



ИЗВЕШТАЈ за корисниците на продажни места на зелените пазари

ПДД-И/ЗП

* Појолнува Управа за јавни приходи

Извештај за тековна состојба
 Месечен извештај за промени

Единствен даночен број

Скратен назив и адреса на вистинско седиште за контакт

Телефон

е-пошта

Датум и број на прием

Даночен период
 од до

Рок за поднесување

Исправка на ПДД-И/ЗП Број

ПОДАТОЦИ ЗА КОРИСНИЦИ НА ПРОДАЖНИ МЕСТА

Локација на зелен пазар:

Ред. бр.	Назив / Име и презиме на обврзник	ЕДБ / ЕМБГ на обврзник	Број на продажно место (тезга)	Вид на промена	Шифра на дејност	Период на закуп		Вкупен износ на закупнина
						од	до	

ПОДАТОЦИ ЗА СОСТАВУВАЧОТ

Назив / Име и презиме

ЕДБ / ЕМБГ Датум на пополнување

Својство Потпис

ПОДАТОЦИ ЗА ПОТПИСНИКОТ

Име и презиме

ЕМБГ Датум на пополнување

Својство Потпис

Трговецот кој организира зелен пазар на кој се врши трговија на големо и мало до Управата за јавни приходи треба да поднесе Извештај за корисниците на продажните места на зелените пазари (образец ПДД-И/ЗП), најдоцна до крајот на година која и претходи на годината за која се врши утврдување на данокот. Во извештајот се внесуваат податоци за СВД (самостојни вршители на дејност) и за ФЛ (физички лица).

За секоја промена трговецот кој организира зелен пазар до Управата за јавни приходи треба да поднесе Извештај, најдоцна до 10-ти во месецот кој следи по месецот во кој настанала промената.

Извештајот се поднесува по пат на пренос на податоци во електронска форма.

Начинот на електронско пополнување на Извештајот ПДД-И/ЗП е опишан во „Упатство за корисник“ и може да се врши:

- преку соодветна форма за внес на податоци за ПДД-И/ЗП во информациски систем на УП; или
- со импортирање на претходно подготвени податоци во соодветен .xml формат, предефиниран и поставен на информациски систем на УП.

Напомена: Доколку едно правно лице - организатор на пазар поседува повеќе зелени пазари, истиот треба да поднесе Извештај со податоци за секој одделен пазар.

При поднесувањето правното лице - организатор на пазар означува дали поднесува Извештај за тековна состојба кој се поднесува до крајот на годината или Месечен извештај за промена на податоци.

Во образецот ПДД-И/ЗП се внесуваат податоците за подносителот: Единствен даночен број, скратен назив и адреса на вистинско седиште за контакт и даночен период за кој се поднесува Извештајот.

Во Извештајот за тековна состојба како даночен период се запишува годината за која се врши утврдувањето на данокот, а во Месечниот извештај за промена на податоци како даночен период се запишува месецот во кој настанала промената (пример: правното лице до крајот на 2018 година поднесува Извештај за тековна состојба за даночен период 01.01.2019-31.12.2019 година во кој ги внесува податоците за сите корисници на продажни места кои ќе користат продажни места во 2019 година, а за промените настанати во текот на месец Јануари 2019 година, до 10-ти Февруари 2019 година поднесува Месечен извештај за промена на податоци за даночен период 01.01.2019 – 31.01.2019 година).

Ако правното лице - организатор отвори нов пазар во текот на годината, истиот поднесува Месечен извештај за промена на податоци во кој како даночен период се запишува периодот од почеток на месецот во кој е отворен пазарот до крајот на годината (пример: организаторот на пазар отвара нов пазар на 10-ти Февруари 2019 година, најдоцна до 10-ти Март 2019 година поднесува Месечен извештај за промена на податоци за даночен период 01.02.2019 – 31.12.2019 година).

Не впишувајте ништо во полињата кои ги пополнува Управата за јавни приходи.

Износите се искажуваат во денари, без дени.

Извештај за тековна состојба

Во Извештајот за тековна состојба се внесуваат податоци за сите тековни корисници на продажни места кои ќе продолжат со користење на продажни места и во годината за која се врши утврдување на данокот:

- **Локација на зелен пазар** - впишете ја адресата (улица, број и општина каде е лоциран зелениот пазар).
- **Реден број** - реден број по хронологија.
- **Назив / Име и презиме на обврзникот** - впишете го називот / името и презимето на обврзникот - корисник на локацијата на зелениот пазар (пример: Петко Петковски).
- **ЕДБ / ЕМБГ на обврзникот** - впишете го Единствениот даночен број / Единствениот матичен број на граѓанинот - обврзникот на кој е извршено изнајмувањето на продажното место на зелениот пазар (пример: 1202982450040). Ако на обврзникот изнајмувате повеќе различни продажни места на зелениот пазар, податоците за истиот обврзник за секое продажно место внесете ги во различни редови.
- **Број на продажно место (тезга)** - впишете го бројот на закупеното продажно место на корисникот на локацијата на зелениот пазар (пример: 10).
- **Вид на промена** - се пополнува само во случај на поднесување на Месечниот извештај за промени на податоци за корисниците на продажни места.
- **Шифра на дејност** - впишете ја шифрата на дејноста поврзана со предметот на продажба или услуга (пример: 46.11).
- **Период на закуп (од - до)** - впишете го периодот на времетраење на закупот од / до (пример: од 01.04.2019 до 31.12.2019).
- **Вкупен износ на закупнина** - впишете го вкупниот износ на закупнината во денари, без дени (пример: 12.500).

Месечен извештај за промени на податоци за корисници на продажни места

Во Месечниот извештај за промена на податоци се внесуваат податоци за корисниците на продажните места за кои претходниот месец настанала промена на периодот на закуп, промена на вкупниот износ на закупнина, како и податоци за нови корисници на продажни места, со внесување на целосни податоци во полињата „Период на закуп (од - до)“ и „Вкупен износ на закупнина“.

Изберете го видот на промена кој го вршите: „нов корисник“, „одјава на корисник“ или „промена на закупнина“ и пополнете на следниот начин:

- За **нов корисник** пополнете ги целосно сите податоци.
- При **одјава на корисник** извршете промена само на претходно пријавениот краен датум од „Период на закуп (од - до)“. На пример, ако корисникот на тезга бил пријавен за период на закуп (од - до) 01.01.2019 – 31.12.2019 со вкупен износ на закупнина 12.000 денари (1.000 денари месечно), а од месец Мај е прекинат договорот за закуп на тезга, тогаш во Месечниот извештај за промени за период 01.05.2019 – 31.05.2019 внесете ги податоците за корисникот и продажното место за период на закуп (од - до) 01.01.2019 – 31.05.2019 и вкупен износ на закупнина 5.000 денари.
- При **промена на износот на закупнина** пополнете две ставки, односно прво направете промена на претходно пријавениот краен датум од „Период на закуп (од - до)“ за претходно пријавениот износ на закупнина, а потоа внесете нова ставка за истиот корисник и истото продажно место (тезга) со нов датум на почеток во полето „Период на закуп (од - до)“ и со нов износ на закупнина. На пример, ако корисникот на тезга бил пријавен за период на закуп (од - до) 01.01.2019 – 31.12.2019 со вкупен износ на закупнина 12.000 денари (1.000 денари месечно), а од месец Мај е направена промена на закупнината на 1.200 денари месечно, тогаш во првата ставка внесете ги податоците за корисникот и продажното место за период на закуп (од - до) 01.01.2019 – 30.04.2019 и вкупен износ на закупнина 4.000 денари, а во втората ставка внесете ги податоците за корисникот и продажното место за период на закуп (од - до) 01.05.2019 – 31.12.2019 и вкупен износ на закупнина 9.600 денари.

Исправка на извештајот

Доколку даночниот обврзник утврди дека пријавил неточни или нецелосни податоци во Извештајот, за соодветниот даночен период должен е да изврши исправка преку поднесување на нов исправен Извештај.

При поднесување на исправка, означете го полето „Исправка на ПДД-И/ЗП“ со внесување на знакот “x” и во полето „Број“ впишете го архивскиот број на Извештајот за кој се врши исправка.

Наведете го даночниот период за кој се врши исправката.

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

Податоци за составувачот и потписникот

Кај податоци за составувач се пополнуваат податоци за даночниот обврзник или податоци за друго лице на кое му е дадено полномошно од даночниот обврзник (пр. сметководител).

Кај податоци за потписник се пополнуваат податоци за даночниот обврзник или податоци за друго лице на кое му е дадено полномошно од даночниот обврзник (пр. сметководител).