20250511121

МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ

Врз основа на член 8 став 5 од Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија за 2025 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.254/24), министерот за финансии донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ Ф-1

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на образецот Ф-1.

Член 2

Образецот Ф-1 се доставува во пишана форма во А4 формат на хартија во бела боја, како и во електронска форма.

Формата и содржината на образецот Ф-1 од ставот 1 на овој член се дадени во Прилог, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 08-2753/1
3 март 2025 година
Скопје

Министер за финансии,
м-р **Гордана Димитриеска-Кочоска,** с.р.

Прилог

Образец Ф - 1

Име на институција:
Адреса:
Скопје

Пресметката е направена за:_______________
(месец и година)

Реден број	Матичен број на граѓанинот на Република Северна Македонија	Име	Презиме	Националност	Звање	Бруто плата	Придонеси	Основна плата	Минат труд	Часови за ноќна работа	Ноќна работа	Часови за прекувремена работа	Прекувремена работа	Посебен додаток	Работа во турнус	Дежурство	Парична награда	Статус	Степен на образование	Вкупен стаж во години	Вкупен стаж во месеци	Вкупен стаж во државна управа	Пол	Вид на работен однос	Вид на промена	Датум на промена	Раздел РКБ
1	2	3	4	5	6	7(9+10+12+14+15+16+17+18)	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Вкупно																											

Министер/Претседател/Директор/ Секретар:

Изготвил:
Контролирал:
Одобрил:

Напомена:
Колоните од 2 до 6 да се пополнат како текст
Колоните од 7 до 16 да се пополнат со бројки (без децимали и без одвојување по три цифри)
Колоните од 17 до 26 да се пополнат како текст

Упатство за пополнување на образецот Ф-1

1. Во делот „Име на институција“ се впишува името на институцијата.
2. Во делот „Адреса“ се впишува адресата на која се наоѓа институцијата.
3. Во делот „Пресметката е направена за“ се впишува месецот и годината за кој се однесува исплатата.
4. Во табелата во колоната 1 „Реден број“ се впишува редниот број на вработениот.
5. Во колоната 2 „Матичен број на граѓанинот на Република Северна Македонија“ се впишува матичниот број на вработениот (кој содржи 13 цифри).
6. Во колоната 3 „Име“ се впишува името на вработениот.
7. Во колоната 4 „Презиме“ се впишува презимето на вработениот.
8. Во колонта 5 „Националност“ се впишува националната припадност на вработениот на тој начин што се впишува првата буква од националноста и тоа: за Македонци-М, Албанци-А, Турци-Т, Власи-В, Срби-С, Роми-Р, Бошњаци-Б и за другите – Д.
9. Во колоната 6 „Звање“ се впишува звањето на вработениот согласно решението за распоредување на работното место.
10. Во колоната 7 „Бруто плата“ се впишува износот на вкупно бруто плата на вработениот односно збирот од колоните 9, 10, 12, 14, 15, 16, 17 и 18.
11. Во колоната 8 „Придонеси“ се впишуваат вкупните придонеси на вработениот.
12. Во колоната 9 „Основна плата“ се впишува износот на основна бруто плата на вработениот согласно решението за утврдување на плата.
13. Во колоната 10 „Минат труд“ се впишува износот за минат труд на вработениот.
14. Во колоната 11 „Часови за ноќна работа“ се впишува број на часови за ноќна работа на вработениот.
15. Во колоната 12 „Ноќна работа“ се впишува износот за ноќна работа на вработениот.
16. Во колоната 13 „Часови за прекувремена работа“ се впишува бројот на часовите за прекувремена работа на вработениот.
17. Во колоната 14 „Прекувремена работа“ се впишува износот за прекувремена работа на вработениот .
18. Во колоната 15 „Посебен додаток“ се впишува износот на посебниот додаток и тоа за: степен на кариера, инспектори, колективни договори, бенифициран стаж, уредба за додаток на плата на вработените, менторство, раководител на паралелка, функционален додаток и сл.
19. Во колоната 16 „Работа во турнус“ се впишува износот за работа во турнус на вработениот.
20. Во колоната 17 „Дежурство“ се впишува износот за дежурство на вработениот.
21. Во колоната 18 „Парична награда“ се впишува износот за надоместок за успешност во работењето на вработениот.

22. Во колоната 19 „Статус“ се впишува статусот на вработениот (Р- работници; Д- административни службеници, Ф – функционери и А – за вработени во Дипломатско конзуларни претставништва).
23. Во колоната 20 „Степен на образование“ се впишува степенот на образование на вработениот (1 за ниско квалификуван работник , 2 за полу квалификуван работник, 3 за основно образование, 4 квалификуван работник, 5 за средно образование, 6 за високо квалификуван работник , 7 за вишо образование, 8 за високо образование, 9 за магистер и 10 за доктор на науки).
24. Во колоната 21 „Вкупен стаж во години“ се впишува вкупниот стаж во години на вработениот.
25. Во колоната 22 „Вкупен стаж во месеци“ се впишува вкупниот стаж во месеци на вработениот.
26. Во колоната 23 „Вкупен стаж во државна управа“ се впишува вкупниот стаж на вработениот во органите на државната управа со следните ознаки: Н- за стаж до три години, А – за стаж од три до шест години, Б – за стаж од шест до девет години, В – за стаж од девет до 12 години и Г – за стаж над 12 години.
27. Во колоната 24 „Пол“ се впишува полот на вработениот и тоа: 1 - за мажи и 2 - за жени.
28. Во колоната 25 „Вид на работен однос“ се впишува видот на работниот однос на вработениот и тоа: 1 – на неопределено, 2 – на определено и 3 – на апанажа.
29. Во колоната 26 „Вид на промена“ се впишува видот на промена на врботениот и тоа: 1 - редовно пензионирање, 2 - предвремено пензионирање, 3 - технолошки вишок, 4- отказ од работодавачот, 5 – заминување со спогодба, 6 – отказ по друг основ (по барање на вработениот, поради завршеток на определено време, поради смрт), 7 – ново вработување, 8 – вработување со превземање, 10 – именување на функционер, 11 – боледување, 12 – боледување на товар на Фонд за здравствено осигурување на Република Северна Македонија, 13 – породилно отсуство, 14 – неплатено отсуство, 16 – мирување на работен однос и 66 – вратен со судска пресуда.
30. Во колоната 27 „Датум на промена“ се впишува датумот кога е започната промената кај вработениот и истиот треба да е во форма ден (дд). месец (мм). година (гггг).
31. Во колоната 28 „Раздел РКБ“ се впишува разделот и регистарскиот кориснички број на секој буџетски корисник и единка корисник.
32. Во делот „Министер/Претседател/Директор/Секретар“ се потпишува функционерот или овластеното лице на институцијата.
33. Во делот „Изготвил, контролирал и одобрил“ се потпишува вработениот кој го изработил, контролирал и одобрил Образецот Ф-1.