



А Г Е Н Д А

за интерактивна обука на тема:

ПОПИС НА СРЕДСТВАТА И ИЗВОРИТЕ НА СРЕДСТВАТА КАЈ БУЏЕТСКИТЕ КОРИСНИЦИ, ЕДИНКИТЕ КОРИСНИЦИ, ЈАВНИТЕ УСТАНОВИ, ЈАВНИТЕ ПРЕТПРИЈАТИЈА, ТРГОВСКИТЕ ДРУШТВА И ДРУГИ ПРАВНИ ЛИЦА, ТРЕТМАН И КНИЖЕЊА НА РАЗЛИКИТЕ ПО ПОПИС

(20 декември 2018 во Хотел „City Park“ – Скопје)

09.45–10.00 Пристигнување и регистрација на учесниците

10.00–11.00 Подготвителни активности за отпочнување на постапката на попис

Буџетите и буџетските корисници, како и трговските друштва се должни најмалку еднаш годишно во деловната година да извршат попис на средствата и обврските и да ја усогласат сметководствената состојба на средствата и обврските со фактичката состојба утврдена со пописот.

- **Регулативата која го пропишува начинот на реализација на пописот;**
- **Подготовки за успешен и ефикасен попис;**
- **Предмет на пописот;**
- **Начини и методи на вршење попис;**
- **Обврски на комисијата/комисиите за попис.**

Презентирање на процедура за начинот на вршење попис.

Предлози и препораки за надминување на проблемите во процесот на подготовка и организација на постапката за попис.

Прашања и дискусија.

11.00–11.30 Кафе-пауза

11.30–12.30 Активности за реализација на постапката на попис

Правилно спроведениот попис е значаен за утврдување на физичките количини на залихите и средствата како и запишување на побарувањата и обврски со кои располага еден буџетски корисник или друштво на одреден датум, како и заради споредба на фактичката состојба со сметководствената состојба.

- **План за работа на пописна комисија**
- **Пописни листи**
- **Извршување на попис**
- **Утврдување на фактичка состојба**

Практични примери и вежби, пополнување на пописни листи.

Предлози и препораки за надминување на проблемите во процесот на извршување на пописот.

Прашања и дискусија.



SYMPOSION

12.30–13.30 Пауза за ручек

13.30–15.00 Активности за усогласување на фактичката со сметководствената состојба и известување од извршениот попис

Извештајот од извршениот попис со детални насоки за постапување, се разгледува и одобрува од раководното лице односно надлежните органи:

- Усогласување на фактичка со сметководствена состојба,
- Разлики по попис, кусоци и вишоци, даночен третман,
- Амортизација и ревалоризација,
- Извештај од извршен попис и негово усвојување,
- Евидентирање на констатираните разлики по попис.

Практични примери и вежби.

Предлози и препораки за надминување на проблемите во процесот на усогласување на фактичката со сметководствената состојба, Извештај од спроведениот попис,

Прашања и дискусија.

НАПОМЕНА:

Можни се измени во Агендата, согласно потребите на учесниците и развиените дискусии за време на семинарот.

Предавачи

• **м-р Цвета Ристовска**, вработена во Државниот завод за ревизија како помошник на Главниот државен ревизор. Има долгогодишно искуство во изработката на финансиските извештаи и завршната сметка, како и во областа на ревизијата на финансиските извештаи. Како стручњак од практиката, изведува настава по предметот Ревизија на Економскиот факултет при Универзитетот за туризам и менаџмент во Скопје.

• **м-р Љубица Тошевска**, овластен ревизор, вработена во Државниот завод за ревизија како Раководител на ревизија. Има долгогодишно искуство во изработка на финансиските извештаи и завршната сметка, како и во областа на ревизијата на финансиските извештаи.