РЕГУЛАТОРНА КОМИСИЈА ЗА ДОМУВАЊЕ

Врз основа на член 31 став 3 и член 109 став 1 точка 1 и точка 7 од Законот за Домување Законот за домување ("Службен весник на РМ" бр.99/2009, бр.57/2010, бр.36/2011, бр.54/2011, бр.13/2012, бр.55/2013, бр.163/2013, бр.42/2014, бр.199/2014, бр.146/2015, бр.31/2016, бр.64/2018) и ("Службен весник на Република Северна Македонија" бр.302/2020, бр.150/2022, бр.224/2024 и бр.160/2025), Регулаторната комисија за домување донесе:

ПРАВИЛНИК
за содржината на деталниот финансиски извештај за работењето на управителот или заедницата на сопственици

Член 1

Со овој Правилник се уредува содржината на деталниот финансиски извештај за работењето на управителот или заедницата на сопственици.

Член 2

Управителот или претседателот на заедницата на сопственици е должен да изготвува месечен и годишен детален финансиски извештај за своето работење до сопствениците на посебните делови или завршен финансиски извештај во случај на престанок или раскинување на договорот за управување.

Член 3

Деталниот финансискиот извештај за работењето на управителот или заедницата на сопственици е месечен, годишен и завршен.

Член 4

Во деталниот финансиски извештај за работењето на управителот или заедницата на сопственици се содржани податоци за:
-сите уплати од страна на сопствениците на посебните делови;
-обврски за плаќање кон управителот или заедницата на сопственици од страна на сопствениците на посебните делови; и
-посебен преглед на сопственици за кои се води постапка за присилна наплата
-доспеани и ненамирени долгови

Член 5

Посебниот преглед на сопственици на посебни делови за кои се води постапка за присилна наплата содржи:
- податоци за поднесени барања за присилна наплата, со датум и архивски број на поднесеното барање;
-број на посебниот дел од зградата во сопственост на должникот
- износ за кој се товари,

-период за кој се однесува обврската за плаќање на заостанатиот долг,
- контакт телефон и/или емаил адреса на должникот.

Член 6

Месечниот извештај за работењето на управителот или заедницата на сопственици се издава во тековниот месец за претходниот.
Годишниот извештај за работењето на управителот или заедницата на сопственици се издава на крајот на фискалната година.
Завршниот финансиски извештај се издава во случај на раскинување или престанок на договорот за управување.

Член 7

Месечниот извештај за работењето на управителот или заедницата на сопственици е содржан во издадената фактура со пресметка за секој сопственик на посебен дел во тековниот месец за претходниот уредено со Упатството за начинот на подготовка на пресметката за направени трошоци донесено од страна на Регулаторна комисија за домување.

Член 8

Годишниот извештај за работењето на управителот или заедницата на сопственици ги содржи сумарно податоците од месечните извештаи во текот на фискалната годината.

Член 9

Завршниот финансиски извештај содржи податоци за паричните средства евидентирани на сметката за зградата до денот на престанок со управувањето кои управителот е должен задолжително да ги пренесе на новиот управител, заедница на сопственици или претставникот на сопствениците на посебни делови, во рок од осум дена од истекот на отказниот рок.
Документацијата од завршниот извештај, односно деталниот финанскиски извештај, заедно со прегледот на должници за присилна наплата и преносот на паричните средства, сите договори, дозволи, одобренија и други исправи, односно комплетната документација што се однесува на управувањето со зградата, задолжително треба да се предадат на новиот управител, заедницата на сопственици или претставник на сопствениците на посебни делови, во зависност од тоа кој понатаму ќе управува со зградата (прикажано во прилог 1).

Член 10

Овој Правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавување во "Службен весник на Република Македонија", а се применува во рок од три месеци од денот на објавувањето во"Службен весник на Република Македонија".

Бр.01-609/1
Од 03.11.2025год.
С к о п ј е

Претседател на Регулаторна комисија
за домување
М-р Зоран Маџовски

ПРИЛОГ 1

ЗАВРШЕН И ДЕТАЛЕН ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАЈ
(за период на управување)

Реденбр.	Опис	**побарување**	**реализирано**	**Крајна состојба**
1	Ф-ри потрошена електрична енергија			
2	Ф-ри потрошена вода			
3	Поправки на лифт			
4	Сервисирање и одржување на лифт			
5	Договор со трето лице			
6				

Предал
Предходен управител:
(име и презиме)

М.П

Овластен претставник

(име и презиме)

Примил
Нов управител:
(име и презиме)

М.П