванс на вработен за службено патување:

150 – Побарувања од вработените .....	23.400
298 – Пасивни временски разграничувања .....	23.400
420 – Патни и дневни расходи .....	23.400
101 – Благајна .....	23.400

### Исплатени средства по основ на сметко-потврди за разни набавки:

423 – Ситен инвентар, алат и други материјали .....	12.350
101 – Благајна .....	812.350

Доколку странските донатори вложуваат донации во вид на девизни средства кај буџетските корисници, тогаш овие корисници можат, врз основа на претходна согласност добиена од Министерството за финансии, да отворат **девизна сметка** во Народна банка на Република Македонија. При отворањето на девизна сметка, буџетскиот корисник е должен да отвори **коресподентна сметка** во рамките на Трезорската сметка.

Доколку општината има девизна сметка, на крајот на фискалната година треба да изврши сведување на салдото (состојбата) на девизните средства по средниот курс од Народна банка на РМ објавен во последната курсна листа за годината. При сведувањето, зависно од флукуацијата и движењето на девизните валути, буџетскиот корисник треба да искаже позитивни или негативни курсни разлики, кои предизвикуваат приходи, односно расходи.

Заради патување на вработените во странство, општината отвора **девизна благајна**, преку која се евидентираат исплатите на дадените девизни аванси и доставените сметки, фактури и други сметководствени документи во странска валута, доставени од вработените по завршеното патување во странство.

За активностите поврзани со девизната благајна треба да се применуваат одредбите од Уредбата за издатоците за службени патувања и селидби во странство што на органите на државната управа им се признаваат во тековни трошоци и Решението за највисоки износи на дневници за службени патувања и селидби во странство што на органите на државната управа им се признаваат во тековни трошоци. Оваа Уредба ги опфаќа издатоците за службено патување или селидба во странство, и тоа: сместување, исхрана, превоз на лицето кое патува, односно кое се сели, сместување на предметите на лицето кое се сели и друго. Според Уредбата пресметката на издатоци за службено патување во странство преку дневница се одредува:

- за секои 24 часа поминати на службено патување во странство и ако вкупното патување трае подолго од 12 часа;
- половина дневница за време од 12 часа поминати на службено патување во странство, како и во случај кога остатокот од времето во континуитет е подолго од 8 часа.

Износот на дневницата се исплатува:

- 50% од утврдената дневница, доколку се поднесе сметка за сместување и доколку сместувањето не е на товар на општината;
- 20% од утврдената дневница, доколку издатоците за сместување и за исхрана не паѓаат на товар на општината и
- 5% од утврдената дневница, доколку издатоците за стручно оспособување и усовршување не паѓаат на товар на општината, а престојот трае повеќе од 30 дена.

Издатоците за превоз на службено патување во странство се пресметуваат во висина на цената од патничката тарифа за превоз со патничко средство од оној вид и класа што е одобрено да се користи на службено патување. Издатокот за

превоз во местото на службеното патување се пресметува во висина на цената на користеното средство за јавен превоз. Исто така, треба да се напомене дека се признава издатокот за превоз со такси-возило само за превоз од аеродромот до местото на сместување, и обратно.

#### **Исплатен аванс за службано патување во странство:**

420 – Патни и дневни расходи .....	61.200
106 – Девизна благајна .....	61.200
130 – Дадени аванси .....	61.200
298 – Други пасивни временски разграничувања .....	61.200

#### **Поднесени патни сметки од вработеното лице:**

298 – Други пасивни временски разграничувања .....	54.000
130 – Дадени аванси .....	54.000

#### **Вратен аванс:**

106 – Девизна благајна .....	7.200
725 – Други неданочни приходи .....	7.200
298 – Други пасивни временски разграничувања .....	7.200
130 – Дадени аванси .....	7.200

Доколку претходно наведените сметководствени трансакции не се евидентираат на начин како што е презентирано, во тој случај на крајот на фискалната година ќе има несовпаѓање помеѓу сметководствената и фактичката состојба, односно во поголем износ ќе биде искажана состојбата на благајната, додека побарувањата по основ на аванс ќе бидат искажани во помал износ.

#### **Побарувања**

Кога се обработува прашањето за побарувањата, треба да се истакнат неколку значајни сегменти:

- Сметководствената евиденција треба да ги опфати сите сметководствени трансакции и документи кои се однесуваат на сите побарувања, односно да бидат вклучени и евидентирани сите побарувања по основ на извршени услуги и продадени стоки кои се извршени во текот на фискалната година, независно од тоа дали документите се издадени и по фискалната година.
- Менаџментот треба да се грижи за навремена наплата на побарувањата и навремено преземање мерки.
- Сметководствената состојба треба да се усогласува со фактичката состојба. Треба да се истакне дека е честа појавата кога буџетските корисници не вршат попис на побарувањата или доколку вршат тоа го прават само со преземање и потврдување на сметководствената состојба.

При продажба на стока, или за извршена услуга, треба да се искажат побарувањата од купувачот со истовремено зголемување на сметката 298 – *Други пасивни временски разграничувања*, додека при наплатата на побарувањата треба да се искаже прилив на паричните средства на сметката и соодветен приход, со истовремено намалување на побарувањата и на сметката 298 – *Други пасивни вре-*

*менски разграничувања* за износот што е наплатен. На крајот на пресметковниот период состојбата (салдото) на ненаплатените побарувања треба да биде еднаква на состојбата на делот од сметката 298 – *Други пасивни временски разграничувања* која се однесува за овие побарувања.

Доколку се донесе одлука од работодавачот да се отпише дел од ненаплатените побарувања, треба да се спроведе следново книжење:

129 – Вредносно усогласување на побарувањата .....	2.145.000
198 – Други активни временски разграничувања .....	2.145.000

Треба да се напомене дека во сметководствената евиденција наменета за сметката за буџетот на општината се евидентираат побарувањата од обврзниците по основ на Законот за даноците на имот и на Законот за комунални такси.

### **Побарувања за дадени аванси, депозити и кауции**

Сметките 130, 131 и 132 се резервирани за евидентирање на побарувањата по основ на дадени аванси, депозити и кауции, кои се ислаќаат врз основа на одлука, односно решение. За извршената исплата на авансите, одговорниот сметководител е должен да го евидентира намалувањето на паричните средства на сметката, со истовремено искажување на побарувањата по основ на дадените средства, со одобрување на сметката 298 – *Други пасивни временски разграничувања*. Доколку се евидентира само одливот на средствата како расходи, тогаш општината нема да има точна и навремена информација од кого треба да ги поврати паричните средства.

### **Побарувања од вработени**

Најчесто, кога ќе се споменат побарувањата од вработените, веднаш се претпоставува дека тие се однесуваат, пред сè, на:

- исплатен аванс за службено патување;
- утврден кусок на материјали, резервни делови, ситен инвентар, постојано средство, што е констатирано од пописната комисија, а врз основа на одлука според која е задолжено одговорното лице.

Доколку во наведените случаи не се искаже побарување од вработеното лице, тогаш, како што е наведено во претходниот дел од текстот, нема да се идентификува лицето, односно корисникот на готовите средства од благајната, а при кусок на кое и да било средство, доколку не се задолжи одговорното лице, кусокот ќе треба да го товари буџетскиот корисник.

На крајот на фискалната година одговорниот сметководител треба да изврши усогласување на оваа сметка со аналитиката од сметката 298 – *Други пасивни временски разграничувања*.

### **Активни временски разграничувања**

Сметките од *Активните временски разграничувања* се многу често применливи во сметководствениот систем кој се користи од општината, заради, пред сè

**одложено временско искажување на расходите во периодот кога ќе има одлевање на паричните средства од сметката на корисникот.** Според законската регулатива и досегашната практика овој вид сметки се применуваат во следниве случаи:

- кога е извршен прием на набавени материјали, резервни делови, ситен инвентар, стоки, или се извршени услуги со придружна влезна фактура;
- при пресметка на плати, надоместоци и друг вид на пресметани обврски;
- кога е извршено примање на средства по основ на аванси или депозити;
- при добиени средства по основ на краткорочни и долгорочни кредити.

Врз основа на претходново, произлегува дека:

- Состојбата на активните временски разграничувања треба да е еднаква со: ненамирените обврски спрема добавувачите, неисплатените плати спрема вработените, ненамирените обврски спрема кредиторите и другите ненамирени обврски.
- При намиравање на обврските се намалува состојбата на оваа сметка и сметката е соодветна на видот на обврските.

### **Материјали, резервни делови и ситен инвентар**

Материјалите, резервните делови и ситниот инвентар се сметаат за краткорочни средства кои се искажуваат според нивната **набавна вредност**. Набавната вредност ја сочинува **куповната цена** зголемена за: увозните царини, данокот на додадена вредност, издатоците за превоз и сите други издатоци кои директно можат да се додадат на набавната вредност.

При утврдување на набавната вредност на резервите се применуваат повеќе методи, и тоа ФИФО (прва влезна – прва излезна), ЛИФО (последна влезна – прва излезна) и методата на просечни цени.

Според Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници, долгорочните средства чија поединечна вредност во моментот на набавката е пониска од 300 евра во денарска противвредност, можат да се прикажат во групата како ситен инвентар.

Ситниот инвентар, според законската регулатива, треба да се отпишува еднократно во целост при набавката.

Во рамките на групата *31 - Материјали*, пропишани се сметките 310, 316, 317 и 319. При набавката на сировините, материјалите, горивата и мазивата се применува сметката 310, и тоа според набавната вредност – реална, просечна или планска вредност. Доколку се применуваат планските цени, тогаш секое отстапување од нив се евидентира на сметката 319.

Испратените материјали на обработка, доработка и манипулација се евидентираат на сметката 316, со намалување на состојбата на сметката 310. Откако ќе заврши процесот на доработка, пристигнатите материјали повторно се евидентираат на сметката 310, но со зголемена вредност поради соодветната услуга за извршената доработка.



Усогласувањето на вредноста на застарените материјали што не можат повеќе да се користат се евидентира на сметката 317.

За евидентирање на производството, готовите производи и стоките, согласно со член 40 од наведениот Правилник, пропишана е класа 6 која ги содржи групите 60 – Производство, 63 – Готови производи, 65 – Пресметка на набавката на стоки и 66 – Стоки.

Во Правилникот за содржината на одделните сметки во сметковниот план за буџетските корисници законодавецот во рамките на групата 63 - Готови производи се задржува само на сметката 633 - Вкалкулиран данок на додадена вредност и тоа на резервите на производите во продавниците, доколку продажните цени се формираат со данок на додадена вредност. На товар на оваа сметка, а во корист на сметката 250 - Обврски за данок на додадена вредност се книжи данокот на додадена вредност кој е содржан во цената на продадените производи од продавницата.

Презентирираниот пример во овој текст ги има претпоставките дека буџетскиот корисник во текот на пресметковниот период набавува материјали, од кои дел се искористени во производствениот процес, производите се продадени во годината, со влезен данок на додадена вредност со право на одбивка на претходниот данок.

Пример:

- Набавен материјал од добавувач ..... 750.000,00
- Зависни расходи ..... 50.000,00
- Царина ..... 7.500,00
- 50% од материјалите се употребени за производство;
- Сите готови производи се продадени во годината.

#### **Набавка на материјал:**

300 - Вредност по пресметка од добавувачот .....	750.000,00
301 - Зависни расходи .....	50.000,00
302 - Царина и други увозни давачки .....	7.500,00
901- Останат капитал .....	807.500,00

#### **Пресметка на набавка:**

309 - Пресметка на набавката .....	807.500,00
300 - Вредност по пресметка од добавувачот .....	750.000,00
301 - Зависни расходи .....	50.000,00
302 - Царина и други увозни давачки .....	7.500,00

#### **Материјали во резерва:**

310 - Материјали во резерва .....	807.500,00
309 - Пресметка на набавката .....	807.500,00

#### **Евидентирање на обврските:**

198 - Активни временски разграничувања .....	807.500,00
170 - Побарувања за платен ДДВ .....	145.350,00
220 - Обврски спрема добавув. во земјава .....	952.850,00

**Производство:**

600 – Производство .....	403.750,00
310 - Материјали во резерва .....	403.750,00

**Готови производи:**

630 - Производи во резерва .....	403.750,00
600 – Производство .....	403.750,00

**Готови производи во продавница:**

632 - Производи во продавница .....	516.800,00
630 - Производи во резерва .....	403.750,00
633 - Вкалкулиран ДДВ .....	72.675,00
639 - Отстапување од цената на производите .....	40.375,00

**Продажба на производи:**

101 – Благајна .....	516.800,00
732 – Продажба на стока .....	516.800,00
901 – Останат капитал .....	403.750,00
198 – Активни временски разграничувања .....	113.050,00
632 – Производи во продавница .....	516.800,00

**Обврски за ДДВ:**

633 – Вкалкулиран ДДВ .....	72.675,00
250 – Обврски за ДДВ .....	72.675,00

**Отстапување од цени:**

639 – Отстапување од цената на производите .....	40.375,00
298 – Други пасивни врем. разграничувања .....	40.375,00

**Плаќање на обврските:**

423 – Ситен инвентар, алат и др. матер. за поправка .....	952.850,00
100 – Сметка .....	952.850,00
220 – Обврски спрема добавувачи во земјава .....	952.850,00
198 – Активни временски разграничувања .....	807.500,00
298 – Други пасивни врем.разграничувања .....	145.350,00

**Пребивање на ДДВ:**

250 – Обврски за ДДВ .....	72.675,00
170 – Побарувања за платен ДДВ .....	72.675,00

**Затворање на сметките:**

298 – Други пасивни разграничувања .....	145.350,00
198 – Активни временски разграничувања .....	113.050,00
1989 – Активни временски разграничувања .....	32.300,00

При формирањето на наведениов пример се земени предвид одредбите од Законот и од Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници, односно сметководствените принципи и начела, при што:

- Воспоставена е рамнотежа меѓу состојбата на резервите искажани на сметката 310 и на сметката 901 – *Останат капитал*.
- Намалувањето на сметката 901 - *Останат капитал* е врз основа на продажбата на готовите производи, а не преку намалување на салдото на резервата на материјалите, од причина што дел од нив се трансферираат во процесот на производство.
- Во пресметката и формирањето на набавната вредност на материјалите се користени сметките 300, 301, 302 и 309, од причина што овој начин дава подобра прегледност на буџетскиот корисник при евидентирањето на материјалите, иако според законската регулатива овие сметки не се задолжителни.
- Запазено е сметководственото начело на паричното искажување на приходите и расходите, согласно со член 18 од Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници.
- За отстапување од цените (евидентирани на сметката 639) не е искажан приход, туку се зголемени пасивните временски разграничувања.
- Искажана е обврска за данок на додадена вредност при продажбата на готовите производи од продавница и тоа на сметката 250, согласно со Сметковниот план за буџетските корисници.

### **Краткорочни обврски спрема добавувачите**

Краткорочните обврски спрема добавувачите се класифицирани како: обврски спрема добавувачи во земјава и во странство, обврски за нефактурирани стоки и обврски спрема граѓани, и тоа по основ на примена на материјали, резервни делови, стоки со придружна фактура, или без неа.

Законодавецот пропишува признавање на обврските врз основа на договорената вредност, од причина што се претпоставува дека секој корисник ќе ги почитува договорените услови, односно договорениот износ, така што фактурите секогаш треба да се изготвуваат согласно со договорените услови.

Според Упатството за начинот за трезорско работење, евидентирањето (пријавување, менување и поништување) на преземените обврски од буџетските корисници се врши во трезорските канцеларии со поднесување два примерока од образецот на преземени обврски - образец О1. Општините ги пријавуваат преземените обврски за склучен договор, порачка, решение за службено патување и други документи кои можат да создадат обврски за плаќање во некој иден период, за износ еднаков или поголем од 3.000 евра во денарска противвредност.

При евидентирање на обврските спрема добавувачите во странство треба да се обрне внимание на обврската за усогласување по средниот курс објавен од Народна банка на Република Македонија со важност на 31 декември. При ова усогласување може да се зголемат или да се намалат обврските, зависно од тоа дали вредноста на странската валута се зголемува или се намалува. Намалувањето на вредноста на странската валута значи намалување на обврската, и обратно.

## Примени аванси, депозити и кауции

Во исклучителни случаи можно е општината да добие парични средства пред да се изврши прометот на доброто или услугата, при што оваа трансакција треба да има рефлексивна во сметководствената евиденција на тој начин што треба да се искажат обврски за примениот аванс со истовремено задолжување на сметката 198 – *Други активни временски разграничувања*, како и приход по основ на пристигнатите парични средства.

За примените аванси, депозити и кауции треба да се утврди правниот основ за нивните уплати, со тоа што треба се проверат документите кои се доказ за нив, како што се договорот, изводите и друг вид на пресметки.

## Краткорочни финансиски обврски

Обврските по основ на заедничко работење, кредити, вложени средства или обврски спрема вработените со рок до 12 месеци се класифицирани како краткорочни финансиски обврски.

Сè почеста е појавата кога буџетскиот корисник се одлучува набавката на материјалните средства да се изврши по пат на **ЛИЗИНГ**, како начин кој често е присутен во сегашните услови на работење на општината.

При набавката на опрема по пат на **ЛИЗИНГ** се наметнуваат неколку прашања, и тоа:

- фактот на што се рефлектира овој начин на прибавување опрема,
- начинот на обезбедување средства и
- начинот на евидентирање на опремата што е набавена по пат на лизинг.

При набавката по пат на лизинг треба да се имаат предвид следниве работи:

- За износот на набавената опрема да се зголемуваат *Обврските* спрема добавувачите, во пасивата, и *Активните временски разграничувања*, во активата.
- Да се вкалкулираат каматата и другите расходи за пресметковниот период преку зголемување на краткорочните обврски.
- Да се евидентира останатиот дел од обврската по основ на набавената опрема на лизинг, а кој се однесува за наредните години, и тоа како долгорочни обврски.
- Да се вкалкулираат каматата и другите расходи за наредните години преку зголемување на долгорочните обврски.

На овој начин реално и објективно се евидентираат краткорочните обврски кои се однесуваат за пресметковниот период, како и обврските за наредните периоди, со што се овозможува при формирање на наредните буџети да се планираат средства за да се намират долгорочните обврски.

## Обврски спрема државата и спрема други институции

Зависно од извршените активности што се случуваат во текот на фискалната година, општините можат да бидат даночни обврзници, и тоа по основ на: данок

на додадена вредност, акцизи, царина и царински давачки, даноци и придонеси по договор за дело и за авторско дело и други даноци и придонеси.

Според одредбите од Законот за данок на додадена вредност, **државните органи, органите на единиците на локалната самоуправа и другите јавно – правни тела не се даночни обврзници за оној дел од нивните дејности, што се ограничува на јавни функции, дури и ако во врска со тие дејности наплаќуваат даноци, такси, придонеси или други давачки.** Но, од друга страна, законодавецот пропишува исклучок, според кој, доколку наведените корисници вршат промет во рамките на одредена стопанска дејност, добиваат третман на даночни обврзници.

Претходно наведениот Закон пропишува обврска и услови за **регистрација на даночните обврзници.** Имено, сите даночни обврзници чиј вкупен промет во изминатата календарска година надминал износ од 1.300.000 денари, или чиј вкупен промет се предвидува на почетокот од вршењето на стопанската дејност дека ќе го надмине овој износ, се обврзани за регистрација за данокот на додадена вредност. Како вкупен промет се смета збирот на прометот што го направил обврзникот во текот на календарската година и кој е предмет на оданочување според член 2 од Законот, вклучувајќи го и данокот кој отпаѓа на него, освен прометот ослободен од данок без право на одбивка на претходниот данок.

Во случај на остварување промет под наведениот лимит, буџетскиот корисник не е обврзан за регистрација и не должи данок на додадена вредност за прометот на добра и услуги извршени од нив. Тоа овозможува ослободување на буџетскиот корисник од обврска за одделно искажување на данокот во фактурите или во други документи, со што се губи правото на одбиток на претходни даноци. Во случај кога корисникот искажал данок на додадена вредност во фактурата за извршена услуга или друг вид промет (простор под закуп, угостителски услуги), тогаш тој, независно од тоа што не е регистриран како даночен обврзник, е обврзан пресметаниот данок да го плати на државата, од причина што тој не е приход на корисникот, туку на државата.

Во услови кога корисникот не е регистриран за даночен обврзник, нема право на одбиток на претходните даноци, односно при приемот на влезните фактури од добавувачите, целиот износ на фактурата ќе го искаже како расход, без право на искажување на побарување на износот на данокот на додадена вредност изразен во фактурата.

Даночните обврзници остануваат регистрирани најмалку во рок од пет календарски години, независно од висината на вкупниот промет, но исклучок од наведено е доколку е издадено решение од надлежниот даночен орган.

Надлежниот даночен орган може да изврши прекинување на регистрацијата кога:

- Во претходната година даночниот обврзник поднесува даночни пријави без искажување данок за извршен промет и без искажување претходен данок за одбивање.
- Во двете претходни календарски години даночниот обврзник поднел даночни пријави без искажување данок за извршен промет.

Корисникот како даночен обврзник е должен да води уредна и точна **евиденција за пресметување на данокот на додадена вредност**, заради точна и брза проверка за прометот и за претходниот данок кој може да се одбие.

Буџетските корисници, доколку се даночни обврзници по основ на наведениот Закон, треба да водат **даночна евиденција** која треба да ги содржи податоците за прометот на даночниот обврзник, и тоа: даночната основица за тој промет и данокот долгуван за тој промет. Евиденцијата треба да даде информации за начинот на распределбата на даночната основица: на оданочливиот данок поделен според даночните стапки, на прометот ослободен од данок со право на одбиток на претходниот данок и на прометот ослободен од данок без право на одбиток на претходниот данок. Евиденцијата се води врз основа на влезните и излезните фактури, на царинските документи или на другите пропишани документи.

Даночниот должник е должен за секој промет спрема други даночни обврзници да издаде фактура, како и во случаи кога се врши плаќање однапред (аванс) пред да биде извршен прометот.

### **Обврски за даноци и придонеси од добивката**

Обврските за даноци и придонеси од добивката произлегуваат од: Законот за данок од добивка и Правилникот за начинот на пресметување и уплатување на данокот од добивка и спречување двојно ослободување или двојно оданочување.

Имено, според одредбите од наведениот Закон, **приходите остварени по основ на средства кои се строго наменски за одвивање на дејноста кај даночниот обврзник не влегуваат во даночната основица за пресметување на данокот од добивка**. Како **строго наменски средства** се и оние кои се добиени врз основа на донации со наменски карактер, членарина и други средства кои не се наменети за вршење дејност и чија единствена функција е само прибирање и распоредување за одредена намена.

Со оглед на тоа што буџетските корисници и за посебните сметки составуваат **финансиски план**, со кој однапред е определена намената на остварените средства, односно приходи, кој се доставува заедно со предложениот буџет до Министерството за финансии заради одобрување, произлегува заклучокот дека доколку се оствари вишок на приходите, не значи дека тој треба да има третман на добивка од финансиското работење, од причина што вишокот на приходи претставува неискористени средства за таа календарска година. Поради наведеново овие средства ќе бидат внесени во *Даночниот биланс* како строго наменски средства кои учествуваат во усогласување на приходите, односно во намалување на даночната основица.

Кон наведеново треба да се додаде констатацијата според која, доколку корисникот потроши повеќе средства од висината одобрена за годината од ставките кои подлежат на оданочување, односно ја зголемува даночната основица, на пример со репрезентацијата, тогаш износот што ги надминува буџетираните средства ќе биде предмет на пресметка на данок од добивка со примена на даночна стапка од 12%.

Доколку корисникот по разни основи бил обврзник да пресмета даноци од добивка, тогаш треба да се спроведат следниве книжења:

### **Остварен е вишок на приходи над расходи во износ од 250.000 денари:**

791 – Распоред на разликата меѓу приходите и расходите .....	250.000
800 – Добивка пред оданочувањето .....	250.000

800 – Добивка пред оданочувањето .....	250.000
809 – Распоред на добивката .....	250.000
809 – Распоред на добивката .....	250.000
810 – Даноци од вишокот на приходи – добивка .....	30.000
821 – Нето-вишок на приходите – добивка по оданочувањето .....	220.000
821 – Нето-вишок на приходите – добивка по оданочувањето .....	220.000
833 – Дел од вишокот на приходите – добивка по оданоч. ....	220.000
833 – Дел од вишокот на приходите – добивка по оданоч. ....	220.000
296 - Дел од вишокот на приходите за пренос во нар.год. ....	220.000

Плаќање на обврските во наредната година:

270 – Обврски за даноци од добивката .....	30.000
100 – Сметка .....	30.000

**Краткорочни обврски за плати и други обврски спрема вработените**

Краткорочните обврски за плати се регулирани на следниов начин:

- Исплатата на плати на: претседателот на Република Македонија, функционерите избрани од редот на пратениците, функционерите и лицата што ги избира или ги именува Собранието на Република Македонија, носителите на правосудни функции, функционерите што ги именува претседателот на Република Македонија и што ги именува Владата на Република Македонија е регулирана со **Законот за платите и другите надоместоци на пратениците во Собранието на Република Македонија и другите избрани и именувани лица во Републиката.**
- Државните службеници кои вршат стручни, нормативно-правни, извршни, управно-надзорни работи и кои решаваат управни работи, добиваат плати кои се регулирани со **Законот за државни службеници.** Тоа се државни службеници вработени: во органите на државната управа, во органите на единиците на локалната самоуправа и на Градот Скопје и стручните служби на: Собранието на Република Македонија, претседателот на Република Македонија, Владата на Република Македонија, Уставниот суд на Република Македонија, Врховниот суд на Република Македонија, судовите, Републичкиот судски совет, Народниот правобранител, Јавното обвинителство, Агенцијата за државни службеници и Државниот завод за ревизија. Но, доколку лицата во наведените органи вршат административно -технички или помошни работи, немаат статус на државни службеници и за нив важат општите прописи за работните односи. Одредбите на овој закон соодветно ќе се применуваат на лицата вработени во јавните служби, установи и институции кои вршат функции на државата доверени како јавни овластувања, освен за оние правни субјекти кои согласно со наведениот Закон или со други закони немаат статус на државни службеници.
- **Законот за исплата на платите** се применува за корисниците на буџетите на локалната самоуправа и на буџетите на: Фондот за пензиско и инвалидско осигурување на Македонија, Фондот за здравствено осигурување на Македонија, Фондот за патишта, Фондот за води, Фондот за заштита и унапредување на животната средина и природата и Заводот за вработување на РМ, во кои правото за исплата на нето-платите не може да биде по-

високо од правото утврдено за месец декември 2002 година. По **исклучок** од претходново, корисниците на Буџетот на РМ и јавните здравствени установи правото на нето-платите за месец јуни 2002 година го утврдуваат до висината на правото утврдено за последниот месец за кој извршиле исплата. Правото за исплата на нето-платите кај корисниците на Буџетот на РМ и јавните здравствени установи за месец јули 2002 година и натаму, не може да биде поголемо од правото утврдено за месец јуни 2002 година.

- Исплатата на **градоначалниците на општините** и на **градоначалникот на Град Скопје** се врши според одредбите на Законот за плати и други надоместоци на пратениците во Собранието на РМ и други избрани и именува-ни лица во Републиката, со примена на коефициенти кои се движат од 2,70 до 3,70, зависно од бројот на жителите на општината.
- За **претседателот на советот** и за **членовите на советот на општината** надоместоците за присуство на седница се уредени со Законот за плати и други надоместоци на пратениците во Собранието на РМ и други избрани и именувани лица во Републиката.

Во Законот за буџетите е посебно обработено прашањето за постапката за ново вработување, според кој можат да се вработуваат нови работници и да се пополнуваат испразнети работни места само под услов ако за тоа се обезбедени средства во Буџетот на Република Македонија, односно во финансиските планови за тековната фискална година. Притоа треба да се почитува принципот на соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците во Република Македонија. Министерството за финансии, односно градоначалникот на општината, се должни во рок од 15 дена од денот на приемот на барањето за вработување, писмено да ги известат буџетските корисници за обезбедени средства за вработување, по претходно дадено позитивно мислење на актите за систематизација од Агенцијата за државни службеници.

Обврските спрема вработените за платата треба да се евидентираат на следниов начин:

- 198 – Други активни временски разграничувања
- 280 – Обврски за плати и надоместоци на плати
  
- 280 – Обврски за плати и надоместоци на плати
- 281 – Обврски за нето-плати
- 282 – Надоместоци за нето-плати
- 283 – Обврски за непосредна заедничка потрошувачка
- 284 – Даноци од плати и надоместоци
- 285 – Придонеси од плати и надоместоци од плати
- 286 – Други придонеси и даноци од платите

При исплатата на платата се спроведуваат следниве книжења:

- 281 – Обврски за нето-плати
- 282 – Надоместоци за нето-плати
- 283 – Обврски за непосредна заедничка потрошувачка
- 284 – Даноци од плати и надоместоци
- 285 – Придонеси од плати и надоместоци од плати
- 286 – Други придонеси и даноци од платите
- 198 – Други активни временски разграничувања

- 401 – Основни плати и надоместоци



402 – Придонеси за социјално осигурување од работодавачите  
403 – Останати придонеси од плати  
100 – Сметка

Имајќи предвид дека буџетските корисници пресметката за плата за месец декември ја изготвуваат до крајот на пресметковниот период, произлегува дека речиси кај сите корисници во Билансот на состојба се искажуваат ненамирените обврски за платата за месец декември, со истовремено евидентирање за истата плата на сметката 198 – *Други активни временски разграничувања*.

### **Пасивни временски разграничувања**

Заради целосна имплементација на сметководственото начело на парично искажување на приходите и расходите во периодот кога настануваат паричните приливи, односно одливи, се применуваат сметките од *Пасивните временски разграничувања* и со нивна примена се врши **одложено временско искажување на приходите во периодот кога ќе бидат наплатени побарувањата**.

На сметката 298 – *Други пасивни временски разграничувања* се евидентираат фактурираните приходи кои не се наплатени во пресметковниот период, врз основа на побарувања за продадена стока, материјали или извршена услуга. Со наплатата на побарувањата оваа сметка се намалува, со истовремено намалување на сметката за побарување од комитентот.

Заради усогласеност на сметките во сметководствената евиденција, треба да се спроведат следниве контролни постапки:

- Потребна е рамнотежа меѓу состојбата на сметките за побарувањата и сметката за пасивни временски разграничувања на крајот на пресметковниот период.
- Тековниот побарувачки промет на сметката *Пасивни временски разграничувања* треба да е еднаков на збирот на долговниот тековен промет на сите видови побарувања на корисникот.
- Вишокот на приходите над расходите искажан на сметката 296 треба да е еднаков на сосостојбата на паричните средства на 31 декември;

### **Извори на капитални средства**

Секако дека една од контролните постапки што треба да се спроведе претставува рамнотежата меѓу состојбата на долгорочните средства и состојбата на *Државниот – јавен капитал*, како и рамнотежата меѓу состојбата на резервите на материјалите, резервните делови и ситниот инвентар и состојбата на *Останатиот капитал*. За да се задржи наведената рамнотежа треба да се обрне внимание на следново:

- Зголемувањето на *Државниот – јавен капитал* треба да е усогласено со зголемувањето на долгорочните средства (набавка, донации).
- Намалувањето на *Државниот – јавен капитал* по основ на годишната амортизација на долгорочните средства, продажба или отпис на средствата, треба да е усогласено со намалувањето на тие средства.

- Зголемувањето на *Останатиот капитал* (сметка 901) треба да е резултат на набавените и пристигнати материјали, резервни делови и ситен инвентар.
- Намалувањето на *Останатиот капитал* треба да е резултат на потрошени или отуѓени материјали, резервни делови и ситен инвентар.

## Долгорочни обврски

Законската рамка која ја регулира темата за задолжувањето, краткорочно и долгорочно, е дефинирана во Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа. Според овој Закон, општината може долгорочно да се задолжува за финансирање капитални средства и инвестиции, доколку отплатата на долгот се врши во еднакви и опаѓачки ануитети.

Одобрувањето за долгорочното задолжување го врши советот на општината, откако претходно е одржана јавна расправа во општината, на која се опишува проектот и се објаснуваат условите за финансирањето.

Одлуката за долгорочно задолжување на советот на општината важи доколку договорот за задолжување се склучи во фискалната година во која таа е донесена.

Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа не дозволува вкупниот износ на годишното отплаќање да биде повеќе од 15% од вкупните приходи остварени во претходната фискална година. Како втор значаен предуслов за долгорочното задолжување е: износот на непристигнатиот долгорочен долг на општината, заедно со издадените гаранции, да не го надминува износот на вкупните приходи на тековно – оперативниот буџет на општината во претходната година.

Во рок од десет дена од денот на потпишувањето на договорот, општината е должна договорот за заемот и амортизациониот план да ги достави до Министерството за финансии. Покрај ова, општината го известува Министерството за финансии за секоја исплата на рата во врска со долгот и тоа во рок од десет работни дена.

Заради целосна и сеопфатна сметководствена евиденција, буџетските корисници треба да ги имаат предвид следниве сметководствени принципи и начела кои се однесуваат на обелоденување на долгорочните обврски:

- Заради подобро евидентирање треба да се води книга на обврските.
- Евидентирањето на долгорочните обврски треба да е врз основа на склучените договори.
- Буџетските корисници треба да се раководат од условите наведени во договорите и ануитетните планови потребни при исплатата на ануитетите и каматите по периоди.
- Потребно е навремено класифицирање на делот на долгорочните кредити кој се однесува за наредната година како краткорочна обврска и за истиот износ да се намали состојбата на долгорочните обврски.
- Евидентирањето на долгорочните обврски треба да предизвика евидентирање на сметката *Активни временски разграничувања*, односно корисникот треба да води сметка дали постои рамнотежа меѓу состојбата на долгорочните обврски со делот од состојбата на сметката *Активни временски разграничувања*.

- Буџетските корисници треба да ги евидентираат плаќањата на кредитните обврски како намалување на обврски со истовремено намалување на сметката *Активни временски разграничувања*.
- На крајот на пресметковниот период потребно е да се изврши попис на состојбата на долгорочните обврски и вложувања, по видови на кредитори, според кредитни партии. Заради подобра подготовка за наведената активност, се препорачува, покрај обезбедените дневни банкарски изводи, да се обезбеди писмена информација од кредиторите со кои ќе ја дефинираат состојбата на нивните вложени средства со состојба на 31 декември.

Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа предвидува можност Владата на Република Македонија да гарантира за создадените обврски по долгорочни заеми на општината.

На пониско ниво, општината може со одлука на советот да гарантира и да презема обврски кои произлегуваат од долгорочни заеми на јавните претпријатија основани од општината.

**Примен е долгорочен кредит во износ од 61.000.000 денари, со рок на отплата од 4 години и годишна камата од 1.830.000 денари:**

198 – Други активни временски разграничувања .....	61.000.000
925 – Кредити во странство .....	61.000.000
100 – Сметка .....	61.000.000
769 – Други задолжувања во странство .....	61.000.000
198 – Други активни временски разграничувања .....	1.830.000
245 – Други краткорочни финансиски обврски .....	1.830.000

Плаќање ануитет:

925 – Кредити од странство .....	15.250.000
198 – Други активни временски разграничувања .....	15.250.000
491 – Отплата на главнина до нерезидентни кредитори .....	15.250.000
100 – Сметка .....	15.250.000

Плаќање камата:

245 – Други краткорочни финансиски обврски .....	1.830.000
198 – Други активни временски разграничувања .....	1.830.000
451 – Каматни плаќања кон нерезидентни кредитори .....	1.830.000
100 – Сметка .....	1.830.000

## ГОДИШНА/ЗАВРШНА СМЕТКА НА БУЏЕТОТ

Секое ниво на власт (локално, државно итн.) издава соодветни буџетски извештаи за да ги информира корисниците на информациите од извештаите за нивото на остварување на приходите во буџетот, начинот на користење на средствата и за остварување на поставените цели, односно за прикажување на начинот на користење на средствата споредени со планираното/одобреното ниво со буџетот на општината. Постојат повеќе основи врз основа на кои може да се извршува известувањето за буџетот на општината, а тие се, пред сè: готовинската основа, модифицираната основа и пресметковната основа, со тоа што мора да се има предвид дека во Република Македонија известувањето во општините се извршува врз готовинска основа.

Подготвувањето на завршната сметка/финансиските извештаи има цел да се обезбедат корисни информации на надлежните тела и поединци (донесувачи на одлуки) и да се демонстрира отчетност на општината за ресурсите/средствата што ѝ се доверени. Финансиските извештаи не само што обезбедуваат информации за тоа дали средствата се добиени во износ на планираното и дали се користени во рамките/критериумите што се поставени од советот на општината, туку тие, исто така, имаат предвидувачка улога бидејќи даваат корисни информации за предвидувањата/планирањето на буџетот во наредниот период.

Советот на единицата на локалната самоуправа по истекот на фискалната година донесува годишна/завршна сметка на буџетот.

Годишната/завршната сметка на буџетот на единицата на локалната самоуправа треба да ги содржи сите елементи што ги содржи буџетот на општината, во вид на искажани планирани и остварени приходи и расходи за сите буџетски корисници.

Одговорен за доставување на годишната/завршната сметка до претставниците на советот е градоначалникот на единицата на локалната самоуправа. Тој има обврска да ја достави годишната/завршната сметка до советот на општината најдоцна до 20 февруари наредната година. По усвојувањето на годишната/завршната сметка од советот, што мора да се изврши заклучно со 15 март во тековната година за претходната година, следува нејзиното доставување до Министерството за финансии до 31 март во тековната година. Градоначалникот истовремено ја информира јавноста за содржината на годишната/завршната сметка. Но како и да е, годишната/завршната сметка, односно финансиските извештаи на општината, мора да задоволат одредени квалитативни карактеристики, а пред сè:

- финансиските извештаи да се разбирливи,
- информациите што ги даваат финансиските извештаи да се релевантни,
- извештаите да обезбедат сигурност и
- извештаите да обезбедат споредливост на информациите.

Финансиските извештаи треба да бидат јасно и точно презентирани со доволно детали со цел корисниците на информациите да го разберат нивното значење.

Информациите што се вклучени во буџетските извештаи треба да бидат навреме обезбедени и релевантни на потребите за донесување одлуки на корисниците за да им помогне да ги оценат минатото, сегашноста и иднината.

Сигурноста на информациите што ги даваат финансиските извештаи се пос-

тигнува само тогаш кога тие ќе бидат ослободени од материјални грешки и пристрасност.

Информациите што ги даваат финансиските извештаи мора да бидат во состојба да се споредуваат во одреден период, за да се идентификуваат трендовите во нивните финансиски позиции и нивото на извршувањето.

Годишните/завршните сметки на општините се приложуваат кон годишната/завршната сметка на Буџетот на Република Македонија.

Во „Службен весник на РМ“ број 2 од 2008 година е објавен Правилникот за посебните податоци за системот на државната евиденција и за формата и содржината на образецот на државната евиденција. Со овој Правилник се пропишуваат посебните податоци потребни за системот на државната евиденција и формата и содржината на образецот за државната евиденција по одделни субјекти. Посебните податоци за системот за државна евиденција се обезбедуваат на образецот „ДЕ“ - *Посебни податоци на државна евиденција, по одделни субјекти*. Овој образец се доставува со годишната сметка до Централниот регистар на Република Македонија, во еден примерок.

Изготвувањето на завршната сметка се заснова врз имплементација на законската регулатива и сметководствените принципи и начела, пропишани со законите, и тоа:

- Сметководствената евиденција да се води точно, ажурно, навремено, врз основа на законски пропишаните деловни книги: (дневник, главна книга) и задолжителните помошни книги (книга за влезни документи, книга за излезни документи, книга за набавки, книга за постојани средства, книга за капиталниот имот, книга на јавниот долг, книга на побарувања и обврски, книга на благајна, книга на изводи на сметката).
- Пресметка на амортизација на постојаните средства да се врши согласно со Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници и со годишните стапки.
- Усогласување на сметководствената состојба со фактичката состојба (утврдена со пописот) да се врши врз основа на одлуките од органот на управување.
- Признавање на приходите и другите приливи, расходите и другите одливи, да се врши според сметководственото начело на парични искажување во моментот на приливите, односно одливите на паричните средства.
- Усогласување на паричните средства со вишокот на приходите над расходите да врши на 31 декември.
- Да постои согласување на постојаните средства со изворите на средствата.
- Да постои согласување на резервите на материјалите, резервните делови и ситниот инвентар со нивните извори.

Средствата да се користат наменски и во износи утврдени со буџетот, без преземање обврски над лимитот на одобрени средства со буџетот, согласно со Законот за буџетите и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа;

Начинот на водење на сметководството е регулирано во Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, според кој буџетите и буџетските корисници се должни да водат сметководство и да составуваат финансиски извештаи согласно со наведениот Закон и со Меѓународните сметководствени стандарди за јавен сектор. Но, за да не се предизвика забуна кај читателите, треба да се истакне дека до сега е објавен само првиот стандард - **Финансиско известување според сметководство на готовинска основа** („Службен весник на РМ“ број 116

од 2005 година), кој целосно се разликува од законската регулатива што е пропишана во Република Македонија, од причина што стандардот ги пропишува следниве финансиски акти:

- Извештај за парични приливи и одливи и
- Сметководствени политики и образложенија со објаснувања.

Од наведеново може да се заклучи дека стандардот воопшто не го третира финансискиот извештај *Биланс на состојба*, во кој се изнесени состојбите на средствата и нивните извори, побарувањата и обврските.

Според нашето согледување, *Извештајот за парични приливи и одливи треба* да претставува замена на *Билансот на приходи и расходи*, со оглед на тоа што и двата извештаја ги прикажуваат приходите и расходите на готовинска основа.

Советот на единицата на локалната самоуправа, исто така, доставува и годишен извештај.

Годишниот извештај е составен од:

- годишната/завршната сметка на буџетот,
- извештајот за средствата, побарувањата, обврските и изворите на средства и нивната вредност,
- извештајот за реализација на инвестиционите програми, наменските и капиталните дотации и блок-дотациите, како и дотациите за делегирана надлежност и
- извештај од одговорниот сметководител.

Во практиката честопати се поставува прашањето кој е тој стандарден формат за годишниот извештај на општината и кој е временскиот рок на усвојување. Имајќи предвид дека не постои стандарден образец, ниту може да постои, поради различните состојби од општина до општина и различните барања, потребно е секоја општина да развие своја политика за тоа на кој начин ќе ги подготвува и ќе ги презентира потребните елементи на годишниот извештај. Исто така, од аспект на заштеда на средства, време и заради зголемување на транспарентноста и ефикасноста во работењето, препорачливо е усвојувањето на годишниот извештај да се одвива по можност на седницата на која се разгледува и се усвојува годишната/завршната сметка на буџетот на општината.

**ОБРАЗЛОЖЕНИЈА КОН ФИНАНСИСКИТЕ  
ИЗВЕШТАИ - СОСТАВЕН ДЕЛ  
НА ГОДИШНАТА/ЗАВРШНАТА СМЕТКА  
БУЏЕТ НА ОПШТИНАТА \_\_\_\_\_**

## **ВОВЕД**

### **Општи информации:**

Општината \_\_\_\_\_ е единица на локалната самоуправа, во која граѓаните го остваруваат правото на локална самоуправа.

Правото на локална самоуправа се остварува преку претставници во органите на општината и со непосредно учество на граѓаните во одлучувањето, на начин и постапка утврдени со закон.

Општината е правно лице со седиште во .....

### **Надлежност:**

Општината самостојно, во рамките на законот и Статутот ги уредува и ги врши работите од јавен интерес од локално значење, утврдени со Законот за локална самоуправа, или со друг закон, како и работите кои не се исклучени од нејзина надлежност, или не се во надлежност на органите на државната власт.

Надлежности, односно работи од јавен интерес од локално значење се:

- Урбанистичко планирање, издавање одобрение за градење објекти од локално значење, уредување на просторот и на градежното земјиште.
- Заштита на животната средина и природата, со преземање мерки за заштита и спречување од загадување на водата, воздухот, земјиштето.
- Локален економски развој, водење локална економска политика.
- Комунални дејности, пред сè, снабдување со вода за пиење, испорака на технолошка вода, пречистување отпадни води, јавно осветлување, одржување јавна чистота, собирање, транспортирање комунален цврст и технолошки отпад, изградба, одржување и реконструкција на локални патишата и друг вид комунални дејности.
- Култура, институционална и финансиска поддршка на културните установи и проекти.
- Образование, основање, финансирање и администрирање основни и средни училишта, во соработка со централната власт.
- Социјална и детска заштита, изградба и одржување детски градинки и домови за стари, социјална грижа за инвалидните лица, за децата со посебни потреби, за децата без родители и друго.
- Здравствена заштита, односно управување со мрежата на јавни здравствени организации, превентивни активности, надзор над заразни болести.
- Заштита и спасување на граѓаните и материјалните добра од воени разузнавања, природни непогоди.
- Противпожарна заштита што ја вршат територијалните противпожарни единици.
- Надзор над вршењето на работите од нејзината надлежност.



## **Организација и сметки:**

Органи на општината се:

- Советот и
- Градоначалникот.

### **Совет:**

Советот на Општината е претставнички орган на граѓаните.

Советот на Општината го сочинуваат \_\_\_\_\_ претставници на граѓаните избрани на општи, непосредни и слободни избори со тајно гласање.

Мандатот на членовите на Советот трае четири години.

Советот ги врши следниве работи:

- Го донесува статутот на Општината и други прописи.
- Донесува буџет на Општината и годишна сметка на општината.
- Ја утврдува висината на сопствените извори на приходи за финансирање на Општината, во рамките утврдени со закон.
- Ги усвојува извештаите за извршување на буџетот и годишната сметка на општината.
- Одлучува за начинот на располагање со сопственоста на Општината.
- Врши и други работи утврдени со закон.

Седниците на Советот се свикуваат по потреба, но најмалку еднаш во три месеци, по барање од градоначалникот, или по барање од најмалку  $\frac{1}{4}$  од членовите на Советот. Советот може да работи ако на седниците присуствуваат мнозинство од вкупниот број членови на Советот. Седниците на Советот се јавни.

Членовите на Советот имаат право на надоместок за присуство на седници и надоместок на патните и дневните трошоци.

Претседателот на Советот се избира од редот на членовите на Советот, со мандат од четири години. За претседател на Советот е избран кандидатот кој добил мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот.

### **Градоначалник:**

Градоначалникот се избира на општи, непосредни и слободни избори со тајно гласање, во согласност со закон, за период од четири години.

Градоначалникот ги врши следниве работи:

- Ја претставува и застапува Општината.
- Ја контролира законитоста на прописите на Советот.
- Го обезбедува извршувањето на одлуките на Советот.
- Обезбедува правилно и законито користење, одржување и заштита на сопственоста на Општината.
- Го обезбедува извршувањето на работите коишто со закон ѝ се делегирани на Општината.
- Избира директори на јавните служби што се основани од Општината, врз основа на јавен конкурс.
- Донесува правилник за систематизација на работните места на општинската администрација.

- Одлучува за вработувањето, правата, должностите и одговорностите на вработените.
- Врши други работи утврдени со закон и со Статутот.

**Администрацијата** на Општината е надлежна за извршување на работите во рамките на Општината, распределена во сектори и одделенија. Вработените во општинската администрација кои вршат стручни, нормативно-правни, извршни, управно-надзорни работи и решаваат управни работи имаат статус на државни службеници. За нивното вработување, правата и должностите, системот на плати и надоместоци на плати, одговорноста, оценувањето и престанокот на работниот однос ќе се применуваат одредбите од Законот за државни службеници.

Администрацијата е организирана во сектори и одделенија и тоа:

- Сектор за правни, финансиски, јавни, развојни и општи работи:
  - Одделение за правни, јавни дејности и општи работи
  - Одделение за финансирање, буџет, администрирање со даноци и локален економски развој
- Сектор за урбанизам, комунални работи, сообраќај и заштита на животната средина:
  - Одделение за урбанизам и заштита на животната средина
  - Одделение за изградба и одржување на комуналната инфраструктура
- Одделение за инспекциски надзор – инспекторат
- Територијална противпожарна единица
- Одделение за внатрешна ревизија

Во рамките на Општината се формирани:

- **Комисија за** .....
- **Комисија за** .....
- **Совет за заштита на потрошувачите** кој ги разгледува прашањата и утврдува предлози кои се однесуваат на квалитетот на услугите на јавните служби на Општината;

Финансиското работење на сметката на ..... се врши преку:

- сметка \_\_\_\_\_ која се води во Трезорот,
- додека за ..... финансиско работењето се врши преку сметката за редовно работење:
- сметка \_\_\_\_\_ која се води во Трезорот.

Преку наведените сметка се извршуваат расходите од буџетот на Општината \_\_\_\_\_.

Овластено лице за располагање со паричните средства на сметката на Општината \_\_\_\_\_ во текот на 200\_\_ година е: \_\_\_\_\_

## БИЛАНС НА ПРИХОДИ И РАСХОДИ

### Даночни приходи

Даночните приходи претставуваат наплатени износи, и тоа по следниве основи:

- данок на имот,
- данок на наследство и на подарок,
- данок на промет на недвижности и права,
- комунални даноци

Опис	Буџет 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Даноци на имот			
Даноци на специфични услуги			
	-	-	-

Согласно со одредбите од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа и одделни законски и подзаконски прописи (Законот за даноците на имот, Законот за комуналните такси, ..... ) се остваруваат даночните приходи по основ на:

- Персонален данок од доход кој опфаќа даноци од плати од лица вработени кај буџетски корисници, трговски друштва, јавни претпријатија, данок на плати остварени во странство, како и данок на доход од физички лица кои се занимаваат со занаетчиска дејност.
- Данок на имот кој опфаќа данок на имот, данок на наследство и на подарок, данок на промет на недвижности.
- Даноци на специфични услуги кои опфаќаат комунални такси за истакнати фирми, такси од регистрација на моторни возила, такса за јавно улично осветлување, такса за користење на просторот пред деловни простории, надоместок за комунално уредување градежно земјиште и други комунални такси и надоместоци;

### Неданочни приходи

Неданочните приходи претставуваат наплатени износи, и тоа по следниве основи:

- претприемачки приход и други приходи од имот;
- други владини услуги и
- други неданочни приходи

Опис	Буџет 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Претприемачки приходи и други приходи од имот			
Други владини услуги			
Други неданочни приходи			
	-	-	-

Општината \_\_\_\_\_ остварува неданочни приходи по основ на:

- Такси и надоместоци кои опфаќаат наплата на административни такси што се наплаќаат за списи и дејствија кај органите на општините.
- Административни такси и надоместоци кои се однесуваат на приходи од закупнина од објекти и закупнина на опрема.
- Други владини услуги кои опфаќаат приходи од изработка на просторни и урбанистички планови, приходи од издавање тендерска документација за учество на јавна набавка.
- Други неданочни приходи, односно приходи од наплатен надоместок за користење тезги и други неданочни приходи.

### Капитални приходи

Капиталните приходи се остварени по основ на ..... во износ од \_\_\_\_ илјади денари (2007 - \_\_\_\_ илјади денари).

### Трансфери и донации

Трансферите и донациите се остварени по основ на ..... во износ од \_\_\_\_\_ илјади денари (2007 - \_\_\_\_\_ илјади денари).

### Тековни расходи

#### Плати, наемнини и надоместоци

Средствата за плати, наемнини и надоместоци се остварени/извршени во Буџетот на Општината \_\_\_\_\_, согласно со одредбите од Законот за буџетите и од другите законски и подзаконски прописи од областа на платите (Законот за исплата на платите во Р.М., Законот за плата и другите надоместоци на пратениците во Собранието на Р.М. и другите избрани и именувани лица во Републиката, Законот за државните службеници, Законот за работните односи, итн.) и тоа по следниве основи:

- основни плати и наемнини;
- надоместок за превоз до и од работното место;
- надоместок за храна;
- надоместок за годишен одмор;
- придонеси од плати и персонален данок

Опис	Буџет 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Нето-основни плати и наемнини			
Придонеси од плати и персонален данок			
	-	-	-

### Резерви и недефинирани расходи

Оваа позиција е проценета во висина на исплатените износи за средствата што се остварени/извршени во Буџетот на Општината \_\_\_\_\_, согласно со одредбите од Законот за буџетите/Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа и Одлуката за извршување на Буџетот на Општината и тоа по основ на Тековни резерви. За оваа намена во 200\_ година се извршени \_\_\_\_\_ илјади денари (200\_ година - \_\_\_\_\_ илјади денари/претходна година).

### Стоки и други услуги

Оваа позиција е проценета во висина на остварените/извршените износи во Буџетот на Општината \_\_\_\_\_, и тоа по следниве основи:

- Патни и дневни трошоци, кои опфаќаат: хранарина (дневници), патни трошоци, сместување и споредните трошоци за време на службен пат во земјава и во странство.
- Комунални услуги, кои опфаќаат: струја, вода и канализација и други комунални услуги.
- Трошоци за затоплување, кои опфаќаат набавка на течни горива за затоплување.
- Трошоци за комуникација и транспорт, кои опфаќаат: пошта, телефон и телефакс, горива и мазива, гуми внатрешни и надворешни и резервни делови.
- Материјали, кои опфаќаат трошоци за: канцелариски материјали, учебници, списанија, весници и други изданија, копирање, печатење и издавање, ленти, касети и друго за АОП, средства за одржување хигиена, алати и ситен инвентар, пијалаци, други прехранбени продукти, униформи и работни облеки и обувки и други материјали.
- Тековно одржување, кое опфаќа: трошоци за сервисирање леки коли и други возила, трошоци за извршени тековни поправки на капиталните средства (основни средства), зградите, опремата, патиштата и другите видови капитални средства (поголемите поправки кои претставуваат трошок за инвестиционо одржување не се искажуваат на ова конто).
- Договорни услуги, кои опфаќаат: трошоци за адвокатски и други правни услуги, надоместок за платен промет и банкарска провизија, осигурување моторни возила, членарини во домашни организации и други договорни услуги.
- Други оперативни трошоци, кои опфаќаат: репрезентација, трошоци за одликувања, трошоци за меѓународни спортски натпревари и други оперативни расходи.

Опис	Буџет 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Патни и дневни трошоци			
Комунални услуги			
Трошоци за затоплување			
Комуникација и транспорт			
Материјали			
Тековно одржување			
Договорни услуги			
Други оперативни трошоци			
	-	-	-

### Тековни трансфери и субвенции

Тековните трансфери и субвенции се остварени/извршени во Буџетот на Општината \_\_\_\_\_, по основ на тековни трансфери, кои опфаќаат:

- Трансфери до други нивоа на власта кои опфаќаат плаќања на единиците на месните заедници.
- Трансфери до непрофитни организации, кои опфаќаат: плаќања на хуманитарни организации, трансфери до спортски клубови и до други непрофитни организации.
- Трансфери до домаќинства и физички лица, кои опфаќаат: плаќања на социјално загрозувани семејства, други социјални трансфери, трансфери за сценско уметничка дејност, трансфери за културно уметнички манифестации, други трансфери од областа на културата, други неспоменати трансфери и трансфери до јавни комунални претпријатија.

Опис	Буџет 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Трансфери до други нивоа на власт			
Трансфери до непрофитни организации			
Трансфери до домаќинстава и физички лица			
	-	-	-

### Капитални расходи

#### Купување капитални средства

Капиталните расходи се наменети за набавка на постојани средства и за нив се остварени/извршени средства од Буџетот на Општината \_\_\_\_\_, и тоа по следниве основи:

- Мебел и канцелариска опрема што опфаќа средства за: купување канцеларскиот мебел и информатичка опрема.
- Купување моторни возила, што опфаќа средства за купување патничко возило.

- Подготовка на проекти што опфаќа средства за: финансирање на трошоците за изработка на студии и елаборати, мапи, техничка документација и дизајнирање договарања, консултации и слично, неопходни за подготовка на инвестиционите проекти, и разни други студии и истражувања.
- Основно и специјално одржување кое опфаќа набавка на новогодишни елки и украси за украсување на градот.

Опис	Буџет 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Купување канцелариска опрема			
Купување автомобили			
Физибилити студии, подготовка на проекти и дизајн			
Основно и специјално одржување			
	-	-	-

## БИЛАНС НА СОСТОЈБА

### Актива

#### Парични средства

Паричните средства се проценети според номинален износ и ги опфаќаат паричните средства што се на Сметката со состојба на 31.12.200\_ година и изнесуваат \_\_\_\_\_ илјади денари (200\_ - \_\_\_\_\_ илјади денари/претходна година).

Опис	Во илјади денари	
	31 декември 2008	31 декември 2007
Сметка		
Благајна		
Девизна сметка		
	-	-

#### Краткорочни финансиски побарувања

Краткорочните финансиски побарувања произлегуваат од ненаплатените побарувања од \_\_\_\_\_ во вкупен износ од \_\_\_\_\_ илјади денари (200\_ - \_\_\_\_\_ илјади денари/претходна година).

#### Финансиски и пресметковни односи

Оваа позиција е проценета во вкупен износ од \_\_\_\_\_ илјади денари кои се резултат на .....

## Пасива

### Финансиски и пресметковни односи

Оваа позиција е проценета во вкупен износ од \_\_\_\_ илјади денари кои се резултат на .....

### Пасивни временски разграничувања

Пасивните временски разграничувања се состојат од:

Опис	Во илјади денари	
	31 декември 2008	31 декември 2007
Дел од вишокот на приходи пренесен во наредната година		
Други пасивни временски разграничувања		
	-	-



**ОБРАЗЛОЖЕНИЈА КОН ФИНАНСИСКИТЕ  
ИЗВЕШТАИ - СОСТАВЕН ДЕЛ  
НА ГОДИШНАТА/ЗАВРШНАТА СМЕТКА  
ОРГАН НА ОПШТИНАТА \_\_\_\_\_**

## БИЛАНС НА ПРИХОДИ И РАСХОДИ

### Приходи

#### Трансфери од други нивоа на власт

Во Билансот на приходи и расходи на Органот на Општината \_\_\_\_\_ во 200\_ година се искажани приходи во износ од \_\_\_\_\_ илјади денари (200\_ – \_\_\_\_\_ илјади денари/претходна година), кои претставуваат трансферирани средства од Буџетот на Општината за финансирање на: платите на вработените во општинската администрација, надоместоците на членовите на Советот на Општината, набавката на стоки и услуги, разни трансфери, социјални бенефиции, за капитални расходи наменети за урбанистичко планирање и уредување на просторот.

### Тековни расходи

#### Плати, наемнини и надоместоци

Средствата за плати, наемнини и надоместоци се обезбедени од Буџетот на Општината \_\_\_\_\_, согласно со одредбите од Законот за буџетите и од другите законски и подзаконски прописи од областа на платите (Законот за исплата на платите во Р.М., Законот за плата и другите надоместоци на пратениците во Собранието на Р.М. и другите избрани и именувани лица во Републиката, Законот за државните службеници, Законот за работните односи, итн.) и тоа по следниве основи:

Опис	Дотирано од Буџетот за 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Нето-основни плати и наемнини			
Придонеси од плати и персонален данок			
	<u>                    </u>	<u>                    </u>	<u>                    </u>
	<u>                    -</u>	<u>                    -</u>	<u>                    -</u>

Средствата исплатени за плати и надоместоци се однесуваат на:

- основни плати на градоначалникот, државните службеници и другите вработени во општинската администрација;
- надоместоци на членовите на Советот (присуство на седници);
- надоместок за превоз до и од работното место и за храна;
- персонален данок на доход од плата и
- придонеси од плати за социјално осигурување кое ги содржи придонесите за Пензискиот фонд, Фондот за здравство, Агенцијата за вработување и други придонеси од плати.

## Резерви и недефинирани расходи

Од издвоените средства за постојана и тековна резерва во Буџетот на Општината \_\_\_\_\_, во 200\_ година се извршени \_\_\_\_\_ илјади денари (200\_ – \_\_\_\_\_ илјади денари/претходна година).

Опис	Дотирано од Буџетот за 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Нето-основни плати и наемнини			
Придонеси од плати и персонален данок			
	-	-	-

Средствата од постојаната резерва се исплатени како помош за \_\_\_\_\_, додека од тековните резерви се исплатени средства на \_\_\_\_\_.

## Стоки и други услуги

Средствата исплатени за стоки и за други услуги се обезбедени од Буџетот на Општината \_\_\_\_\_, и тоа по следниве основи:

- Патни и дневни трошоци, кои опфаќаат: хранарина (дневници), патни трошоци, сместување и споредните трошоци за време на службен пат во земјава и во странство.
- Комунални услуги, кои опфаќаат: струја, вода и канализација и други комунални услуги.
- Трошоци за затоплување, кои опфаќаат набавка на течни горива за затоплување.
- Трошоци за комуникација и транспорт, кои опфаќаат: пошта, телефон и телефакс, горива и мазива, гуми внатрешни и надворешни и резервни делови.
- Материјали, кои опфаќаат: трошоци за канцелариски материјали, учебници, списанија, весници и други изданија, копирање, печатење и издавање, ленти, касети и друго за АОП, средства за одржување хигиена, алати и ситен инвентар, пијалаци, други прехранбени продукти, униформи и работни облеку и обувки и други материјали;
  - Средства за тековно одржување, кои опфаќаат: трошоци за сервисирање леки коли и други возила, трошоци за извршени тековни поправки на капиталните средства (основните средства), зградите, опремата, патиштата и другите видови капитални средства (поголемите поправки кои претставуваат трошок за инвестиционо одржување не се искажуваат на ова konto).
  - Договорни услуги, кои опфаќаат: трошоци за адвокатски и други правни услуги, надоместок за платен промет и банкарска провизија, осигурување моторни возила, членарини во домашни организации и други договорни услуги.
  - Други оперативни трошоци, кои опфаќаат: репрезентација, трошоци за одликувања, трошоци за меѓународни спортски натпревари и други оперативни расходи.

Опис	Дотирано од Буџетот за 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Патни и дневни трошоци			
Комунални услуги			
Трошоци за затоплување			
Комуникација и транспорт			
Материјали			
Тековно одржување			
Договорни услуги			
Други оперативни трошоци			
	-	-	-

### Субвенции и трансфери

Направените расходи во 200\_ година во износ од \_\_\_\_\_ илјади денари (200\_ – \_\_\_\_\_ илјади денари/претходна година) преку ставката *Субвенции и трансфери* се однесуваат на трансфер на средства до \_\_\_\_\_.

Опис	Дотирано од Буџетот за 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Трансфери до невладини организации			
Разни трансфери			
	-	-	-

### Социјални бенефиции

Преку позицијата *Социјални надоместоци* се исплатени средства во износ од \_\_\_\_\_ илјади денари (200\_ - \_\_\_\_\_ илјади денари/година) на \_\_\_\_\_ за помош за \_\_\_\_\_.

### Капитални расходи

Капиталните расходи се наменети за набавка на постојани средства и за нив се обезбедени средства од Буџетот на Општината \_\_\_\_\_, согласно со одредбите од Законот за буџетите, и тоа по следниве основи:

- Мебел и канцелариска опрема, што опфаќа средства за купување канцелариски мебел и информатичка опрема за органите на управата.
- Купување моторни возила, што опфаќа средства за купување патничко возило.
- Подготовка на проекти, што опфаќа средства за: финансирање на трошоците за изработка на студии и елаборати, мапи, техничка документација и дизајни-

рање договарања, консултации и слично, неопходни за подготовка на инвестиционите проекти, и разни други студии и истражувања.

Опис	Дотирано од Буџетот за 2008	Во илјади денари	
		Извршено 2008	Извршено 2007
Купување канцелариска опрема			
Купување автомобили			
Физибилити студии, подготовка на проекти и дизајн			
Основно и специјално одржување			
	-	-	-

## БИЛАНС НА СОСТОЈБА

### Актива

#### Активни временски разграничувања

Активните временски разграничувања се однесуваат на ненамирените обврски спрема добавувачите за пристигнати фактури/времени ситуации за месец декември 200\_ година и на пресметаните а ненамирени плати на вработените за месец декември 200\_ година, во вкупен износ од \_\_\_\_\_ илјади денари (2007 - \_\_\_\_\_ илјади денари).

#### Постојани средства

##### Материјални средства

Нематеријалните и материјалните средства во текот на годината се евидентираат по набавна вредност. Основица за пресметување на амортизацијата претставува набавната вредност. Амортизацијата се пресметува поединечно за секое средство во рамките на амортизационите групи пропишани со **Номенклатурата на средствата за амортизација** сè додека вредноста на средствата не биде во целост надоместена.

Стапките на амортизација на материјалните средства се дадени во следнава табела:

ОПИС	Применети стапки во 200_
Компјутери	__%
Опрема и мебел	__%
Возила	__%
Опрема за ПТТ сообраќај	__%

Состојбата и промените на материјалните средства во 200\_ година се прикажани аналитички по групи во табелата во продолжение и во образложенијата на овој извештај.

Опис	Во илјади денари		
	Градежни објекти	Постројки и опрема	Вкупно
<b>Набавна вредност:</b>			
<b>Состојба на 01.01.2008:</b>			<b>0</b>
Набавки во текот на годината			0
<b>Вкупни зголемувања:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расходување			0
<b>Вкупно намалување:</b>			<b>0</b>
<b>Состојба на 31.12.2008</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Исправка на вредност:</b>			
<b>Состојба на 01.01.2008:</b>			
Амортизација за тековната година			
Расходи и отуѓување			
<b>Состојба на 31.12.2008</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Неотпишана вредност на 31.12.2008</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Неотпишана вредност на 31.12.2007:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Пасива

### Краткорочни обврски спрема добавувачи во земјава

Оваа позиција е проценета во износ од \_\_\_\_\_ илјади денари во 200\_ година ( 200\_ - \_\_\_\_\_ илјади денари/претходна година) кои се однесуваат на \_\_\_\_\_.

### Краткорочни обврски за плати и други обврски спрема вработените

Пресметаните а ненамирените обврски за плати спрема вработените лица се однесуваат за месец декември 200\_ година и тие изнесуваат \_\_\_\_\_ илјади денари (200\_ - \_\_\_\_\_ илјади денари/претходна година).

### Извори на капитални средства

Капиталот/изворите на средствата ги опфаќаат изворите на капиталните средства и другите средства, како и резервите на материјали, резервните делови, ситниот инвентар и хартиите од вредност.

Изворите за 200\_ година се проценети според номинална вредност во вкупен износ од \_\_\_\_\_ илјади денари и се состојат од: \_\_\_\_\_.

## АНАЛИЗА НА ФИНАНСИСКИТЕ ИЗВЕШТАИ / ФИНАНСИСКИ ПОКАЗАТЕЛИ

Покрај значајноста на финансиските извештаи и нивната улога во искажување на финансиските трансакции во минатиот период, нивната рефлексija врз сегашноста и предвидувањата на идните претпоставки, обезбедуваат корисни информации за тоа дали ресурсите биле добиени и користени во согласност со законски одобриениот Буџет, во практиката се користат и се применуваат показатели кои даваат анализа на финансиските извештаи. Показателите се групирани во зависност од тоа кој дел од финансиското работење на општината е опфатен, но најчеста класификација на финансиските показатели ги опфаќа:

- показатели на ликвидноста;
- показатели на солвентноста;
- показатели на задолженоста.

**Показателите на ликвидноста** ја дефинираат способноста на општината за тековното плаќање, и тоа:

- **Коефициентот на општа ликвидност** е однос меѓу тековните средства и краткорочните обврски, и ја означува можноста на општината со расположливите парични средства, побарувања и резерви да може да ги намира тековните/краткорочните обврски (обврските спрема добавувачите, државата, вработените).
- Тој се пресметува на следниов начин:

$$\text{Коефициент на општа ликвидност} = \frac{\text{Тековни средства}}{\text{Краткорочни обврски}}$$

Поголемиот коефициент на општата ликвидност не значи секогаш позитивен тренд на општината, од причина што доколку побарувањата и резервите неколку пати ги надминуваат краткорочните обврски, тоа може да покажува дека општината има проблем со наплатата на побарувањата, односно има непотребно голема залиха на крајот на годината која укажува на потрошени обртни средства повеќе од потребното.

- Коефициентот на забрзана ликвидност се пресметува на следниов начин:

$$\text{Коефициент на забрзана ликвидност} = \frac{\text{Тековни средства} - \text{Резерва}}{\text{Краткорочни обврски}}$$

- **Коефициентот: Време за наплата на побарувањата** се пресметува на следниов начин:

$$\text{Време за наплата на побарувањата (во денови)} = \frac{360 \text{ (дена)}}{\text{Коефициент на обрт на побарувањата}}$$

$$\text{Коефициент на обрт на побарувањата} = \frac{\text{Ненаплатени побарувања}}{\text{Просечна состојба на побарувањата}}$$

$$\text{Време за наплата на побарувањата} = \frac{360 \text{ (дена)}}{\text{Коефициент на обрт на побарувањата}}$$

Просечната состојба на побарувањата се пресметува така што се собира состојбата од *Билансот на состојбата за тековната година* и *Билансот на состојбата во претходната година*, потоа се дели со два.

#### **Показатели на солвентноста:**

- **Коефициентот на степен на самофинансирање** покажува колку постојаните средства се покриени со сопствен капитал. Се пресметува на следниов начин:

$$\text{Степен на самофинансирање} = \frac{\text{Државен капитал} \times 100}{\text{Вкупни средства (вкупна актива)}}$$

#### **Показатели на задолженоста:**

$$\text{Коефициент на вкупна задолженост} = \frac{\text{Вкупни обврски}}{\text{Вкупни средства 01/01} + \text{Вкупни средства 31/12/2}}$$

$$\text{Коефициент на долгорочна задолженост} = \frac{\text{Долгорочни обврски}}{\text{Државен капитал}}$$

Наведените показатели, покрај другото, го покажуваат трендот на движење на одделни билансни позиции по години и претставуваат сериозна основа за донесување соодветни одлуки од корисниците на финансиските извештаи.



## ПОИМНИК

- **Општина** - единица на локалната самоуправа, како заедница на жителите на одредено подрачје, утврдено со закон, која преку своите органи и преку администрацијата и организираниите јавни служби овозможува вршење на надлежностите пропишани со закон.
- **Надлежност на општината** - збир на работи од јавен интерес од локално значење кои општината, во согласност со закон, има право да ги врши на своето подрачје и е одговорна за нивното извршување.
- **Делегирање на извршувањето** - пренесување на вршењето на определени работи од надлежност на еден орган на друг, при што работата се врши од името, по упатствата и одговорноста на органот кој го пренел извршувањето.
- **Процес на одлучување** - збир на активности на советот на општината кои се состојат од: дефинирање и определување прашања што треба да се решат; предлози и решенија; разгледување и донесување прописи и мерки.
- **Буџетски корисници** - корисници од прва линија од областа на законодавната, извршната и судската власт (во натамошниот текст: централна власт), фондовите, корисниците на буџетите на општините и корисниците основани со закон на кои им е доверено вршење на јавни овластувања.
- **Единки корисници** - корисници од втора линија кои се финансираат преку соодветниот буџетски корисник.
- **Раководител на буџетски корисник** – лицето кое раководи со буџетскиот корисник, односно единката корисник.
- **Буџет на општината** - годишен план на приходи, други приливи и одобрени средства кој ги вклучува: основниот буџет, буџетот на дотации, буџетот на донации, буџетот на заеми и буџетот на самофинансирачки активности.
- **Основен буџет** - годишен план на приходи, други приливи и одобрени средства со буџетот за финансирање на основните надлежности на буџетските корисници.
- **Буџет на донации** - годишен план на приходите од донации и одобрените средства што се користат строго наменски и согласно со договор склучен со донаторот.
- **Буџет на дотации** - годишен план на приходите од дотации и одобрените средства што се користат за финансирање на надлежностите на општината, за финансирање конкретна намена, надлежност, програми и инвестициони проекти.
- **Буџет на заеми** - годишен план на приливи од заеми и одобрени средства што се користат за финансирање на надлежност, програми и проекти.

- **Буџет на самофинансирачки активности** - годишен план на приходите од активностите на буџетските корисници, односно единките корисници кои се дополнително на основните активности дефинирани со закон и на одобрените средства.
- **Функционална област** - збир на надлежности утврдени со закон кои буџетските корисници ги извршуваат во рамките на една област, согласно со функционалната класификација.
- **Носител на функционална област** - раководителот на буџетскиот корисник со највисок хиерархиски статус во функционалната област.
- **Одобрени средства со буџетот** (во натамошниот текст: одобрени средства) - годишен максимален износ на право на трошење за буџетскиот корисник за утврдена намена.
- **Преземени обврски** - обврски кои произлегуваат од склучени договори, нарачки и други документи кои предизвикуваат обврски за плаќање во некој иден период.
- **Расходи** - сите плаќања (одливи) од буџетите за одобрени намени, освен отплатата на главнините на заемите.
- **Други одливи** - плаќањата за отплата на главнините на заемите.
- **Долгорочни права на трошење** - утврдени средства што се одобруваат во буџетите за наредните години.
- **Приходи** - даноци и други задолжителни плаќања утврдени со закон, приливи кои произлегуваат од сопственост на средства (камата, дивиденда, закупнина и слично), надоместоци за дадени добра или услуги, подароци, донации, субвенции и трансфери.
- **Сопствени извори на приходи** - локални даноци, локални такси и локални надоместоци, приходи од сопственост на општината, самопридонес, парични казни, донации и други приходи утврдени со закон.
- **Локален данок** - данок за кој општината ја утврдува висината на стапката во рамките определени со закон.
- **Локална такса** - паричен надоместок за услугите и правата кои општинските органи им ги даваат на правни и физички лица, чија висина ја утврдува општината во рамките определени со закон.
- **Локален надоместок** - паричен надоместок за покривање на трошоците поврзани со услуги кои општинските органи им ги даваат на правни и физички лица, чија висина ја утврдува општината во согласност со закон.
- **Други приливи** - приливи од заеми, продажба на капитални средства, издадени државни хартии од вредност и друго.
- **Донации** - неповратни средства добиени од влади и други држави или ме-

ѓународни организации, како и од домашни или странски правни или физички лица кои се користат за тековни или за капитални расходи, согласно со условите и намените договорени со донаторот.

- **Дотации** - трансфери од Буџетот на Република Македонија до буџетот на општината.
- **Наменска дотација** - дотација наменета за финансирање на конкретна активност.
- **Капитална дотација** - дотација наменета за финансирање општински проекти за капитални инвестиции.
- **Блок-дотација** - дотација наменета за финансирање на надлежностите во определена област утврдена со закон.
- **Дотација за делегирана надлежност** - трансфер на средства од Буџетот на органот на државната управа до Буџетот на општината, што се користат за финансирање на делегираната надлежност.
- **Заеми** - повратни средства добиени по основ на задолжување кај домашни и странски заемодавачи, согласно со критериумите, постапките и условите пропишани со закон.
- **Задолжување** - постапка за создавање финансиски обврски со склучување договор за заем, издавање државни хартии од вредност и обврски по активирани државни гаранции.
- **Буџетска класификација** - хиерархиски приказ на шифрите наменети за класифицирање на функциите, организационите единици, активностите и економските трансакции на единствен и конзистентен начин.
- **Буџетски дефицит** - негативна разлика меѓу планираните, односно наплатените приходи, и одобрените средства, односно расходите.
- **Буџетски суфицит** - позитивна разлика меѓу планираните, односно наплатените приходи, и одобрените средства, односно расходите.
- **Трезор** - организациона единица при Министерството за финансии која управува со Трезорската сметка и со други сметки на државата, а врши и други активности.
- **Трезорска сметка** - сметка или систем на сметки управувани од Трезорот, преку која се врши евиденција на наплатата на сите приливи и се извршуваат сите одливи на Буџетот на Република Македонија, на буџетите на општините и на други институции согласно со закон.
- **Трезорска главна книга** - официјален запис на податоците и трансакциите во врска со одобрените средства со буџетот, правото за трошење, пријавените преземени обврски, приливите и одливите за фискалната година на Буџетот на Република Македонија, на буџетите на општините и на другите институции согласно со закон.

- **Право за трошење** - распределба на дел од одобрените средства со буџетот на буџетскиот корисник и единката корисник, што произлегува од одобрените квартални и месечни финансиски планови.
- **Програма** - збир од поврзани сродни активности и проекти насочени кон остварување заедничка цел или цели.
- **Потпрограма** - активност или проект кој е составен дел на програмата.

### **Готовинска основа**

- *Готовина* - парични средства во каса, побарувања по основ на депозити по видување и еквиваленти на парични средства.
- *Готовинска основа* - основа во сметководството според која се признаваат трансакциите и други настани само кога се примени или платени парични средства.
- *Еквиваленти на парични средства* - краткорочни, мошне ликвидни вложувања кои брзо можат да се конвертираат во познати износи на парични средства и кои се предмет на незначителен ризик во промената на вредноста.
- *Парични текови* - приливи и одливи на парични средства.
- *Готовински исплати* - парични одливи.
- *Готовински уплати* - парични приливи.
- *Контрола на готовината* - кога ентитетот може да користи или на друг начин да има корист од готовина во настојувања за остварување на своите цели и може да го исклучи или да го регулира приодот на други кон тие користи.

### **Барање за презентирање и обелоденување**

- *Сметководствени политики* - специфични принципи, основи, конвенции, правила и практики усвоени од еден ентитет за подготвување и презентирање финансиски извештаи.
- *Значајност* - информациите се значајни доколку нивното испуштање или неточно прикажување може да влијае врз одлуките или направените процени на корисниците врз основа на финансиските извештаи.
- *Известувачки датум* - *датумот* од последниот ден на известувачкиот период за кој се однесуваат финансиските извештаи.
- *Разбирливост* - информациите се разбирливи кога корисниците можат разумно да очекуваат дека ќе го сфатат нивното значење.
- *Релевантност* - информациите им се релевантни на корисниците доколку

тие можат да се користат за процена на минати, сегашни или идни настани или за потврдување или коригирање на минати процени.

- *Навременост* - за да бидат информациите релевантни, тие мора да бидат исто така навремени, односно да бидат презентирани во соодветен временски корисен период.
- *Значајност* - информациите се значајни доколку нивното изостанување или неточно прикажување може да влијае врз одлуките на корисниците или оцените направени врз основа на финансиските извештаи.
- *Веродостојност* -, веродостојните информации се ослободени од значајни грешки и пристрасности и на нив можат да се потпрат корисниците на тоа дека верно претставуваат она што укажува дека го претставуваат или може разумно да се очекува дека го претставуваат.
- *Споредливост* - информациите во финансиските извештаи се споредливи кога корисниците можат да ги идентификуваат сличностите и разликите меѓу тие информации и информациите во други извештаи.

### **Консолидирани финансиски извештаи**

- *Консолидирани финансиски извештаи* - финансиски извештаи на еден ентитет презентирани, како што се и оние кај поединечниот ентитет.
- *Контрола на еден ентитет* - сила да се управува со финансиските и оперативните политики на друг ентитет, така што да се има корист од неговите активности.
- *Контролиран ентитет* - ентитет кој е под контрола на друг ентитет (познат како ентитет кој се контролира).
- *Ентитет кој контролира* - ентитет кој има еден или повеќе контролирани ентитети.
- *Економски ентитет* значи група на ентитети кои опфаќаат еден ентитет кој контролира и еден или повеќе контролирани ентитети.

### **Странска валута**

- *Странска валута* - друга валута, освен известувачката валута на ентитетот.
- *Известувачка валута* - валута која се користи во презентирањето на финансиските извештаи.
- *Валутен курс* - однос на размената на две валути.
- *Курсна разлика* - разлика која произлегува од известувањето на ист број единици на странска валута во известувачка валута по различни валутни курсеви.
- *Заклучен курс* - валутен курс на известувачкиот датум.

## Одговорност

- *Одговорност на менаџментот на ентитетот (градоначалникот)* - одговорност за подготвувањето и објективното презентирање на финансиските извештаи во согласност со применливата рамка за финансиско известување, со надгледување од страна на оние кои се одговорни за управувањето.
- *Одговорност на ентитетот* - одговорниот да воспостави политики и постапки дизајнирани да промовираат интерна контрола која почива на признавањето дека квалитетот е суштински во извршувањето на ангажманите. Таквите политики и постапки треба да бараат градоначалникот да ја преземе крајната одговорност за системот на контрола на квалитетот во општината.

## АНЕКСИ

### БУЏЕТ НА ОПШТИНА „ХХ“ БИЛАНС НА ПРИХОДИ И РАСХОДИ ЗА 2007

Опис на позицијата	Образложе ние	2007	во 000 Ден. 2006
<b>Приходи</b>			
Даночни приходи		0	0
Неданочни приходи		0	0
Капитални приходи		0	0
Трансфери и донации		0	0
Домашно задолжување		0	0
Задолжување во странство		0	0
Продажба на хартии од вредност		0	0
Приходи од отплата на заеми		0	0
<b>Вкупно приходи</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расходи</b>			
<b>Тековни расходи</b>			
Плати, наемнини и надомести		0	0
Резерви и недефинирани расходи		0	0
Стоки и услуги		0	0
Тековни трансфери до вонбуџетски фондови		0	0
Тековни трансфери до единиците на локална самоуправа		0	0
Каматни плаќања		0	0
Субвенции и трансфери		0	0
Социјални бенефиции		0	0
<b>Вкупно тековни расходи</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Капитални расходи</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Вкупно расходи</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Суфицит (вишок) на приходи</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**БУЏЕТ НА ОПШТИНА „XX“  
БИЛАНС НА СОСТОЈБА НА ДЕН 31 ДЕКЕМВРИ**

Опис на позицијата	Образложение	во 000 Ден.	
		2007	2006
<b>Актива</b>			
<b>Тековни средства</b>			
Парични средства		0	0
Хартии од вредност		0	0
Побарувања		0	0
Побарувања за даноци, придонеси и други давачки		0	0
Краткорочни пласмани, кредитирање и позајмување		0	0
Финансиски и пресметковни односи во рамките на буџетот и фондовите		0	0
Активни временски разграничувања		0	0
Аванси за капитални средства		0	0
Залихи		0	0
<b>Вкупно тековни средства</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Капитални средства и долгорочни пласмани</b>			
Капитални (материјални) средства		0	0
Природни богатства		0	0
Други капитални вложувања		0	0
Материјални средства во подготовка		0	0
Долгорочни пласмани		0	0
<b>Вкупно капитални средства</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Средства на резервата, солидарноста и за други намени</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Други долгорочни кредити и заеми и дефицит на буџетот</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Вкупна актива</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Пасива</b>			
<b>Тековни обврски</b>			
Краткорочни обврски по основ на хартии од вредност		0	0
Краткорочни обврски спрема добавувачи		0	0
Краткорочни обврски по резерви		0	0
Краткорочно обврски за даноци, придонеси и други давачки		0	0
Краткорочни обврски спрема субјекти		0	0
Краткорочни обврски заплати и други обврски спрема вработените		0	0
Финансиски и пресметковни односи во рамките на буџетите и фондовите		0	0
Пасивни временски разграничувања		0	0
<b>Вкупно краткорочни обврски</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Вкупна пасива</b>		<b>0</b>	<b>0</b>



ОРГАН НА ОПШТИНА „ХХ“

ПРЕГЛЕД  
НА ПРОМЕНИ НА ИЗВОРИ НА КАПИТАЛНИТЕ СРЕДСТВА ЗА 2007 ГОДИНА

во 000 денари

О П И С	Државен јавен капитал	Вкупно
<b>Состојба 01.01.2006 година</b>	-	-
<b>Зголемување по основ на:</b>	-	-
Набавки	-	-
Инвестиции во тек-градежни објекти опрема и др.	-	-
Пренос од средства во подготовка	-	-
Ревалоризација на капитални средства	-	-
Расходување	-	-
<b>Намалување по основ на:</b>	-	-
Отпис на капитални средства	-	-
Ревалоризација на отпишани капитални средства	-	-
Амортизација	-	-
<b>Состојба 31.12.2007 година</b>	-	-

## КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

Закон за буџетите	(„Сл. весник на РМ“ бр. 64/05, 4/08, 103/08);
Закон за сметководство за буџетите и буџетските корисници	(„Сл. весник на РМ“ бр. 61/02, 98/02; 81/05)
Закон за извршување на Буџетот на Република Македонија за 2008 година	(„Сл. весник на РМ“ бр. 160/07, 47/08, 103/08)
Закон за локалната самоуправа	(„Сл. весник на РМ“ бр. 5/02)
Закон за градот Скопје	(“Сл. весник на РМ“ бр. 55/04) („Сл. весник на РМ“ бр. 61/04; 96/04, 22/07 и одредбите од Законот за изменување и дополнување на Законот за внатрешна ревизија во јавниот сектор, 67/07)
Закон за финансирање на единиците на локалната самоуправа	(„Сл. весник на РМ“ бр. 61/04, 92/07, 102/08)
Закон за даноците на имот	(“Сл. весник на РМ“ бр. 45/97; 23/99; 45/02 и 16/04)
Закон за комунални дејности	(„Сл. весник на РМ“ бр. 61/04, 64/05, 92/07)
Закон за комунални такси	(„Сл. весник на РМ“ бр. 17/93, 20/96, 7/98, 13/01, 24/03, 19/04, 61/04, 95/05, Испр.7/06, 70/06, 92/07, 88/08)
Закон за административни такси	(„Сл. весник на РМ“ бр. 51/05, 82/08, 106/08)
Закон за градење	(„Сл. весник на РМ“ бр. 70/94; 62/95; 33/97; 50/01; 26/02; 46/02; 37/05, 121/07)
Закон за исплата на платите во Република Македонија	(„Сл. весник на РМ“ бр. 59/00, 34/01, 103/01, 43/02, 17/03, 85/03, 17/04, 69/04, 81/05, 61/06, 36/07, 118/08)
Закон за државните службеници	(„Сл. весник на РМ“ бр. 80/93, 33/95, 43/95, 71/96, 5/97; 28/98, 11/01, 2/02, 44/02, 51/03, 120/05, 139/06, 160/07)
Закон за данок од добивка	(„Сл. весник на РМ“ бр. 113/07, 22/08)
Закон за платен промет	(“Сл. весник на РМ“ бр. 69/04, 22/07)
Закон за внатрешна ревизија во јавниот сектор	(„Сл. весник на РМ“ бр. 28/03, 62/06)
Правилник за сметководството за буџетите и буџетските корисници	(„Сл. весник на РМ“ бр. 79/03, 96/04)
Правилник за содржината на одделните сметки во Сметковниот план за буџетите	(„Сл. весник на РМ“ бр. 79/03, 96/04)
Правилник за содржината на одделни сметки во Сметковниот план за буџетските корисници	(„Сл. весник на РМ“ бр. 79/03, 96/04)
Правилник за класификација на приходите	(„Сл. весник на РМ“ бр. 100/01, 45/03, 7/04, 85/04, 42/05, 68/05, 30/06, 84/06, 138/06, 55/07, 102/07, 62/08, 105/08)
Правилник за класификација на расходите	(„Сл. весник на РМ“ бр. 85/04; 4/05; 24/05, 51/05)
Правилник за сметковниот план за буџетите и буџетските корисници	(„Сл. весник на РМ“ бр. 79/03, 96/04)
Правилник за обликот и содржината на билансот на состојба и билансот на приходите и расходите за буџетите и буџетските корисници	(„Сл. весник на РМ“ бр. 79/03; 74/05, 109/05)
Упатство за начинот на евидентирање и распоредување на јавните приходи	(„Сл. весник на РМ“ бр. 8/06, 42/06, 84/06, 138/06, 54/07, 102/07, 61/08; 105/08)
Колективен договор за државните, правосудните и органите на локалната самоуправа на РМ	(„Сл. весник на РМ“ бр. 53/95, 11/98)
Буџетско известување, Комитет на јавниот	

сектор, Меѓународна федерација на сметководители (Budget Reporting, Public Sector Committee, International Federation of Accountants)

Државно сметководство и сметководство на непрофитни организации од д-р Зоран Миновски, Економски факултет 2004 год.

Прелиминарен нацрт-извештај за

“Буџетските процедури и управувањето со буџетот на ниво на локални власти”

втора студија на Управниот комитет за локална и регионална демократија; Совет на Европска држава 2002/docs/10E-Add

Финансиски менаџмент и контрола на јавните агенции (Financial Management of Accountants)

Син извештај (Blue Ribbon Report)