



КПУ 3/2026

Датум: 28.10.2026 (среда)

Начин на следење: Online



www.profit.com.mk
konto@profit.mk
02 609 1551



mojkonsultant.mk | globalgroup.mk
info@globalgroup.mk
02 5126 533

Пријава со пополнување на формулар од Веб страната на еден од организаторите најдоцна до 26.10.2026

ПРОГРАМА ЗА КПУ ОБУКА

Време	ТЕМА	Предавач	КПУ часови
	МСС 2 и Оддел 13 од МСФИ за МСЕ		
	МСС и МСФИ		
9:00-10:20	- Мерење на набавната вредност на залихите со вклучување на: трошоци за набавка, трошоци за конверзија и други трошоци; - Поделба на трошоците за конверзија на директни и индиректни, варијабилни и фиксни; - Техники за мерење на залихите: метод на малопродажба, стандардни трошоци - Трошочни формули: специфична идентификација, ФИФО, просечни пондерирани цени; - Мерење по нето реализациона вредност; - Признавање на залихата како расход; - Практични примери: увоз, трговија на големо и мало, производство.	М-р Благоја Грозданов	2
	ДДВ содржан во залихи наменети за продажба пред регистрација за целите на ДДВ		
	Законска регулатива, даноци и даночен систем		
10:20-10:40	Практичен пример за пополнување на ДДВ пријава за прв период по регистрација за цели на ДДВ со затечена залиха: - Дефинирање на правото на одбивка согласно ЗДДВ; - Правен основ за одбивка на влезното ДДВ; - Предуслови за користење на правото; - Попис на залихата пред моментот на регистрација; - Сметководствена евиденција;	М-р Благоја Грозданов	0,5
	Евиденција и даночен третман од аспект на ДДВ на промет со моторни возила: член 19, ст. (7) и чл. 23, ст. (1), т. 20 од ЗДДВ		
	Законска регулатива, даноци и даночен систем		
10:40-11:00	- Евиденција на увезено моторно патничко возило од страна на авто плац и од страна на услужна фирма (општа дејност); - Евиденција на продажба на увезено на моторно возило од страна на авто плацот и од страна на услужната фирма;	М-р Благоја Грозданов	0,5

	- Евиденција на набавка на половно моторно возило од физичко лице, од страна на авто плац и од страна на услужна фирма (општа дејност); - Евиденција на продажбата на возилото набавено од физичко лице од авто плацот и од услужната фирма.		
11:00-11:20	Пауза, 20 мин		
	Организирана исхрана и превоз од и до работа: даночен третман од аспект на ЗДЛД, ЗДД и ЗДДВ		
	Законска регулатива, даноци и даночен систем		
11:20-12:00	- Нормативно уредување, - Од аспект на ЗДЛД, - Од аспект на ЗДД, - Од аспект на ЗДДВ, ○ Организирана исхрана од аспект на ЗДДВ: ▪ Дали организираната исхрана претставува промет од аспект на ЗДДВ? ▪ Кое е местото на прометот од аспект на ЗДДВ? ▪ Како се утврдува даночната основа? ▪ Која даночна стапка би се применила? ▪ Дали постои право на одбивка на влезниот ДДВ за добрата и/или услугите набавени за организирање на исхрана? ○ Организиран превоз од аспект на ЗДДВ: ▪ Дали кај организираниот превоз постои промет од аспект на ЗДДВ? Дали кај организираниот превоз постои право на одбивка на влезниот ДДВ за набавените добра и/или услуги?	М-р Благоја Грозданов	1
	Е-ФАКТУРА ВО ПРАКТИКАТА		
	Законска регулатива, даноци и даночен систем		
12:00-12:40	- Актуелна нормативна рамка и фази на примена. - Осврт на електронското фактурирање и неговото значење за компаниите и сметководителите - Динамика на воведување на е-фактурата – предложени рокови, фази на доброволна и задолжителна примена и преодни правила по категории обврзници. - Кој ќе биде опфатен со електронското фактурирање? – обврски на издавачите и	М-р Јани Павловски	1

	примателите, третман на ДДВ-обврзниците, лицата што не се регистрирани за ДДВ и јавниот сектор. - Што претставува е-фактура и што ја разликува од фактура испратена по е-пошта? – задолжителни податоци, електронски формат и услови за правна валидност.		
12:40-12:50	Пауза, 10 мин		
	Е-ФАКТУРА ВО ПРАКТИКАТА		
	Законска регулатива, даноци и даночен систем		
12:50-13:50	- Регистрација и пристап до системот – овластени лица, кориснички права, електронски сертификати и пристап на надворешните сметководствени бироа. - Кои документи ќе се издаваат и евидентираат преку системот? – редовни, авансни и конечни фактури, книжни одобренија и задолжувања, испратници и други поврзани документи. - Од издавање до прием на е-фактурата – постапка на креирање, испраќање и проверка, следење на статусите и утврдување на моментот на издавање и прием. - Прифаќање и одбивање на е-фактурите – предложени рокови за постапување, последици од непостапување и решавање на несогласувањата меѓу деловните партнери. - Исправка на грешки и сторнирање – постапување при погрешни податоци, дуплирана фактура, променета цена, дополнителен попуст и враќање на стока. - Е-фактурата и ДДВ-евиденциите – поврзаност со настанувањето на даночниот долг, одбивката на претходниот данок и усогласувањето на сметководствените евиденции. - Посебни трансакции и исклучоци од опфатот – авансни плаќања, делумни испораки, промет со физички лица и трансакции со странски деловни партнери. - Испратници и придружна документација – предложени рокови за евидентирање, поврзување со фактурите и контрола на усогласеноста на документите. - Користење на веб-апликацијата и поврзување со сметководствен софтвер – можности за автоматизација, размена на податоци и избегнување двојно евидентирање.		1,5

	- Постапување при технички проблеми и достапност на системот – предложени постапки за документирање на прекилот и последователно доставување на документите. - Чување, заштита и контрола на електронската документација – пристап до архивата, следливост на промените, надзор и предложена прекршочна одговорност. - Практична подготовка на компаниите и сметководствените служби – поделба на одговорностите, усогласување на податоците за клиентите, интерни процедури и контролна листа за премин кон е-фактура. - Промптови за користење на алатки од областа на ВИ за цели на автоматизација на процеси. - Практични примери, најчести грешки и одговори на прашања – обработка на типични ситуации од секојдневното фактурирање и книжење.		
	МСС 8: сметководствени политики, проценки и грешки		
	МСС и МСФИ		
13:50-14:50	- Цел, опфат и основни барања на МСС 8. - Избор и доследна примена на сметководствените политики. - Промени во сметководствените политики – услови и ретроспективна примена. - Сметководствени проценки – промени и проспективно признавање на ефектите. - Разграничување меѓу промена на сметководствена политика, промена на проценка и исправка на грешка. - Идентификување и исправка на материјални грешки од претходни периоди. - Корекција на почетните салда и преправање на споредбените податоци во финансиските извештаи. - Материјалност и ограничувања при ретроспективна примена. - Документирање на сметководствените одлуки и обелоденувања во белешките кон финансиските извештаи. - Практични примери, книжења и дискусија: залихи, амортизација, резервирања и пропуштени фактури.	М-р Симона Павловска	1,5
ВКУПНО			8 часа

Цената изнесува вкупно 2.000 денари + 18% ДДВ, односно вкупно 2.360 денари по слушател. Уплатата се врши на една од трансакциските сметки на организаторите, по пополнета и испратена пријава за посета на обуката на формуларот кој може да го најдете на Веб страницата и по издадена фактура.