ПРИРАЧНИК ЗА РАБОТА ВО ВИРТУЕЛНИ КОМПАНИИ ВО РАМКИТЕ
НА ПРОЕКТОТ ЕРАЗМУС + КА-210 ВЕТ
„УЧИМЕ ПРЕКУ РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕ И СЕ ПОДГОТВУВАМЕ ЗА РАБОТА ВО СТОПАНСТВОТО“

ПРИРАЧНИК ЗА РАБОТА ВО ВИРТУЕЛНИ КОМПАНИИ

Координатор на проектот:

Економско-угостителска школа „Вук Караџиќ“ Велика Плана,
Република Србија

Партнер на проектот:

Општинско средно училиште „Јовче Тесличков“ Велес,
Република Северна Македонија

ПРИРАЧНИК ЗА РАБОТА ВО ВИРТУЕЛНИ КОМПАНИИ ВО РАМКИТЕ НА ПРОЕКТОТ ЕРАЗМУС + КА-210 ВЕТ

„УЧИМЕ ПРЕКУ РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕ И СЕ ПОДГОТВУВАМЕ ЗА РАБОТА ВО СТОПАНСТВОТО“

Автори на прирачникот и членови на проектниот тим:

Оливера Стошиќ, координатор на проектот и наставник по група економски предмети

м-р Васко Трајковски, директор и наставник по група економски предмети

Дејан Петровиќ, програмер и наставник по информатика

Антонио Пановски, наставник по група економски предмети и информатика

Марко Миловановић, наставник по компјутерски науки и информатика

Стратешки партнер во реализација на проектот е компаниа ДИС Крњево Велика Плана, Република Србија

Овој прирачник е бесплатен примерок наменет за ученици во средни стручни училиште од економска струка, а особено за образовните профили Бизиис администратор и Економски техничар.

Проектот е финансиран од страна на Еразмус + а за имплементација на проектот одговорна е Национална агенција Фондација Темпус во Белград.

VIRTUELCO

С О Д Р Ж И Н А

ВОВЕДЕН ДЕЛ 1
СКЛАДИШНА СЛУЖБА 3
1. АКТИВНОСТИ ВО СКЛАДИШНА СЛУЖБА 3
1.1 Прием на стока во магацин 4
1.1.1 Налог за прием на стока во магацин 6
1.2 Креирање приемница на платформа 8
1.3 Издавање стока од магацин 9
1.3.1 Налог за издавање стока од магацин 10
1.4 Креирање испратница 12
1.5 Магацинска евиденција 13
1.5.1 Ажурирање на лагер листа 165
1.6 Составување комисиски записник 18
НАБАВНА СЛУЖБА 202
2. АКТИВНОСТИ ВО НАБАВНА СЛУЖБА 23
2.1 Истражување на пазарот 23
2.2 Барање на понуда од добавувач 24
ПРОДАЖНА СЛУЖБА 30
3. АКТИВНОСТИ ВО ПРОДАЖНА СЛУЖБА 31
3.1 Креирање понуда 32
4. АКТИВНОСТИ ЗА НАБАВКА ВО СТРАНСТВО 42
4.1 Меѓународни трговски правила INCOTERMS 43
4.2 Контролник за увоз 43
4.3 Единствен царински документ - ЕЦД 48
5. АКТИВНОСТИ ЗА ПРОДАЖБА ВО СТРАНСТВО 52
5.1 Контролник за извоз 53
5.2 Единствен царински документ - ЕЦД 57
ФИНАНСИСКА СЛУЖБА 60
6. АКТИВНОСТИ ВО ФИНАНСИСКА СЛУЖБА 61
6.1 Утврдување имот на компанија - попис на имот 62
6.2 Изработка на почетен инвентар и биланс 64
6.3 Водење на деловни книги 65
6.4 Благајничко работење 67
6.5 Платен промет 70
6.6 Извод од банка 71
6.7 Прием на режиски фактури 72
6.8 Утврдување на финансиски резултат 74

VIRTUELCO

ВОВЕДЕН ДЕЛ

Во стопанството работат компании од различни дејности, а меѓу нив се воспоставува деловна соработка во зависност од деловните интереси.
За да го доближиме работењето на реалните компании, во економските училишта според стара наставна програма се изучуваше предметот Практична настава – Ученичка компанија. Учениците во текот на цела учебна година работеа на основање компанја со сове име, дејност на делување, сектори и вработени. Во склоп на наставата учениците се запознаваа и ги изучуваат документите што се користат во секој од секторите и постапката на нивно пополнување. Од 2019 година со воведување на нов концепт на образование според модуларно дизајнирани програми, задолжително е воведено Учење преку работа кај работодавач како дел од практичното образование, со што учениците реализираат практична настава во компании, со 4 часа во трета и шест часа во четврта година. Паралелно со тоа се воведоа и Содржини програмирани од училиштето: Ученичка компанија – претприемачка практика за млади, во трета година со неделен фонд од два часа.

Во нашиот прирачник ќе користиме примери од две компании кои воспоставуваат деловна соработка врз основа на набавка (купување) производи за понатамошна продажба.

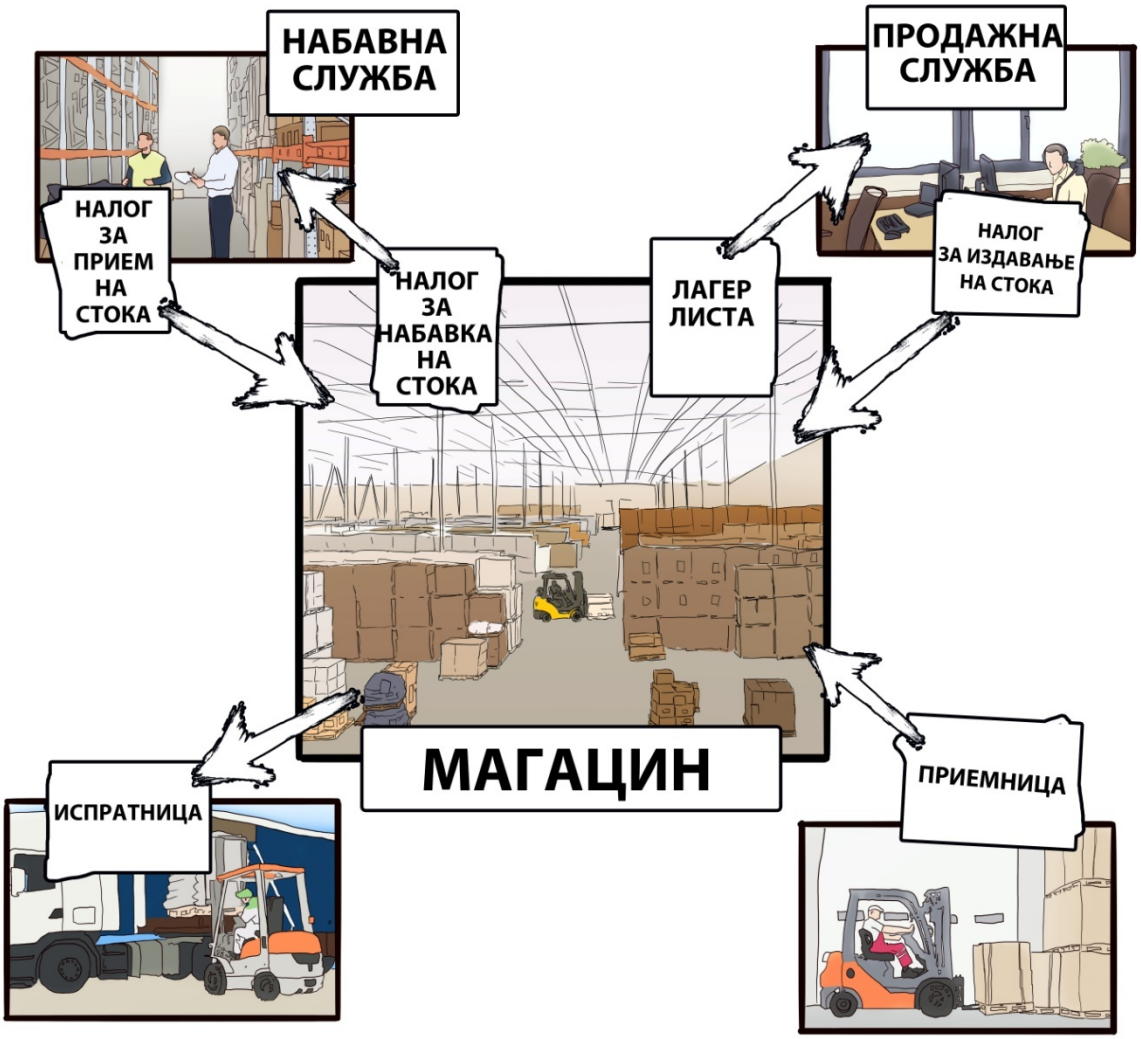
Прва компанија :
„ДОО Калос 69“, дејност – трговија со кондиторски производи.

Втора компанија:
“Морито ДОО”, дејност – производство на прехранбени производи.

ДОО “КАЛОС 69”	**Морито ДОО**
Кукушка бр. 39 аЧ- – Велес	**Ул. Гоце Делчев бб - Битола**
ЕМБС: 656532323232	**ЕМБС: 6565345432**
Даночен број: 62626262	**Даночен број: 62626353**
Жиро-сметка: 2200002265562323	**Жиро-сметка: 2200002265566754**
E-mail: kalos69@yahoo.com	**E-mail: morito123@yahoo.com**

VIRTUELCO

СКЛАДИШНА СЛУЖБА



Графички приказ на проток на документи во складишна служба

1. АКТИВНОСТИ ВО СКЛАДИШНА СЛУЖБА

СКЛАДИШНИ РАБОТИ ги претставуваат сите активности кои обезбедуваат непречен прием на стока, издавање на стоката и складирање. Целта е да се зачува вредноста на стоката која е предадена на складирање, а во исто време да се постигнат минимални трошоци при складирање. Сите работи за правилно постапување со стоката на залиха, навремена порачка на сотка која недостасува и водење на магацинска евиденција, ги извршува СКЛАДИШНА СЛУЖБА.

СКЛАДИШТЕ/МАГАЦИН е издвоена и посебно уредена просторија во која се врши прием, сместување и подготовка за испорака на суровини, полупроизводи и готови производи според дадениот налог.

Задачи на магацинската служба се следните:

- Квантитативен и квалитативен прием на стока
- Составување приемница за прием на стока по основ на налог
- Составување испратница за издавање на стоката по основ на налог
- Составување на комисиски записник
- Составување лагер листа врз основа на промена на магацински картици
- Ажурно водење магацинска евиденција

Документи кои треба да се евидентираат во оваа служба се:

- Приемица
- Испратница
- Магацинска картица
- Лагер листа
- Налог за набавка на стока (за дополнување на залиха)
- Налог за продажба на стока (за продажба на стока на лагер)

VIRTUELCO

1.1 Прием на стока во магацин

После квалитативен и квантитативен преглед на пристигнатиот материјал (стока) во магацин од страна на магационерот, се издава документ наречен **приемница**.

Овој документ обично содржи реден број и датум на прием, име на добавувачот, вид на стока и количина по единечна мера, цена на стоката без ДДВ, потпис на магационерот итн.

Приемницата се формира врз основа на *налог за прием на стоката* во магацин, кој претходно го издава **набавната служба** на истата компанија.

ПРИЕМНИЦА – е документ кој се издава со прифаќање на материјалот (стоката) и негова квалитативна и квантитативна проверка. Приемницата обично ги содржи следните делови: датум на приемот, реден број на приемницата, име на добавувачот, вид на стоката, количество и квалитет на стоката, цена на стоката, вид и број на парчиња според амбалажа, потпис на раководителот на складиштето и сл.
Квалитативната и квантитативната проверка на пристигнатата стока ја врши посебна комисија на претпријатието која ја сочинуваат претставници од скласидшната служба и слуѓбата за контрола на квалитет.

VIRTUELCO

ДОО “КАЛОС 69”

Учебна ____ год

Кукушка бр. 39 – Велес
Телефон: 043-222-222

E-mail: kalos69@yahoo.com
Жиро-сметка: 2200002265562323

ДБ: 62626262, МБ: 656532323232

Добавувач:
_____
_____

ПРИЕМНИЦА Бр._____

_____ Место _____

ги примивме следниве стоки – по документ : факт бр_____

Рб	Катало-шки број	Производ	Единечна мерка	Коли-чина	Цена без ДДВ	ДДВ стапка	ДДВ износ	Цена со ДДВ	Вкупен износ со ДДВ
1	11	Чипс	Парче	70	56	5%	2,8	58,8	4,527.6
2	19	Чоколадо (лешник)	Парче	30	53	5%	2,65	55,65	16,695.00
		Вкупно:							21,222.6

Заклучно со реден бр.2 (два)

Предал_____

Примил _____

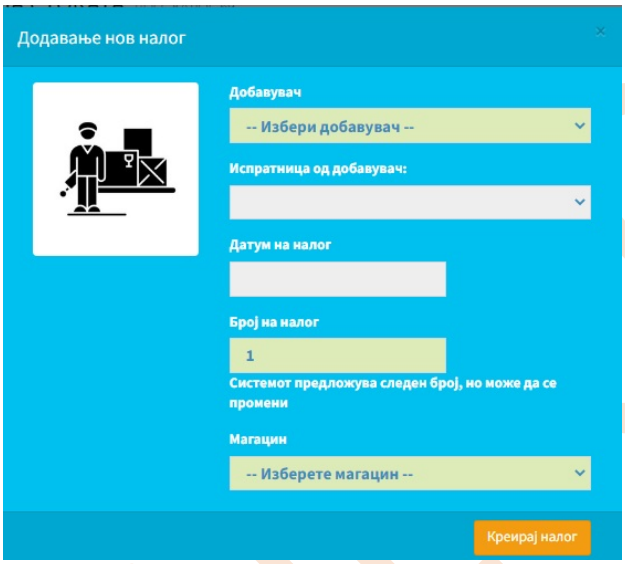
(Потпис на магационер)

VIRTUE

Пополнувањето на приемницата на платформата се состои од неколку чекори и изгледа вака:

1.1.1 Налог за прием на стока во магацин

Налогот за прием на стока во магацин се составува врз основа на испратница од добавувачот, па затоа при креирање на налогот потребно е прво да се избере добавувач, а веднаш потоа и број на неговата испратница.



Слика 1: *Креирање нов налог за прием на стока во магацин*

Во понатамошната постапка, останува да се пополнат полињата за внес на податоци како што се датум, број на налог и магацин во кој треба да се прими стоката (слика 1).

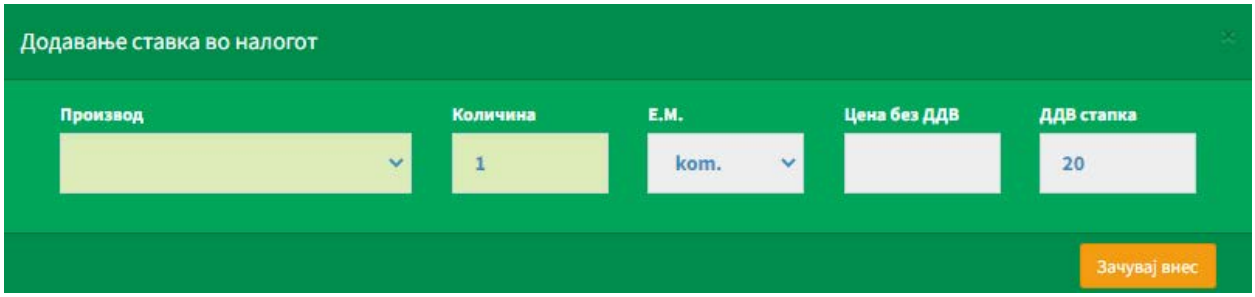
Пополнување на налог

Кога документот е креиран, останува да се пополнат податоци за стоката што треба да се прими во магацин.

При пополнување на податоци за стоката, треба да се преземат следните чекори:

1. Изберете производ
2. Внесете количина на пристигна стока

Нема потреба од внесување податоци како што се шифра на производ, назив, единечна мера, цена и ДДВ, затоа што тие се претходно внесени при формирање на виртуелната компанија. Треба само да изберете производ од понудената листа на претходно креираните производи.



Слика 2: *Додавање ставки во налогот*

Квалитативна и квантитативна проверка на влезната стока врши посебна комисија која ја сочинуваат:

- *претставници од магацинска служба* (магационер)
- *претставници од набавна служба*(референт за набавка), како и
- *претставник од добавувачот*(возач).

Доколку е се во ред, документот се „завршува“, со тоа што се заклучува за понатамошни промени и се испраќа е-меил на складишна служба дека документот е креиран и на негова сонова може да се составува приемница.

ДОО „КАЛОС 69“
Кукушка 39 а, Велес
Телефон: 043222222
E-mail: jtkalos69@gmail.com
Жиро-смтка: 2200002265562323
Даночен број: 62626262, ЕМБС: 656532323232

Учебна: 2021/2022

Добавувач: МОРИТО ДОО
Адреса: Гоце Делчев ББ
Место: Битола
Држава: Северна Македонија

НАЛОГ ЗА ПРИЕМ НА СТОКА БР. 001 - 21/22
Датум: 09.09.2022 , Место: Велес

Магацин: КСМ-001

Врз основа на испратница од добавувачот бр. 001 - 21/22 ја прифаќаме следната стока:

Рб	Шифра	Производ	Е.М.	Количина	Цена без ДДВ	Вкупен износ без ДДВ
1	ЧПС-001	ЧИПС - ПИПЕРКА	парче	70	49,00	3.430,00
2	ЧК-001	ЧОКОЛАДО СО ЛЕШНИК	парче	30	34,00	1.020,00
					ВКУПНО:	**4.450,00**

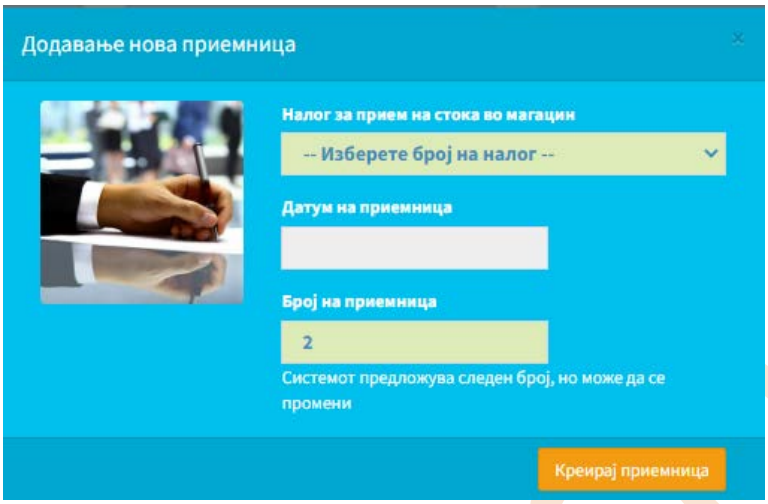
Заклучно со реден број: 2

Референт за набавка: _____
(Мирко Набевски)

Стоката ја издал: _____
(Потпис на магационерот)
(Мирко Склодовски)

Слика 3: *Налог за прием на стока во магацин од добавувачот Морито ДОО*

1.2 Креирање приемница на платформа



Слика 4: *Креирање приемница*

Прв чекор е избор на број на налог, а потоа се внесува датум и број на приемница.

ДОО „КАЛОС 69“
Кукушка 39 а, 1400 Велес
Телефон: 043222222
E-mail: jtkalos69@gmail.com
Жиро-сметка: 2200002265562323
ДАНОЧЕН БРОЈ: 62626262, ЕМБС: 656532323232

Учебна: 2021/2022

Добавувач: МОРИТО ДОО
Адреса: Гоце Делчев ББ
Место: 7500 Битола
Држава: Северна Македонија

ПРИЕМНИЦА Бр. 001 - 21/22

Датум: 09.09.2022 , Место: Велес

Магацин: КСМ-001

Врз основа на налог за прием на стока бр. 001 - 21/22 ја прифаќаме следната стока:

Рб	Шифра	Производ	Е.М.	Количина	Цена без ДДВ	ДДВ стапка	ДДВ износ	Цена со ДДВ	Вкупен износ со ДДВ
1	ЧПС-001	ЧИПС - ПИПЕРКА	парче	70	49,00	18,00	8,82	57,82	4.047,40
2	ЧК-001	Чоколадо со лешник	парче	30	34,00	18,00	6,12	40,12	1.203,60
								ВКУПНО:	**5.251,00**

Заклучно со реден број: 2

Стоката ја предал: _____
(Бобан Драјверов)

Стоката ја примил: _____
(Потпис на магационерот)
(Мирко Склодовски)

Слика 5: *Приемница 001-21/22 од добавувачот Морито ДОО*

Креираниот документ треба да се пополни со податоци за стоката, водејќи сметка за податоците од налогот за прием на стока во магацинот. Слично како и кај налогот и овој документ треба да се „заврши“ со што тој ќе биде заклучен и ќе се генерира е-меил за новиот документ. Во овој случај постои разлика, така што во текот на заклучувањето ќе се изврши рекалкулација на состојбата во магацинот на сопствените производи МСП-001.

1.3 Издавање стока од магацин

Кога продажната служба договори продажба на стока, во складишната служба испраќа *налог заиздавање стока*. Врз основа на тоа, во складишната служба се издава документ кој се нарекува испратница.

Според тоа, кога се намалува количина на стока во магацин, магационерот составува испратница. Овој документ содржи реден број и датум на издавање, име на купувач, вид на стока, количина (број на парчиња според пакување), цена без ДДВ, податоци за возилото и возачот, како и потписи на возачот и магационерот.

Испратницата се формира врз основа на *налогот за издавање стока* од магацин, кој претходно го издава **продажната служба** на истата компанија.

ИСПРАТНИЦА – е документ кој го издава посебна испратна служба во склоп на складиштето, задолжена за пакување на стоката, товарање, превоз, истовар и предавање на стоката на купувачот. Овој документ ја следи стоката и се предава заедно со стоката.

ДОО "КАЛОС 69"

Учебна _____ год

Кукушка бр. 39 – Велес
Телефон: 043-222-222

E-mail: kalos69@yahoo.com
Жиро-сметка: 2200002265562323

Пиб: 62626262, МБ: 656532323232

Купувач:
_____
_____

Испратница Бр. ____

Датум____ Место _____

Магацин бр:
_____

Рб.	Каталош-ки број	Производ	Единечна мерка	Количина	Цена без ДДВ	Вкупен износ без ДДВ
1	74	Пепси 0,33 - лименка	Парче	200	27	5,400
2	115	Бисквити – 400 гр	Парче	160	48	7,680
		Вкупно:				13,080

Заклучно со реден бр.2 (два)

Податоци за возачот и возилото_____ _____

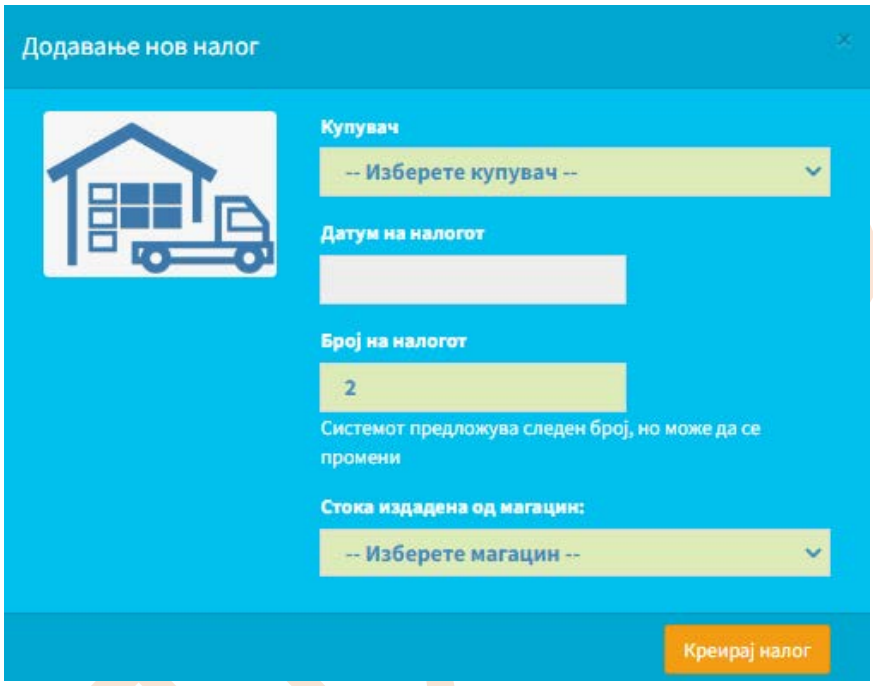
Издал_____ Примил _____

(Потпис на магационер) (Потпис на возачот)

Пополнувањето на испратницата на платформата се состои од неколку чекори и изгледа вака:

1.3.1 Налог за издавање стока од магацин

Налог за издавање стока од магацин се формира врз основа на порачка од купувачот. Затоа, во текот на креирање на налогот потребно е прво да се избере купувач, а потоа и број на неговата порачка (налог).



Слика 6: *Креирање нов налог за издавање стока од магацин*

Во понатамошната постапка потребно е да се пополнат полињата за внес податоци за датум, број на налогот и магацинот од кој треба да се издаде стоката (слика 5).

Пополнување на налог за издавање стока од магацин

Откако ќе се креира документот, останува да се пополнат податоци за стоката која треба да се издаде од магацинот.

Во текот на пополнувањето треба да се направат следните чекори:

1. Изберете производ
2. Внесете количина на издадена стока

Нема потреба да внесувате податоци за прозиводот како што се шифра на призвод, име, единечна мера, цена и ДДВ, бидејќи тие се внесени во текот на формирањето на виртуелната компанија. Само треба да изберете кои производи ги издаваме од понудената листа на претходно креираните производи.

Слика 7: *Додавање ставки во налогот*

Доколку е се како што треба, документот се „завршува„ со што се **заклучува** за дополнителни промени и **се испраќа е-меил во складишната служба** дека документот е креиран и на негова основа може да биде креирана испратница.

МОРИТО ДОО
Гоце Делчев ББ, Битола
Телефон: 047222222
E-mail: jtmoritobitola@gmail.com
Жиро-сметка: 2200002265566754
ДАНОЧЕН БРОЈ: 62626353, Матичен број: 6565345432

Учебна: 2021/2022

Купувач: ДОО „КАЛОС 69“
Адреса: Кукушка 39 а
Место: 1400 Велес
Држава: Северна Македонија

НАЛОГ ЗА ИЗДАВАЊЕ СТОКА БР. 001 - 21/22
Датум: 09.09.2022 , Место: Битола

Магацин: СМ-001

Рб	Шифра	Производ	Е.М.	Количина	Цена без ДДВ	Вкупен износ без ДДВ
1	ЧПС-001	ЧИПС - ПИПЕРКА	парче	70	49,00	3.430,00
2	ЧК-001	ЧОКОЛАДО СО ЛЕШНИК	парче	30	34,00	1.020,00
					ВКУПНО:	**4.450,00**

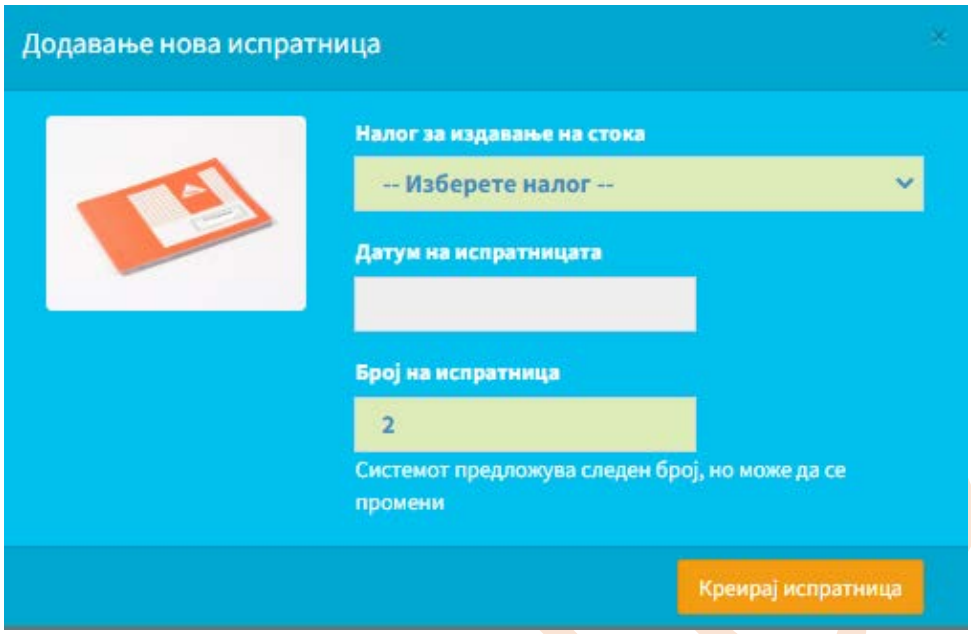
Заклучно со реден број: 2

Референт за продажба: _____
(Бобан Продов)

Стоката ја издал: _____
(Потпис на магационерот)
(Бобан Складишковски)

Слика 8: *Налог за издавање стока од магацин за купувачот ДОО Калос 96*

1.4 Креирање испратница



Слика 9: *Креирање испратница*

Почетен чекор е да избереме број на налогот, а потоа внесуваме датум и број на испратницата.

МОРИТО ДОО
Гоце Делчев ББ, Битола
Телефон: 047222222
E-mail: jtmoritobitola@gmail.com
Жиро-СМЕТКА: 2200002265566754
Даничен број: 62626353, ЕМБС: 6565345432

Учебна: 2021/2022

Купувач: ДОО „КАЛОС 69“
Адреса: Кукушка 39 а
Место: 1400 Велес
Држава: Северна Македонија

ИСПРАТНИЦА Бр. 001 - 21/22
Датум: 09.09.2022 , Место: Битола

Магацин: СМ-001

Место и адреса на испорака: Благој Ѓорев 2123, 1400 Велес

Врз основа на налогот за издање на стока бр. 001 - 21/22 издаваме следна стока:

Рб	Шифра	Производ	Е.М.	Количина	Цена без ДДВ	Вкупен износ без ДДВ
1	ЧПС-001	ЧИПС - ПИПЕРКА	парче	70	49,00	3.430,00
2	ЧК-001	ЧОКОЛАДО СО ЛЕШНИК	парче	30	34,00	1.020,00
					ВКУПНО:	**4.450,00**

Заклучно со реден број: 2

Податоци за возачот: Драјверов Бобан, Лична карта: 23232165 СВР БИТОЛА
Регистарски ознаки на возилото: ВТ-2456-ВТ

Стоката ја издаде магационер:
(Бобан Складишковски)

Стоката ја прими возач:
(Бобан Драјверов)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Слика 10: *Испратница 001-21/22 за купувачот ДОО Калос 96*

Креираниот документ треба да се пополни со податоци за стоката, водејќи сметка за податоците од налогот за издавање на стока од магацинот. Слично како и кај налогот и овој документ треба да се „заврши“. Тоа значи дека тој ќе биде заклучен и ќе се генерира е-маил за новиот документ. Врз основа на тоа, во текот на заклучувањето ќе се изврши рекалкулација на состојбата во магацинот на сопствените производи МСП-001.

1.5 Магацинска евиденција

МАГАЦИНСКА КАРТИЦА е документ на кој се прикажуваат сите промени кои се однсуваат на одредени артикли (стоки): а тоа се приемници, кога дошло до влез на стоки во магацин, а потоа и испратници кога стоката излегува од магацин. Тука се евидентира и промената на цената на стоката, која секогаш се внесува без ДДВ.

ДОО "КАЛОС 69"

Кукушка бр. 39 – Велес ` Учебна _____ год.
Телефон: 043-222-222
E-mail: kalos69@yahoo.com
Жиро-сметка: 2200002265562323
Пиб: 62626262, МБ: 656532323232

Магацинска картица Бр. _____

Име на производ_____
Со каталошки број _____
Цена без ДДВ_____

Рб.	Датум	Име на документот	Единечна мерка	Влез количина	Излез количина	Останато на залиха
		Вкупно:				

Магационер _____

Слика 11: *Образец магацинска картица*

Пополнување на магацинските картици на платформата се состои од неколку чекори и изгледа вака:

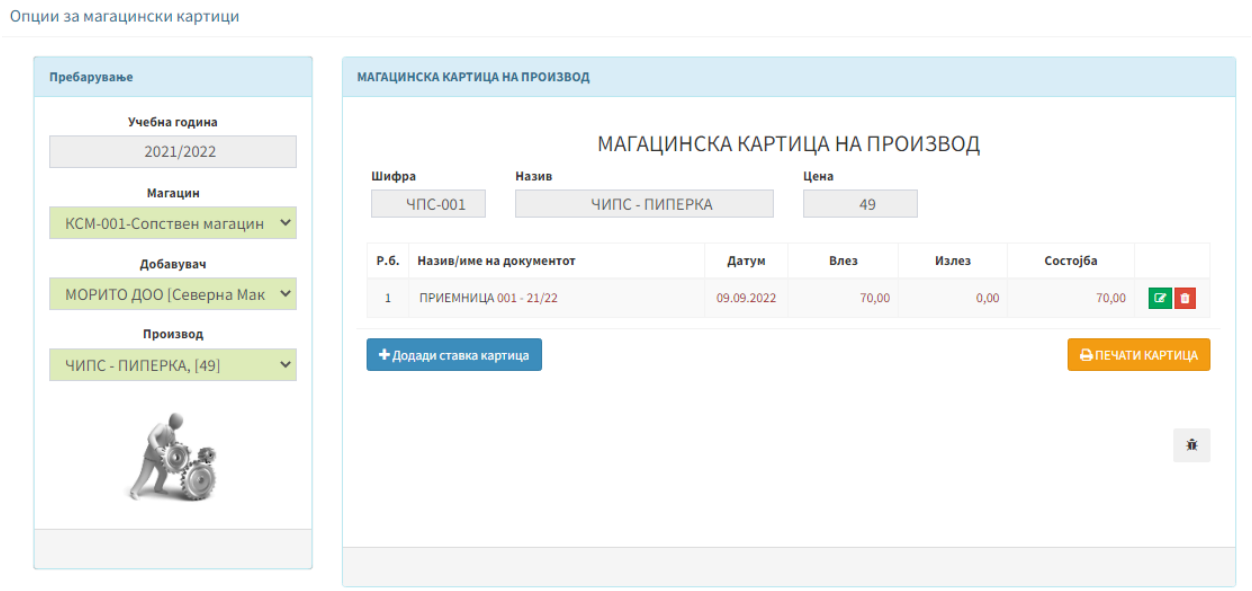
Додавање ставка подразбира прво да избереме тип на документ, број, датум, а потоа да внесеме влез (приемница) или излез (испратница) и состојба на стоката прикажано на слика бр. 9.

Слика 12: *Додавање ставка на магацинска картица*

Според тоа, секоја промена на магацинската картица го подразбира документот на кој се базира, а тоа е:

- За влез на стока во магацин, документот е приемница, што ја зголемува количината на стока во магацинот
- За излез на стока од магацинот, документот е испратница, што ја намалува количината на стоката во магацинот.

После неколку настанати промени на магацинската картица, имаме приказ на пополнета магацинска картица (слика 12).



Слика 13: *Изглед на пополнета магацинска картица*

Доколку е завршено внесувањето на промени на магацинската картица за одреден ден, можеме да ја испечатиме и прикачиме во магацинската евиденција. Притоа, потребно е печатениот документ да го потпише магационер и да се внесе датумот на печатење, што е прикажано на слика 13

Учебна: 2021/2022

ДОО „КАЛОС 69“
Кукушка 39 а, Велес
Телефон: 043222222
E-mail: jtkalos69@gmail.com
Жиро-сметка: 2200002265562323
ДАНОЧЕН БРОЈ: 62626262, Матичен број: 656532323232

КАЛОС 69

МАГАЦИНСКА КАРТИЦА НА ПРОИЗВОД

Магацин: КСМ-001

Шифра: ЧПС-001, Производ: ЧИПС - ПИПЕРКА, Цена без ДДВ: 49

Рб	Назив/име на документот	Датум	Влез	Излез	Состојба
1	ПРИЕМНИЦА 001 - 21/22	09.09.2022	70,00	0,00	70,00

(Потпис на магационерот)

Слика 14: *Изглед на печатена магацинска картица*

1.5.1 Ажурирање на лагер листа

ЛАГЕР ЛИСТА е документ која ја покажува состојбата и вредноста на стоката во магацинот на одреден ден.

По евиденција на промена на магацинска картица, потребно е состојбата на стоката за секоја мартица да се внесе во лагер листа. Со тоа, се ажурира лагер листата, затоа што се внесуваат последни податоци за состојбата на стоката во магацинот и се добива увид во вкупната вредност на стоката на залиха. Документот лагер листа е прикажан на слика 14.

ДОО “КАЛОС 69”

Учебна ____ год

Кукушка бр. 39 – Велес
Телефон: 043-222-222

E-mail: kalos69@yahoo.com
Жиро-сметка: 2200002265562323

Пиб: 62626262, МБ: 656532323232

ЛАГЕР ЛИСТА бр.___

Составена на ден _____

Рб.	Каталошки број	Опис	Единечна мерка	Количина	Цена без ДДВ	Вкупен износ без ДДВ
		Вкупно:				

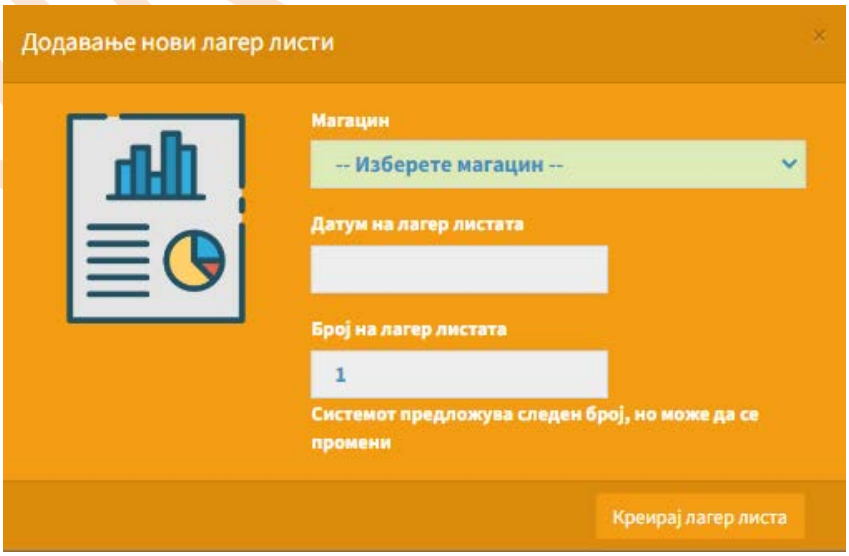
Заклучно со реден бр._____

Магационер

_____

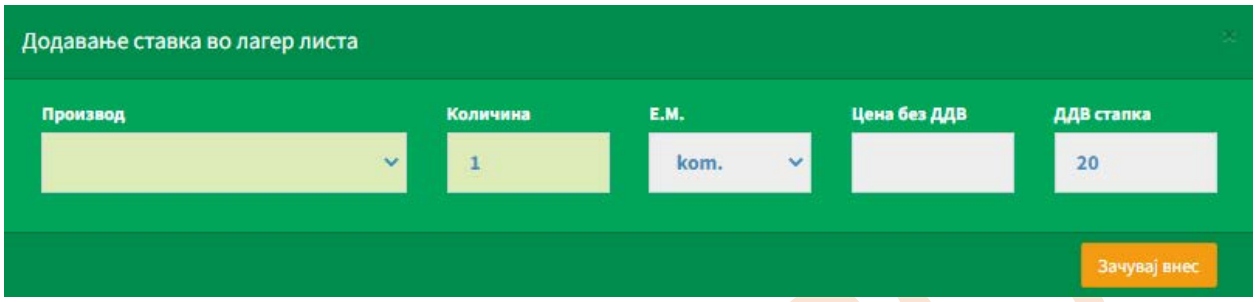
Слика 15: *Образец лагер листа*

Пополнувањето на лагер листа:



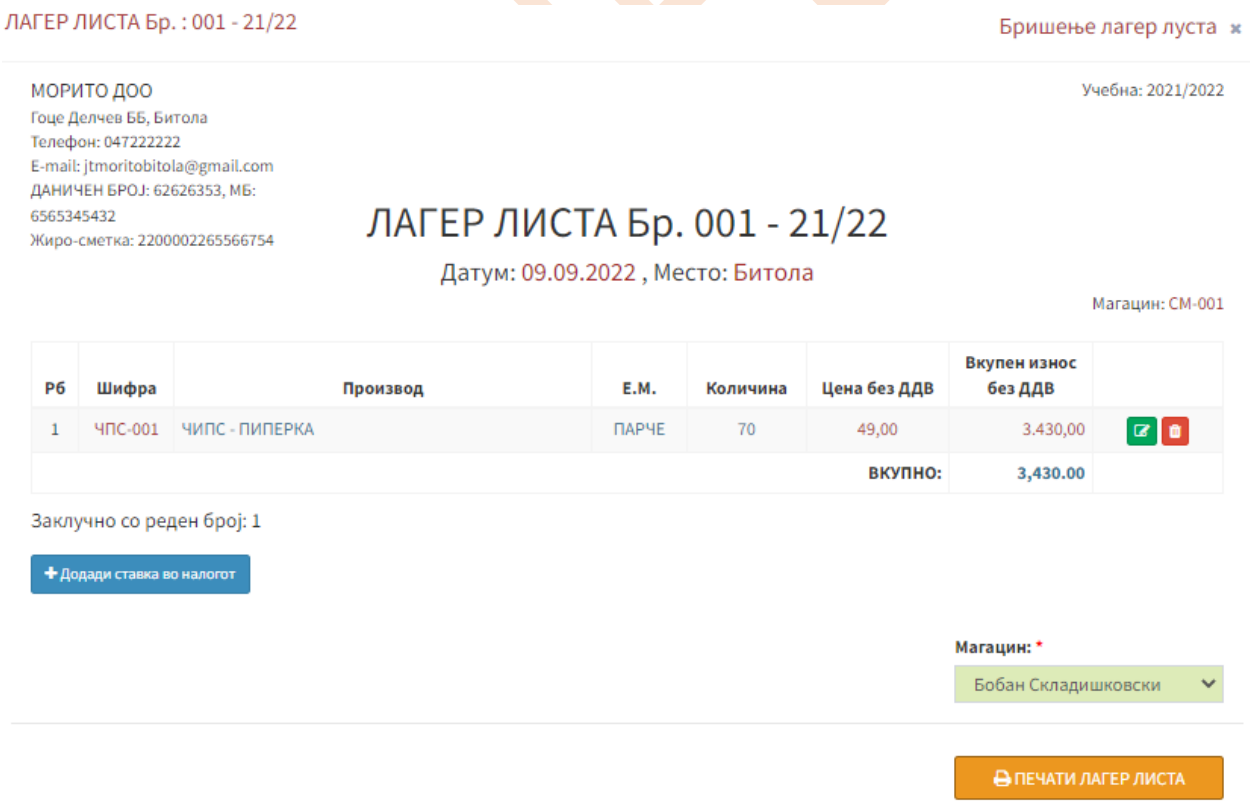
Слика 16: *Додавање нова лагер листа*

При креирање на лагер листа, поаѓаме од типот на магацинот. Првиот магацин е МСП што значи Мгацин на сопствени производи, во кој се наоѓаат производите на нашата виртуелна компанија. Кога набавуваме стока од друга виртуелна компанија со цел да водиме бизнис, сите тие стоки ги внесуваме во магацинот на туѓи производи. Потоа, внесуваме датум и број на лагер листата. Со тоа, сме креирале нова лагер листа, прикажана на слика 15.



Слика 17*: Додавање ставка во лагер листа*

Секој наш производ го внесуваме преку додавање ставка во лагер листа. Додаваме количина и цена, а стапката на ДДВ е веќе формирана, што покажува слика 16.



Слика 18: *Изглед на лагер листа на платформата*

По внесување на сите ставки, ја проверуваме лагер листата, а изгледот е прикажан на слика 17. кога ќе утврдиме дека се е точно внесено, на крајот на работниот ден печатиме примерок од лагер листата за магацинска евиденција, а испечатениот документ е прикажан ан слика 18.

Учебна: 2021/2022

МОРИТО ДОО МОРИТО ДОО
Гоце Делчев ББ, Битола
Телефон: 047222222
E-mail: jtmoritobitola@gmail.com
Жиро-СМЕТКА: 2200002265566754
Даничен број: 62626353, ЕМБС: 6565345432

ЛАГЕР ЛИСТА Бр. 001 - 21/22

Датум: 09.09.2022 , Место: Битола

Магацин: СМ-001

Рб	Шифра	Производ	Количина	Е.М.	Цена без ДДВ	Вкупен износ со ДДВ
1	ЧПС-001	ЧИПС - ПИПЕРКА	70	парче	49,00	3.430,00
					ВКУПНО:	3.430,00

Заклучно со реден број: 1

(Потпис на магационерот)

Слика 19: *Изглед на печатена лагер листа*

1.6 Составување комисиски записник

Магационерот заедно со претставникот од добавувачот (шофер) врши квантитативен и квалитативен преглед на стоката согласно договорената и примена стока во случај кога постои несогласување во количината (вишок, недостаток) или оштетување на стоката, се составува комисиски записник.

Комисиски записник е документ кој претставува основа за составивање на рекламација. Во него се наведува каков недостаток на стока е настанат и се евидентираат сите причинители.

Комисискиот записник се состои од три дела:

1. **Воведен дел – комисиски записник**

Во овој дел се нагласува каде се составува комисискиот записник, датум и време на почеток на комисијата со работа, како и податоци за добавувачот, возилото и возачот. На крајот се наведува и испратницата.

2. **Среден дел - наод на комисијата**

Овој дел од документот детално го прикажува називот на пристигнатата стока, шифра, единечна мерка и количина. Се наведува разликата помеѓу испорачата количина според

испратницата и количината која пристигнала во магацинот, или се опишува оштетувањето на стоката.

3. Завршен дел – мислење на комисијата

На крајот, комисијата го наведува своето мислење за причините за недостаток на стоката при испораката. На пример, грешка при пакувањето на стоката доколку постои вишок или недостаток, или оштетувањена стоката при транспортот.

Пример комисиски записник:

ДОО КАЛОС 69 Кукушка 39, 1400 Велес, Северна Македонија
МБ: 656532323232 ПИБ: 62626262 Тековна сметка: 2200002265562323
Магацин бр. 1

КОМИСИСКИ ЗАПИСНИК БР. 1

Составен на 21.08..2022. година во магацинот на ДОО Калос 69, Кукушка 39, Велес.
Комисијата започна со работа во 12 часот. Членови на комисијата се:

1. Милан Набавков - Референт за набавка
2. Марко Складишковски - Магационер
3. Раде Драјверов - Представник на Морито доо

Стоката ја испорача Морито доо, Битола бр. 001-21/2 на 17.08.2022 со возило марка фиат, регистарски ознаки БТ-2145-АВ, возач Раде Драјверов.

КОМИСИСКИ НАОД

Согласно квантитативниот прием на стоката, утврдена е следната состојба:

Рб.	Шифра	Производ	Единечна мерка	Количина по испратница	Доставено	Разлика Вишок Недостаток
1.	КС-001	Бонбони Атлантис	Парче	1000	1100	+100
2.	КС-002	Бонбони Мерси	Парче	1500	1450	-50

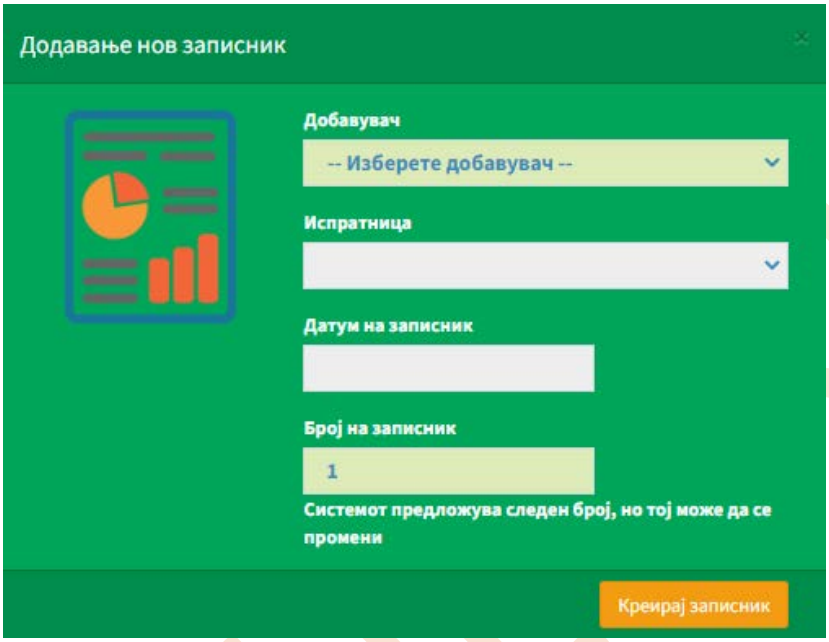
МИСЛЕЊЕ НА КОМИСИЈАТА

Комисијата е на мислење дека несовпаѓањето настанало при пакувањето на производот, бидејќи на кутиите немало знаци на отворање.
Комисијата заврши со работа во 15.30 часот.
За точноста на изјавите, со целосна материјална и кривична одговорност, тврдат:

ЧЛЕНОВИ НА КОМИСИЈАТА:
1. _____
(Милан Набавков – референт на набавка)
2. _____
(Марко Складишковски - магационер)
3._____
(Раде Драјверов – претставник на добавувачот/возач)

Пополнување комисиски записник

Започнува со избор на добавувач а потоа го внесуваме бројот на испратницата на која се повикуваме. Следно, системот предлага датум и број, па врз основа на внесените податоци креираме комисиски записник, прикажан на слика 19.



Слика 20: *Додавање нов комисиски записник*

По креирање нов комисиски записник, преминуваме кон печатење на документот. Приказ на испечатениот комисиски записник е на слика 20 и истиот го потпишуваат членовите на комисијата.

ДОО КАЛОС 69 Учебна: 2022/2023

Кукушка бр. 39 – Велес
Телефон: 043-222-222

E-mail: kalos69@yahoo.com
Жиро-сметка: 2200002265562323

ДБ: 62626262, МБ: 656532323232

КОМИСИСКИ ЗАПИСНИК БР. 001 - 21/22

Саставен на 21.08.2022 во магацин МСП-001, Индустриска зона 1, 1400 Велес
Комисија започна со работа во 02.45 часот. Членови на комисијата се:
1. Милан Набавков - Референт за набавка
2. Марко Складишковски - Магационер
3. Раде Драјверов - Представник на Морито доо
Стоката ја испораќа Морито доо, Битола бр. 001-21/2на 17.08.2022 со возило марка фиат, регистарски ознаки БТ-2145-АВ, возач Раде Драјверов.

КОМИСИСКИ НАОД

По испратница001 - 21/22 требаше да биде испорачано:

Рб	**Шифра**	**Производ**	**Е.М.**	**Количина**	**Доставено**	**Разлика**
1	КС - 001	Бонбони Атлантис	Парче	1000	1100	+ 100
2	КС - 002	Бонбони Мерси	Парче	1500	1450	- 50

Утврдена состојба:
Бонбони Атлантис се испорачани во количина 1100 парчиња и уврден е вишок ид 100 парчиња.
Бонбони Марси се испорачани во количина од 1450 парчиња и утврден е кусок од 50 парчиња.

МИСЛЕЊЕ НА КОМИСИЈАТА

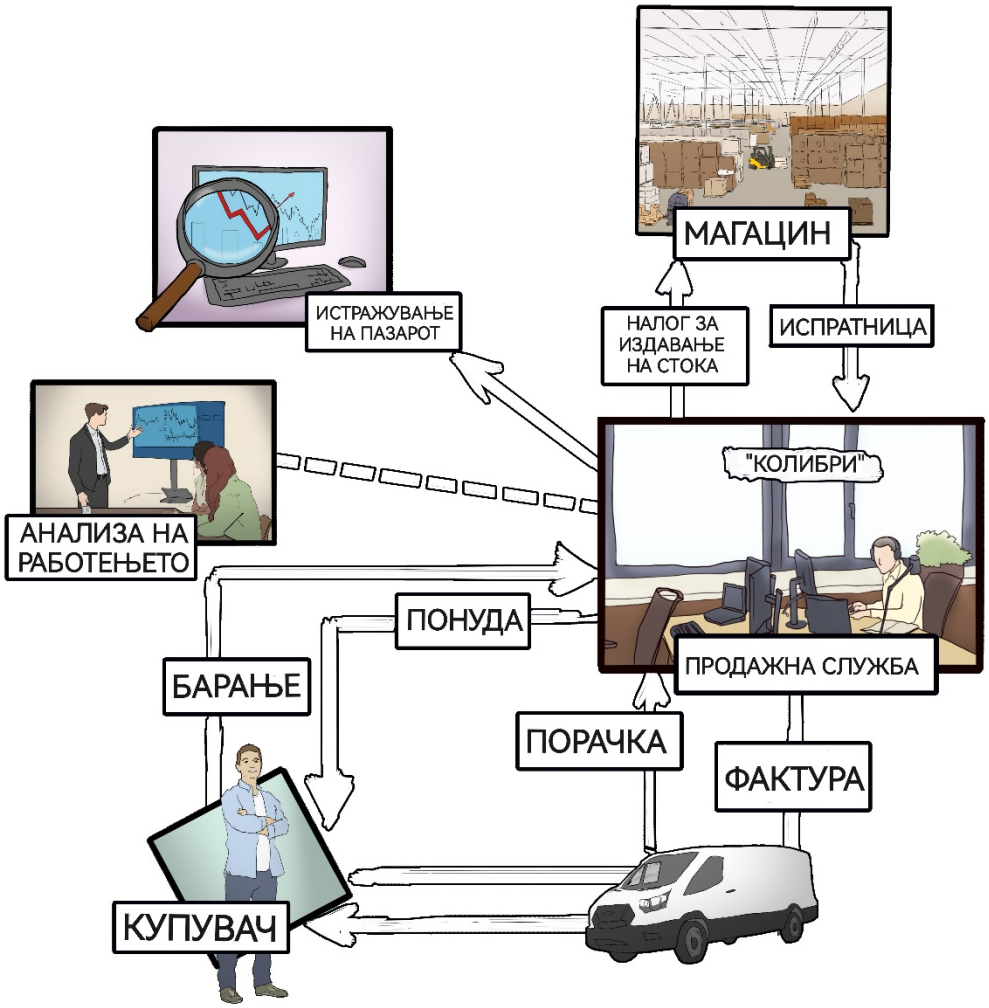
Комисијата е на мислење дека несовпаѓањето настанало при пакувањето на производот, бидејќи на кутиите немало знаци на отворање.
Комисијата заврши со работа во 15.30 часот.
За точноста на изјавите, со целосна материјална и кривична одговорност, тврдат:

ЧЛЕНОВИ НА КОМИСИЈАТА:

1. _____
(Милан Набавков)
2. _____
(Марко Складишковски)
3. _____
(Раде Драјверов)

VIRTUELCO

НАБАВНА СЛУЖБА



Графички приказ на проток на документи во набавна служба на домашен пазар

2.АКТИВНОСТИ ВО НАБАВНА СЛУЖБА

Организацијата на набавната служба е одговорна и деликатна задача, бидејќи ефикасноста на набавката најмногу зависи од организацијата, како подфункција на комерцијалното работење. Набавното работење е поширок поим од купувањето – тоа е само еден чин од многуте работи врзани за извршувањето на набавката.

НАБАВКА – е дејност со помош на која компанијата се снабдува со сè она што и е потребно за извршување на нејзиното работење. Под поимот набавка се подразбира обезбедување на компанијата со материјални добра и услуги, обезбедување финансиски средства, обезбедување на кадри и сл.

Со реализацијата на набавката, преку воспоставување на контакти и деловни врски со другите субјекти во стоковниот промет, компанијата се поврзува со надворешниот свет. Затоа, набавната служба како носител на набавното работење, треба да има целосна слобода во својата активност, а во исто време ќе биде и најодговорна за навремено и постојано снабдување на компанијата со потребните средства.

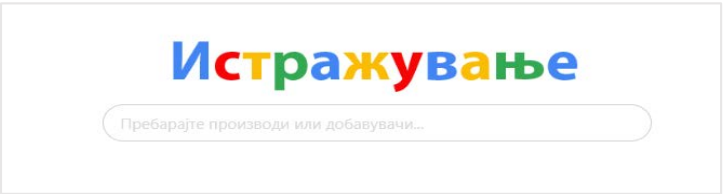
Набавната служба на домашен пазар опфаќа составување и евидентирање на документи како што се:

- Истражување на пазарот
- Барање на понуда
- Избор на најповолен понудувач
- Порачка
- Ургенција за испорака на стоката
- Книга на примени фактури
- Фактура
- Рекламација
- Налог за прием на стока
- Калкулација
- Анализа на набавката

2.1 Истражување на пазарот

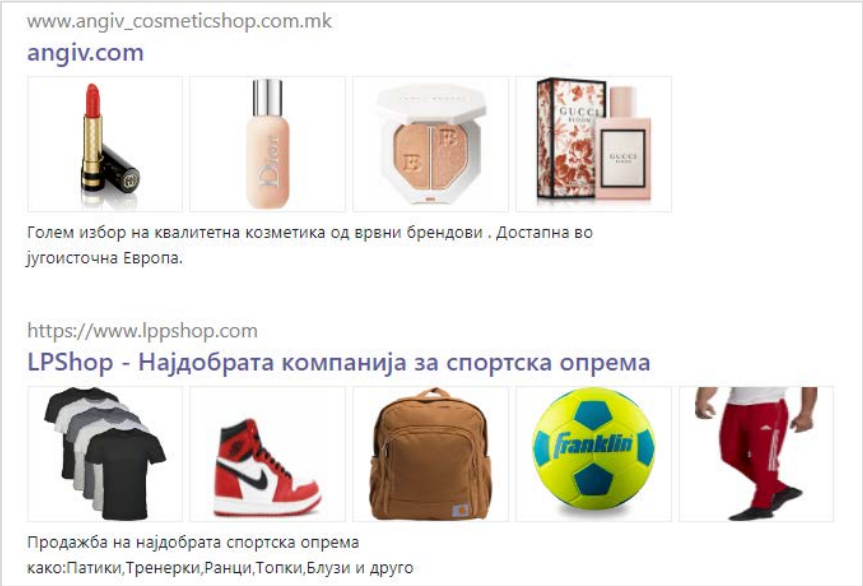
Пред почеток со работа на виртуелната компанија, наставникот формира компанија и група ученици во секоја од службите (секторите). Тогаш, набавната служба добива задача да внесе свој каталог и ценовник во полето Истражување на пазарот. На тој начин ќе се формира база за пребарување на производи во виртуелната компанија, преку внесување на називот на производите и име на добавувачите.

Составување на барање на понуда започнува со истражување на пазарот и изгледа вака:



Слика 1: *Пребарувач по производ или добавувач*

Во пребарувачот внесуваме клучни зборови (назив на производ или добавувач), а потоа добиваме слика:



Слика 2: *Преглед на сите производи и добавувачи*

2.2Барање на понуда од добавувач

Целата документација е претставена преку практични примери за документите во прилог. Според распоредот, започнуваме со барање на понуда. Тоа е документ кој претставува прв чекор во воспоставување на соработка помеѓу купувачот и добавувачот.

Овој документ го составува купувачот и го испраќа до неколку добавувачи. Во него се внесени неколку информации за купувачот, како и барање за доставување понуда со условите за испорака и плаќање, како и најнов каталог.

Во прилог е даден пример за барање на понуда помеѓу компаниите „Калос 69“ и „Морито“.

ДОО КАЛОС 69
Претпријатие за трговија со кондиторски производи
Адреса: Кукушка бр. 39 – Велес
ЕМБС: 656532323232
Даночен број: 62626262
Жиро-сметка: 2200002265562323
E-mail: kalos69@yahoo.com

Велес, 1.9.2022

Морито ДОО
Претпријатие за производство на прехранбени производи
Адреса: Ул. Гоце Делчев бб – Битола

Предмет: Барање на понуда

Почитувани,

ДОО КАЛОС 69 е новоформирано претпријатие каде основна цел е снабдување на потрошувачите со квалитетни производи. Со вашиот асортиман и квалитет се запознавме на овогодишниот саем. Затоа сме заинтересирани да воспоставиме деловна соработка.

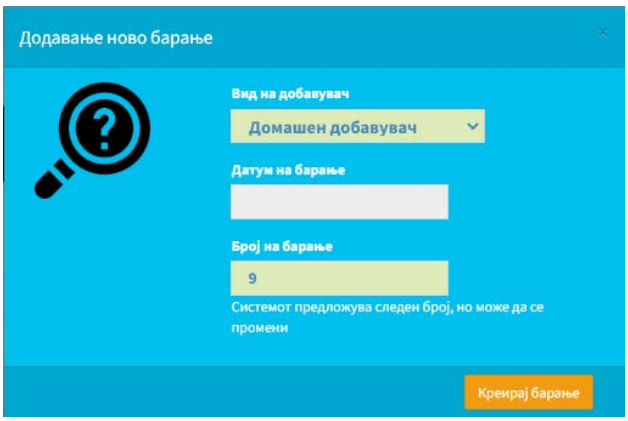
Ве молиме да ни доставите информација за видовите производи и новните цени, гаранција на квалитетот, рок и место на испорака и рокови на исплата.

Во надеж дека ќе оствариме успешна деловна соработка, срдечно ве поздравуваме.

Референт за набавка

_____

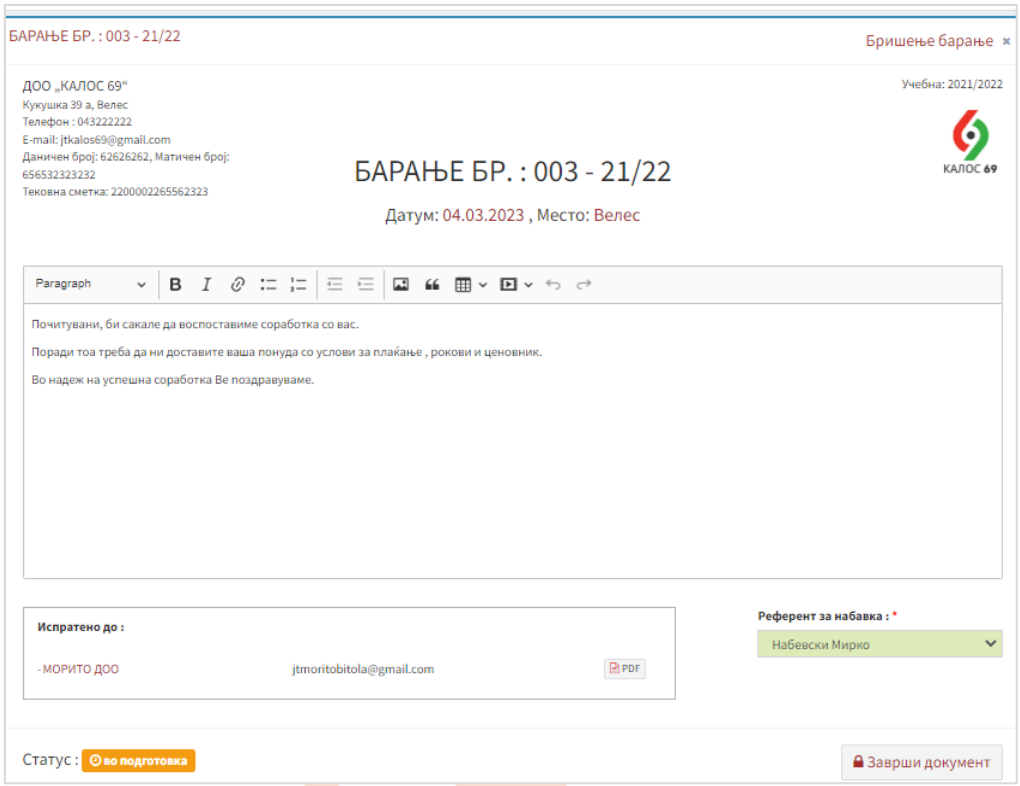
Кога сме избрале кому да пишење барање на понуда, на платформата ги пополнуваме следните податоци:



Слика 3: *додавање ново барање на понуда*

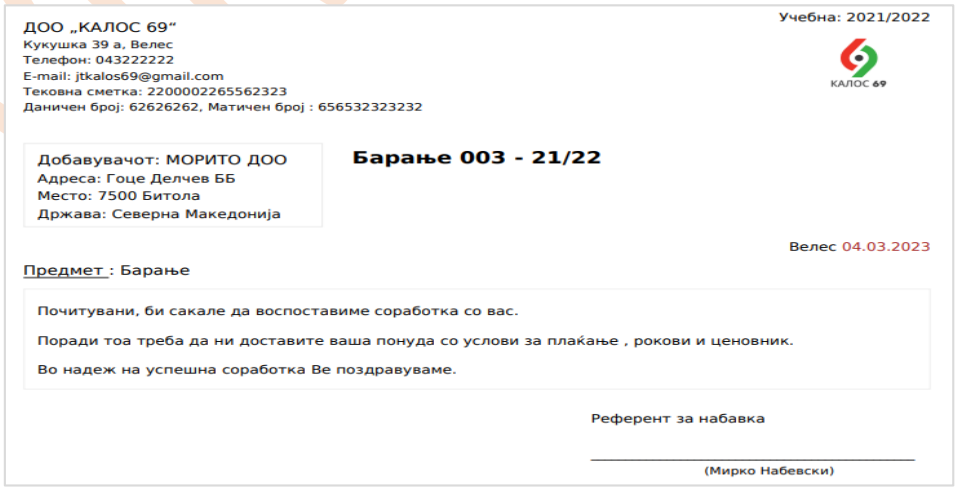
Напомена: *Во случај да се избере опцијата „добавувач од странство“, тогаш комуникацијата се одвива на англиски јазик.*

После изборот на домашен добавувач, внесуваме датум и број на барање, а во текстуалниот дел ги внесуваме сите потребни податови за составување на ова деловно писмо, како во претходниот пример. По пополнување на сите елементи, барањето на понуда на платформата изгледа вака:



Слика 4: *пополнето барање на понуда*

Откако ќе се провери исправноста на документот, кликнуваме на поле заврши документ и добиваме приказ испечатен документ како на слика 5 во прилог:



Слика 5: *испечатено барање на понуда*

Откако ќе се примат понуди од неколку добавувачи, се прави споредба на добиените податоци и се избира најповолната.

Затоа што сме утврдиле дека Морито ДОО е најповолен добавувач, пристапуваме кон составување порачка.

ПОРАЧКА – е документ со кој се докажува дека дадената понуда за одредени производи одговара за купувачот, по што тој составува порачка и истата ја доставува до продавачот. Таа треба да биде јасна и прецизна и да ги содржи основните елементи: видот на производи, количината, како и начинот и рокот на испорака.

ДОО КАЛОС 69
Претпријатие за трговија со кондиторски производи
Адреса: Кукушка бр. 39 – Велес
ЕМБС: 656532323232
Даночен број: 62626262
Жиро-сметка: 2200002265562323
E-mail: kalos69@yahoo.com

Велес, 5.9.2022

Морито ДОО
Претпријатие за производство на прехранбени производи
Адреса: Ул. Гоце Делчев бб – Битола

Предмет: Порачка

Почитувани,

Врз основа на Вашата понуда од 3.9.2022 ги порачуваме следниве производи:

Рб	Каталошки број	Производ	Количина	Единечна мерка	Цена без ДДВ
1	15	Супер смоки	95	парче	4275,00
2	16	Грисини	80	парче	2800,00
		Вкупно:			7075,00

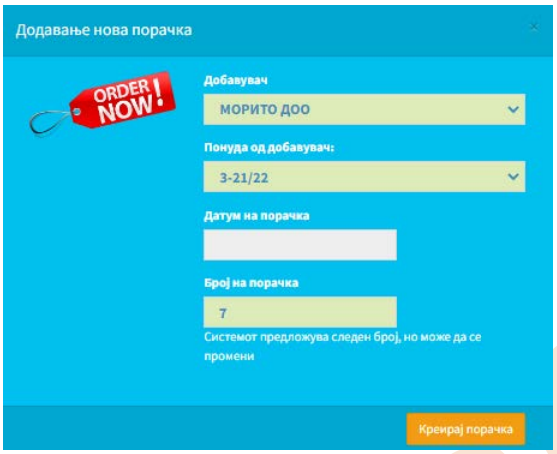
Со порачката ги прифаќаме сите услови од понудата.

Очекувајќи што побрза испорака, срдечно ве поздравуваме.

Референт за набавка

_____

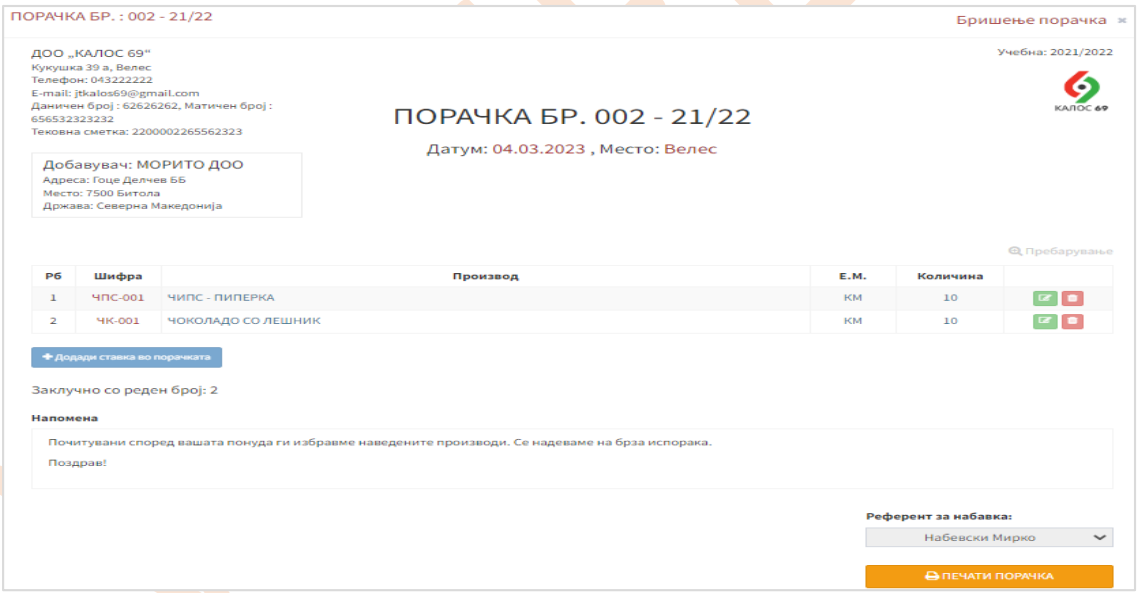
На платформата додавање нова порачка подразбира внесување податоци и тоа изгледа вака:



Слика 6: *додавање порачка*

(избор на добавувач, број на понуда и датум на порачка)

Кога сме го избрале наведеното, во текстуалниот дел треба да напишеме дека ги прифаќаме сите sслови на понудата и очекуваме што поскора испорака. Врз основа на тоа, го креираме следниот документ:



Слика 7: *изглед на подготвена порачка на платформата*

Кога ќе ги внесеме сите потребни елементи, пристапуваме кон печатење на порачката, а таа на платформата изгледа вака:

ДОО „КАЛОС 69“
Кукушка 39 а, Велес
Телефон: 043222222
E-mail: jtkalos69@gmail.com
Даничен број : 62626262, Матичен број : 656532323232
Тековна сметка: 220000226556232 3

Учебна: 2021/2022

КАЛОС 69

Добавувач: МОРИТО ДОО
Адреса: Гоце Делчев ББ
Место: 7500 Битола
Држава: Северна Македонија

ПОРАЧКА БР. 002 - 21/22
Датум: 04.03.2023 , Место: Велес

Рб	Шифра	Производ	Е.М.	Количина
1	ЧПС-001	ЧИПС - ПИПЕРКА	КМ	10
2	ЧК-001	ЧОКОЛАДО СО ЛЕШНИК	КМ	10

Заклучно со реден број: 2

Почитувани според вашата понуда ги избравме наведените производи. Се надеваме на брза испорака.

Поздрав!

Референт за набавка: _____
(Мирко Набевски)

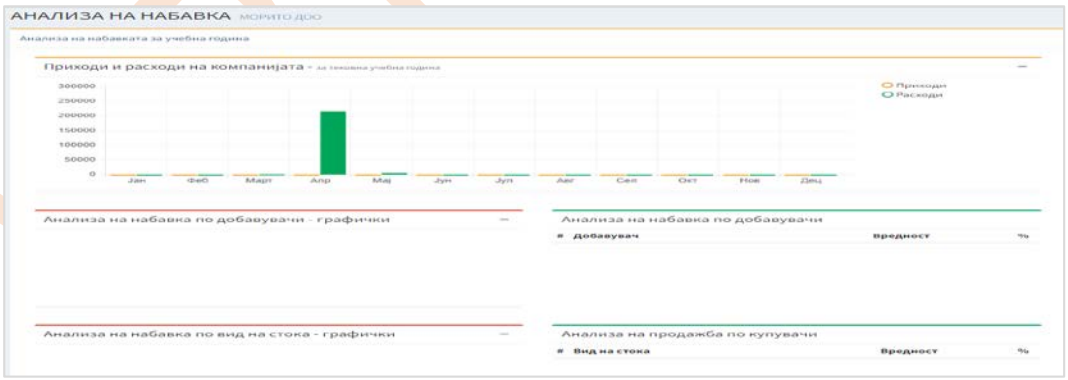
Слика 8: *изглед на печатена порачка на платформата*

Печатената порачка ученикот ја потпишува и внесува во регистратор. Во евиденцијата на добавувачот, пристигнатата порачка изгледа вака:

Рб	Држава	Порачка	Датум на порачка	Купувач	PDF
1		005-21/22	31.05.2023	ДОО „КАЛОС 69“	
2		006-21/22	31.05.2023	ДОО „КАЛОС 69“	
3		002-21/22	09.04.2023	"Зрно" ДОО	
4		002-21/22	04.03.2023	ДОО „КАЛОС 69“	

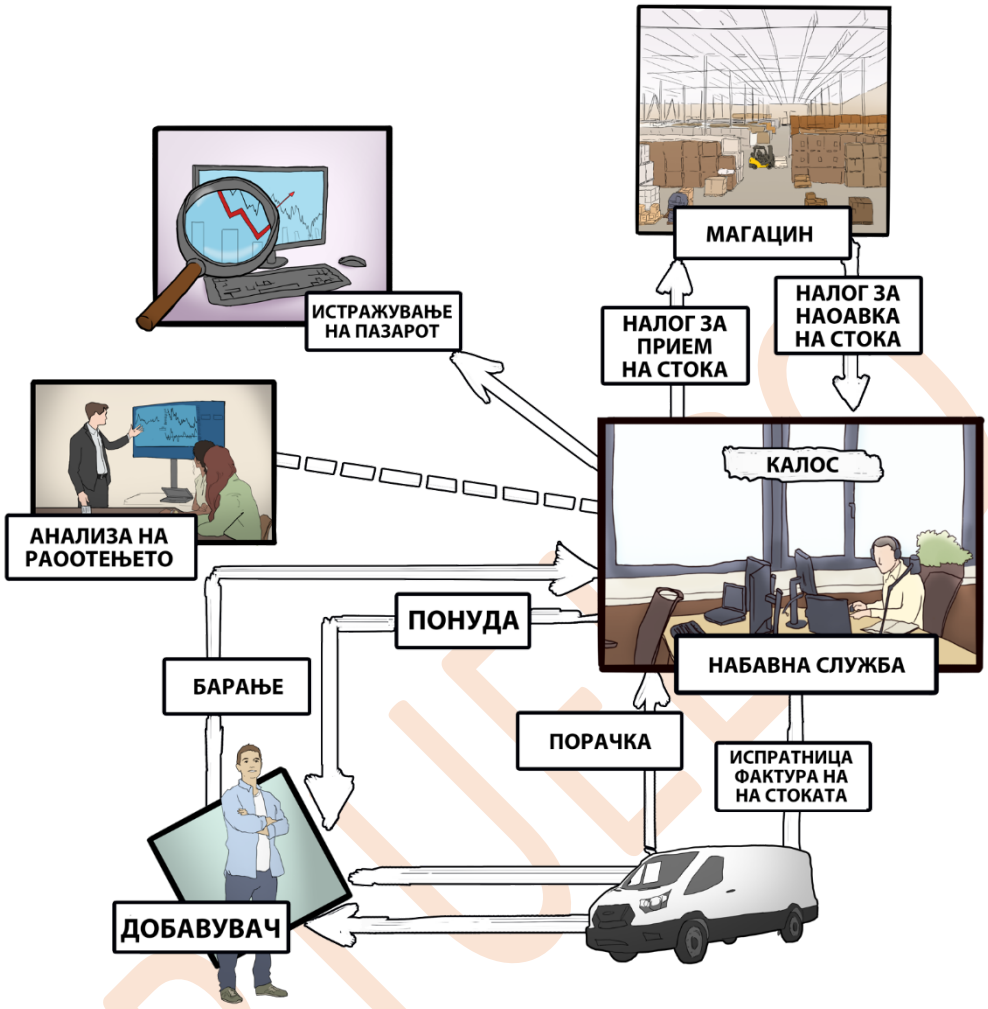
Слика 9: *изглед на примена порачка на платрформата во компанијата Морито*

На крај, се врши анализа на сите податоци во делот на набавната служба, а тоа изгледа вака:



Слика 10. *анализа на набавката*

ПРОДАЖНА СЛУЖБА



Графички приказ на прокот на документи во продажна служба на домашен пазар

3. АКТИВНОСТИ ВО ПРОДАЖНА СЛУЖБА

Овие две служби (набавка и продажба) се тесно поврзани и заедно ги претставуваат комерцијалните работи. Тоа значи дека компанијата се наоѓа во двојна улога. Прво, се јавува во улога на купувач кога набавува производи заради понатамошна продажба (набавна служба), а потоа во улога на продавач кога стоката ја нуди на пазарот (продажна служба).

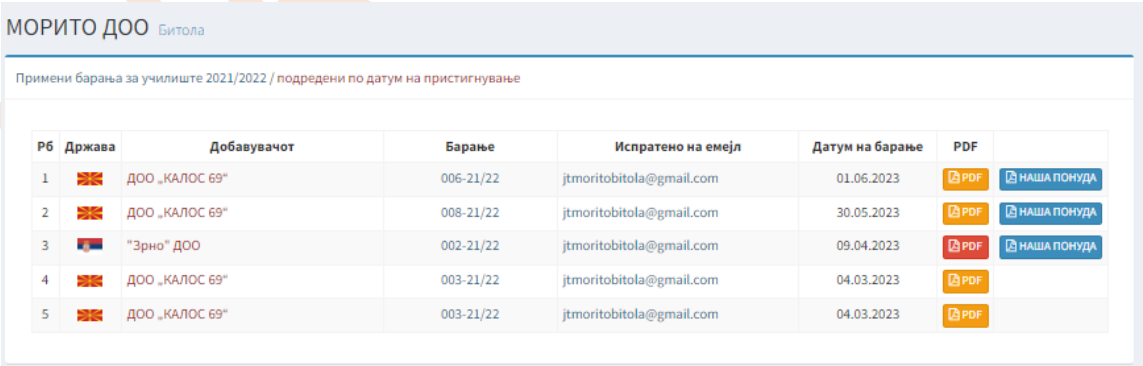
Продажбата претставува важна цел во работењето на секоја компанија, бидејќи на тој начин се реализираат деловните активности и компанијата остварува профит. Во склоп на продажната служба, се изршуваат сложени работи: комуникација со купувачите, договор за потребната количина на стока, испорака на стока и наплата на побарувањата. Продажбата е активност преку која копанијата ги пласира своите производи на пазарот во земјата (внатрешна трговија) или во странство (надворешна трговија). Продажната служба е носител на сите работи поврзани во кореспонденцијата со купувачите, воспоставување соработка со транспортни компании за испорака на стока и следење на самиот процес на продажба на стоки/услуги.

Продажбата ги опфаќа следните активности:

- Прием на барање од купувачот
- Испраќање понуда на купувачот (обични и циркуларни)
- Прием и обработка на порачка
- Изготвување фактура
- Прием и решение по рекламација
- Промотивни активности, соработка со купувачи, анализа на пазарот....

Сега ќе прикажеме ситуација кај добавувачот „Калос 69“, кој прима барање на понуда и испраќа понуда.

Во компанијата „Морито“ ДОО пристигнатото барање на понуда на платформата е прикажано на следниот начин:


МОРИТО ДОО Битола

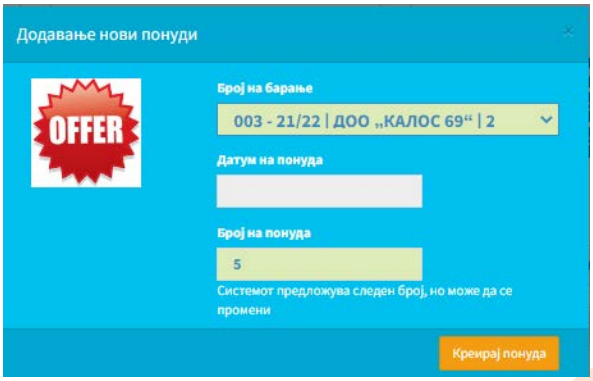
Примени барања за училиште 2021/2022 / подредени по датум на пристигнување

Рб	Држава	Добавувачот	Барање	Испратено на емејл	Датум на барање	PDF	
1		ДОО „КАЛОС 69“	006-21/22	jtmoritobitola@gmail.com	01.06.2023	PDF	НАША ПОНУДА
2		ДОО „КАЛОС 69“	008-21/22	jtmoritobitola@gmail.com	30.05.2023	PDF	НАША ПОНУДА
3		"Зрно" ДОО	002-21/22	jtmoritobitola@gmail.com	09.04.2023	PDF	НАША ПОНУДА
4		ДОО „КАЛОС 69“	003-21/22	jtmoritobitola@gmail.com	04.03.2023	PDF	
5		ДОО „КАЛОС 69“	003-21/22	jtmoritobitola@gmail.com	04.03.2023	PDF	

Слика 11: *изглед на примено барање на платформата – кај добавувач*

Врз основа на пристигнато барање, во компанијата Морито се составува следната понуда, како на сликата:

3.1 Креирање на понуда

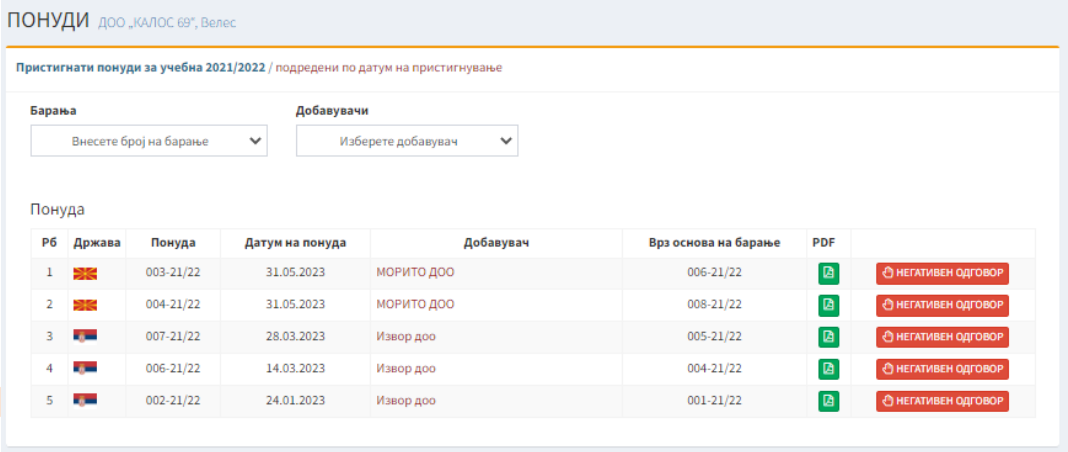


Слика 12: *подготовка на нова понуда*

ПОНУДА претставува документ врз основа на којкупувачот одлучува од кого да купи стока, кои производи ќе ги набави и под кои услови. Според тоа, понудата во широка смисла ја претставува цела количина на стока (или услуга) која продавачот ја нуди на пазарот под одредени услови.

Во прилог е прикажан изглед на понуда како деловно писмо кога добавувачот Морито ја испраќа до купувачот Калос 69.

Кога понудата ќе пристигне кај купувачот, на платформата излгеда вака:



Слика 12а: *изглед на пристигната понуда кај купувачот*

Во прилог се наоѓа изглед на понуда која добавувачот Морито ја испраќа на купувачот Калос 69.

Морито ДОО

Претпријатие за производство на прехранбени производи
Адреса: Ул. Гоце Делчев бб – Битола
ЕМБС: 6565345432
Даночен број: 62626353
Жиро-сметка: 2200002265566754
E-mail: morito123@yahoo.com

Битола, 3.9.2022

ДОО КАЛОС 69

Претпријатие за трговија со кондиторски производи

Адреса: Кукушка бр. 39 – Велес

Предмет: Понуда

Повикувајќи се на Вашето барање од 1.9.2022 ви ги нудиме следните производи

Рб.	Каталошки број	Производ	Единична мерка	Цена без ддв
1	15	Супер смоки	парче	45
2	16	Грисини	парче	35
		Вкупно:		80

Испораката на производите е одма по приемот на порачката. За превоз до магацинот на купувачот не наплатуваме превоз. Плаќањето е во рок од седум дена од приемот на фактурата,

Во прилог на понудата, Ви доставуваме најнов ценовни и каталог на сите производи.

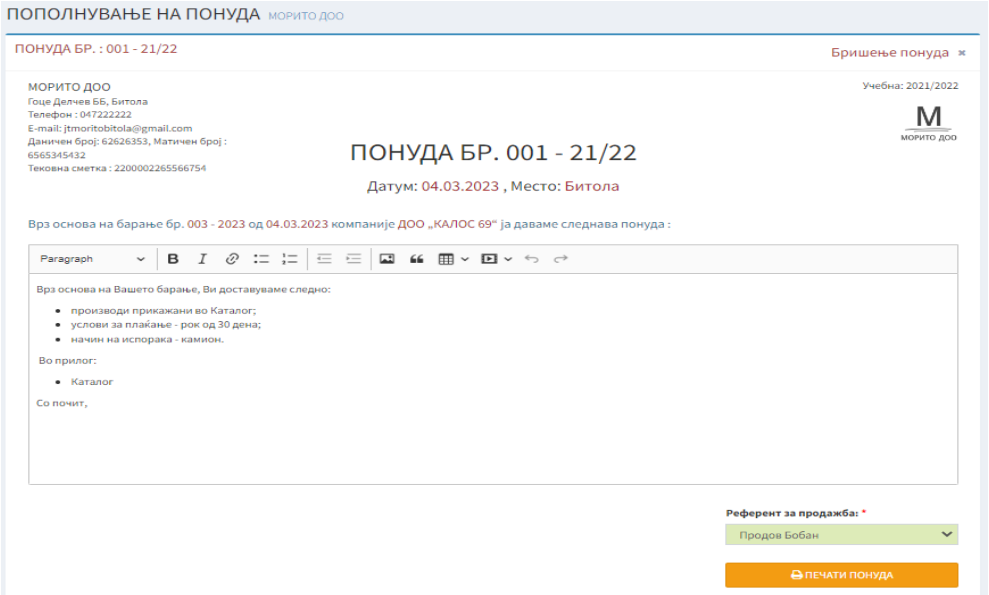
Прилог: ценовник и каталог

Референт за продажба

_____

VIRTUELCO

На платформата, понудата изгледа вака:

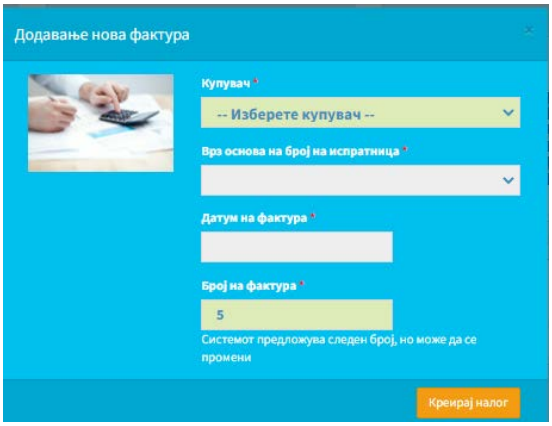


Слика 13: *Саставена понуда врз основа на барање*

Откако ќе се изврши проверка на сите внесени елементи, го завршуваме документот и **мо**же да се испечати понудата. Исечатената понуда е прикажана на следна слика:

Слика 13а: *Пример за печатена понуда*

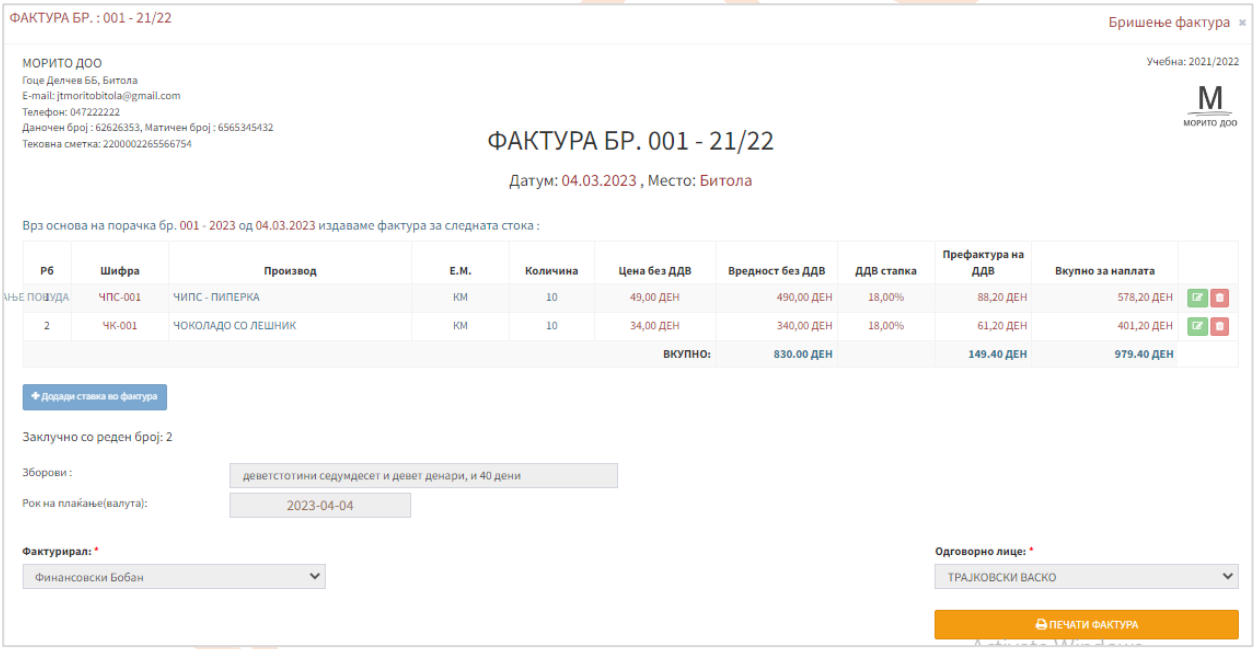
ФАКТУРА – е документ (исправа, сметка) што продавачот му ја доставува на купувачот за продадената стока или извршена услуга. Покрај основните податоци за продавачот и купувачот, фактурата мора да содржи вид и количество на продадената стока, цена на стоката или извршената услуга, условите на испорака, како и рокот и начинот на плаќање.



Слика 14: *креирање на фактура*

Врз основа на сите внесени податоци, креираме фактура за купувачот. Таа се базира на испратницата која ја следи стоката. Кога имаме опција избор на документ, нагласуваме дека е тоа претходен документ на кој се повикуваме.

Пополнетата фактура е прикажана следната слика.



Слика 14а : *приказ на пополнета фактура*

Откако ги внесовме сите податоци, треба да ја провериме исправноста на фактурата и да пристапиме кон печатење.

Изгледот на печатена фактура е прикажан на следната слика.

МОРИТО ДОО
Гоце Делчев ББ, Битола
Телефон: 047222222
E-mail: jtmoritobitola@gmail.com
Телефон: 047222222
Даночен број : 62626353, Матичен број : 6565345432
Тековна сметка: 2200002265566754

Учебна: 2021/2022

M
МОРИТО ДОО

Добавувач: ДОО „КАЛОС 69“
Адреса: Кукушка 39 а
Место: 1400 Велес
Држава: Северна Македонија

ФАКТУРА БР. 001 - 21/22
Датум: 04.03.2023 , Место: Bitola

Врз основа на порачка бр. 001 - 2023 од 04.03.2023 издаваме фактура за следната стока :

Рб	Шифра	Производ	Е.М.	Количина	Цена без ДДВ	Вредност без ДДВ	ДДВ стапка	Префактура на ДДВ	Вкупно за наплата
1	2	3	4	5	6	7 (5 * 6)	8	9 (7 * 8)	10 (7 + 9)
1	ЧПС-001	ЧИПС - ПИПЕРКА	КМ	10	49,00	490,00	18,00%	88,20	578,20
2	ЧК-001	ЧОКОЛАДО СО ЛЕШНИК	КМ	10	34,00	340,00	18,00%	61,20	401,20
					ВКУПНО:	**830,00**		**149.40**	**979.40**

Заклучно со реден број: 2

Зборови: деветстотини седумдесет и девет денари, и 40 дени
Рок на плаќање(валута) : 04.04.2023

Фактурирал: _____
(Бобан Финансовски)

Одговорно лице: _____
(ВАСКО ТРАЈКОВСКИ)

Слика 14б: *изглед на печатена фактура*

Во компанијата купувач, фактурата на платформата е прикажана на следниот начин:

ПРИЕМ НА ВЛЕЗНИ СМЕТКИ ДОО „КАЛОС 69“, Велес

Пристигнати сметки за учебна 2021/2022 / подредено по датум на пристигнување

Сметки

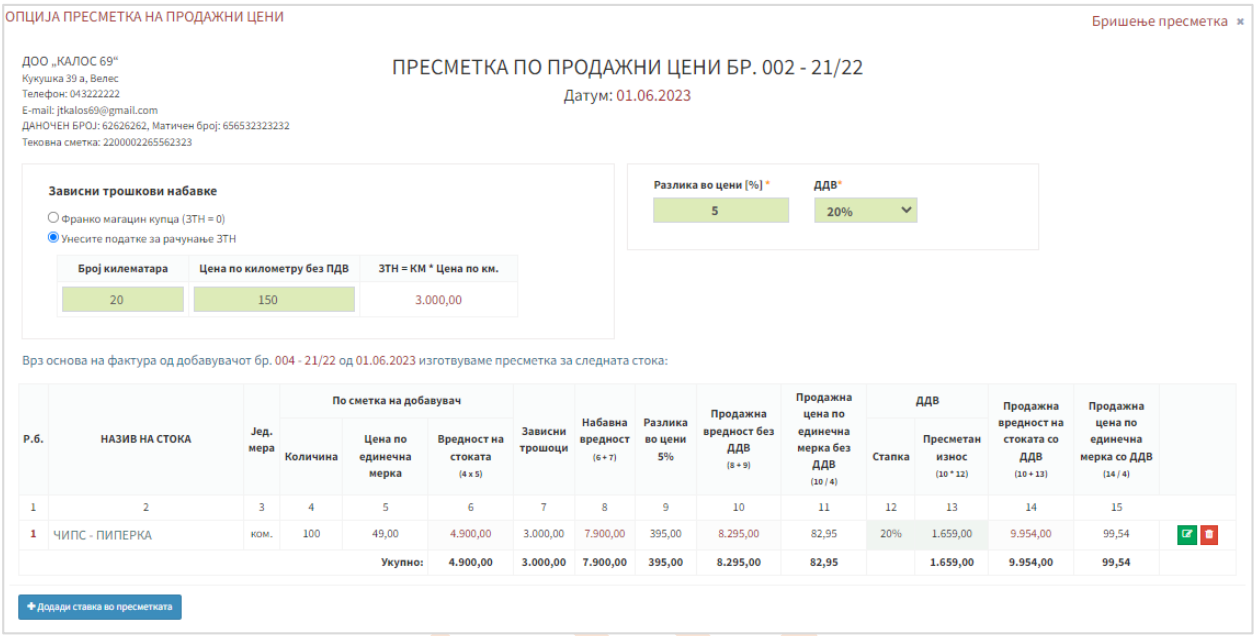
Рб	Држава	Број на фактура	Датум на фактура	Добавувач	Врз основа на испратница	PDF
1		004-21/22	01.06.2023	МОРИТО ДОО	004-21/22	
2		003-21/22	31.05.2023	МОРИТО ДОО	003-21/22	
3		007-21/22	28.03.2023	Извор доо	007-21/22	
4		006-21/22	14.03.2023	Извор доо	006-21/22	
5		001-21/22	04.03.2023	МОРИТО ДОО	001-21/22	
6		002-21/22	24.01.2023	Извор доо	002-21/22	

Слика 15: *изглед на пристигната фактура кај купувачот*

КАЛКУЛАЦИЈА – врз основа на пристигнатата фактура, купувачот составува калкулација на цена на продадената стока. Изработката на калкулација се одвива набавната служба на купувачот, бидејќи таму стигнуваат фактурите да стоката и нејзин превоз. Во овој случај, транспортните трошоци се на товар на добавувачот (Морито ДОО) како што е наведено во понудата. На фактурната цена на стоката се додава разликата во цени (најчесто изразена во проценти) и така се добива продажната вредност. Кога продажната вредност ја поделиме со количината на стоката, добиваме цена без ДДВ. Ја зголемуваме за износот на ДДВ и добиваме продажна цена по единица производ за крајниот потрошувач.

Напомена: доколку имаме ситуација во која ќе ги плаќаме транспортните трошоци, тогаш во калкулацијата се внесува и фактурата за превоз без ДДВ. Тој износ се распределува соодветно со количината на производи и се презметува на следниот начин:

Фактурната вредност на секој производ ќе ја поделиме со вкупната фактурна вредност и добиениот износ кој ќе го помножиме со вкупните трошоци за превоз. На тој начин рамномерно се распределени тие трошоци за сите единици производ.


ОПЦИЈА ПРЕСМЕТКА НА ПРОДАЖНИ ЦЕНИ

Бришење пресметка

ДОО „КАЛОС 69“
Кукушка 39 а, Велес
Телефон: 043222222
E-mail: jtkalos69@gmail.com
ДАНОЧЕН БРОЈ: 62626262, Матичен број: 656532323232
Тековна сметка: 2200002265562323

ПРЕСМЕТКА ПО ПРОДАЖНИ ЦЕНИ БР. 002 - 21/22
Датум: 01.06.2023

Зависни трошкови набавке
Франко магацин купца (ЗТН = 0)
Унесите податке за рачунање ЗТН

Број километара	Цена по километру без ПДВ	ЗТН = КМ * Цена по км.
20	150	3.000,00

Разлика во цени [%] * 5
ДДВ* 20%

Врз основа на фактура од добавувачот бр. 004 - 21/22 од 01.06.2023 изготвуваме пресметка за следната стока:

Р.б.	НАЗИВ НА СТОКА	Јед. мера	По сметка на добавувач			Зависни трошоци	Набавна вредност (6 + 7)	Разлика во цени 5%	Продажна вредност без ДДВ (8 + 9)	Продажна цена по единечна мерка без ДДВ (10 / 4)	ДДВ		Продажна вредност на стоката со ДДВ (10 + 13)	Продажна цена по единечна мерка со ДДВ (14 / 4)
			Количина	Цена по единечна мерка	Вредност на стоката (4 x 5)						Стапка	Пресметан износ (10 * 12)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ЧИПС - ПИПЕРКА	ком.	100	49,00	4.900,00	3.000,00	7.900,00	395,00	8.295,00	82,95	20%	1.659,00	9.954,00	99,54
				Укупно:	4.900,00	3.000,00	7.900,00	395,00	8.295,00	82,95		1.659,00	9.954,00	99,54

+ Додади ставка во пресметката

Слика 16: *изглед на пресметка по продажни цени*

Доколку настане квалитативен или квантитативен недостаток на стоката, во магацинот се составува комисиски записник, а на негова основа се изготвува и рекламација во набавна служба.

ДОО „КАЛОС 69“
Кукушка 39 а, 1400 Велес
Телефон: 043222222
E-mail: jtkalos69@gmail.com
Жиро-сметка: 2200002265562323
ДАНОЧЕН БРОЈ: 62626262, ЕМБС: 656532323232

Учебна: 2021/2022

КАЛОС 69

СИТЕ КОМИСИСКИ ЗАПИСНИЦИ ВО УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНУ

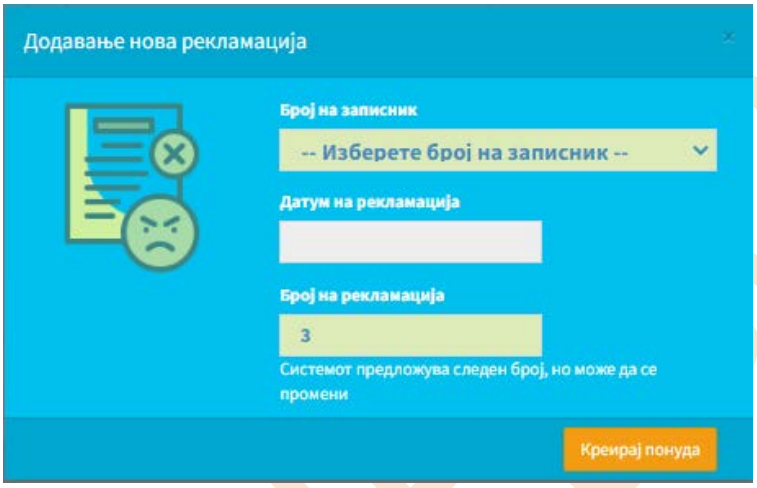
Рб	Датум	Број документа	Добавувач	Магацин	Референт за набавка	Магационер	Претставник
1	04.03.2023	1/2023	МОРИТО ДОО	КСМ-001	Мирко Набевски	Мирко Склодовски	Бобан Драјверов
2	25.05.2023	2/2023	МОРИТО ДОО	КСМ-001	Natasa Maksimovic	Natasa Maksimovic	Бобан Драјверов

Слика 17: *изглед на евиденција на комисијски записник кај купувачот*

РЕКЛАМАЦИЈА – е документ кој се изготвува откако ќе се состави комискисот записник во кој ќе се утврди разлика помеѓу испирачаното и применото количество на стока, или кога стоката е со несоодветен квалитет. Се поднесува во рок од 8 (осум) дена по приемот на стоката и со рекламацијата може да се бара:

- Да се испорача дополнителната количина на стоката која недостасува;
- Да не се фактурира вредноста на количеството на стока што недостасува.

Креирање нови рекламации на платформта изгледа вака:



Слика 18: *креирање нова рекламација*

Врз основа на рекламација, добавувачот го разгледува пристигнатиот документ и донесува решение рекламација – бонификација. Во пракса, најчесто се прихаќа рекламацијата со цел зачувување на добрите деловни односи и продолжување на соработката. Во таа смисла, документот рекламација содржи податоци како и комисискиот записник, а во централниот дел се наведува износот на несовпаѓање во вредноста на стоката или вредноста на оштетувања. На крај, добавувачот предложува решение за настанатиот спор и конкретни мерки во насока на услогласување на реалната состојба и вредноста на фактурираната стока. Пример за рекламација:

ДОО КАЛОС 69
Претпријатие за трговија со кондиторски производи
Адреса: Кукушка бр. 39 – Велес

ЕМБС: 656532323232
Даночен број: 62626262
Жиро-сметка: 2200002265562323
E-mail: kalos69@yahoo.com

Велес, 6.9.2022

Морито ДОО

Претпријатие за производство на прехранбени производи

Адреса: Ул. Гоце Делчев бб – Битола

Предмет: Рекламацијата

Почитувани,

На ден 5.9.2022. година испорачана е стока по испратница број 0003-2022/2023.

При примопредавање на стоката, комисијата задолжена за утврдување на состојбата, утврдила дека количината наведена во испратницата одговара со фактичната сосјтојба, освен кај Грисини со шифра 16 каде што наместо 80 испорачани се 75 парчиња. Комисијата утврдила недостаток од 5 парчиња.

Поради тоа, ве молиме да ни доставите испратница во склад со утврдената состојба.

Срдечен поздрав.

Прилог:

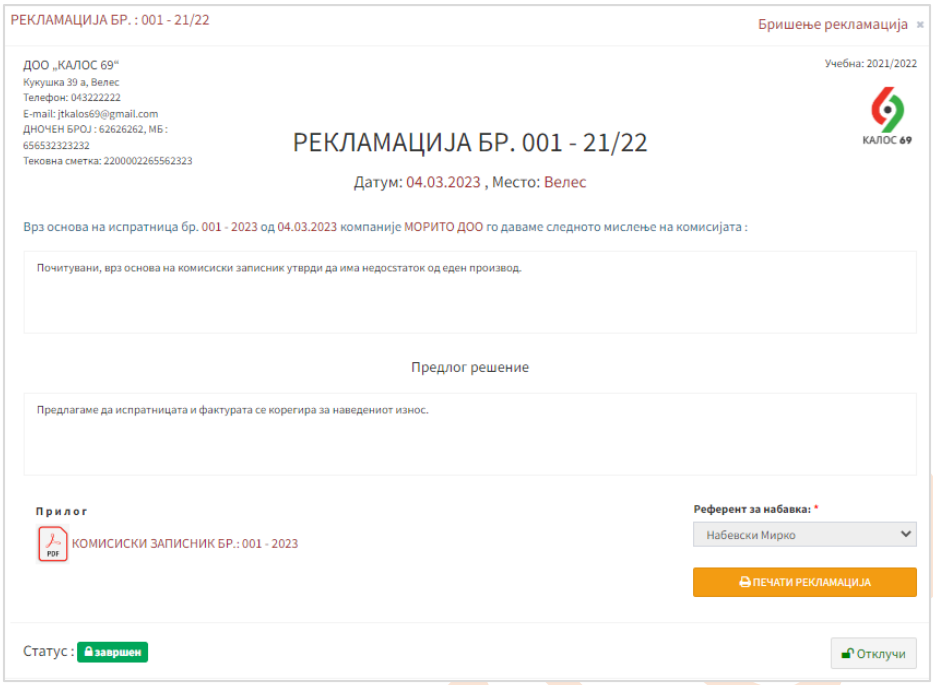
Комисиски записник бр. 1

Референт на продажба

_____

VIRTUELCO

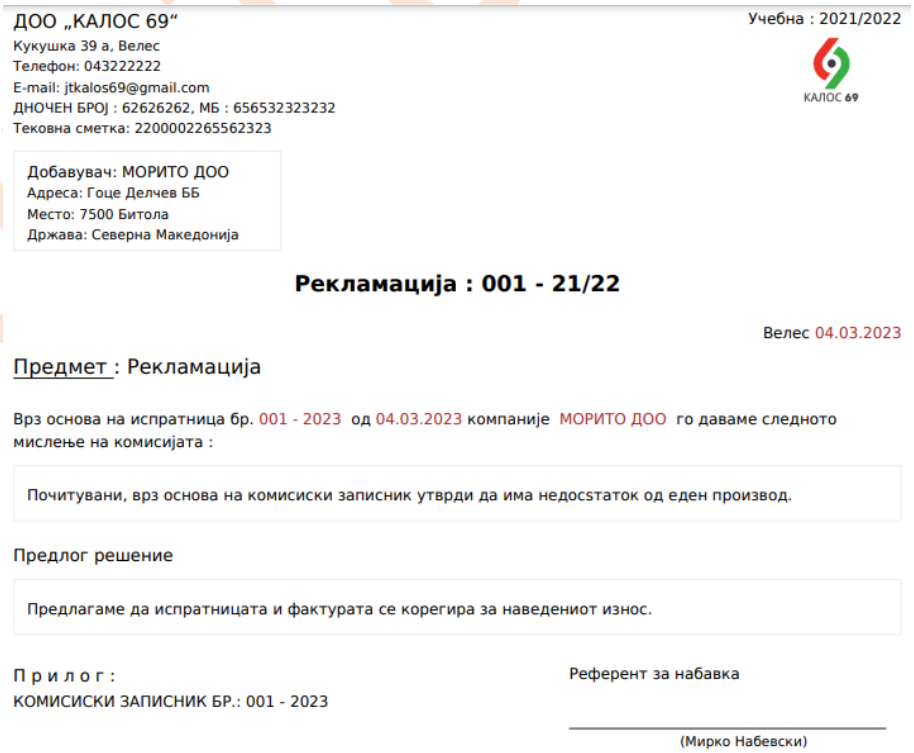
На платформата, изгледа вака:



Слика 19: *изглед на пополнета рекламација*

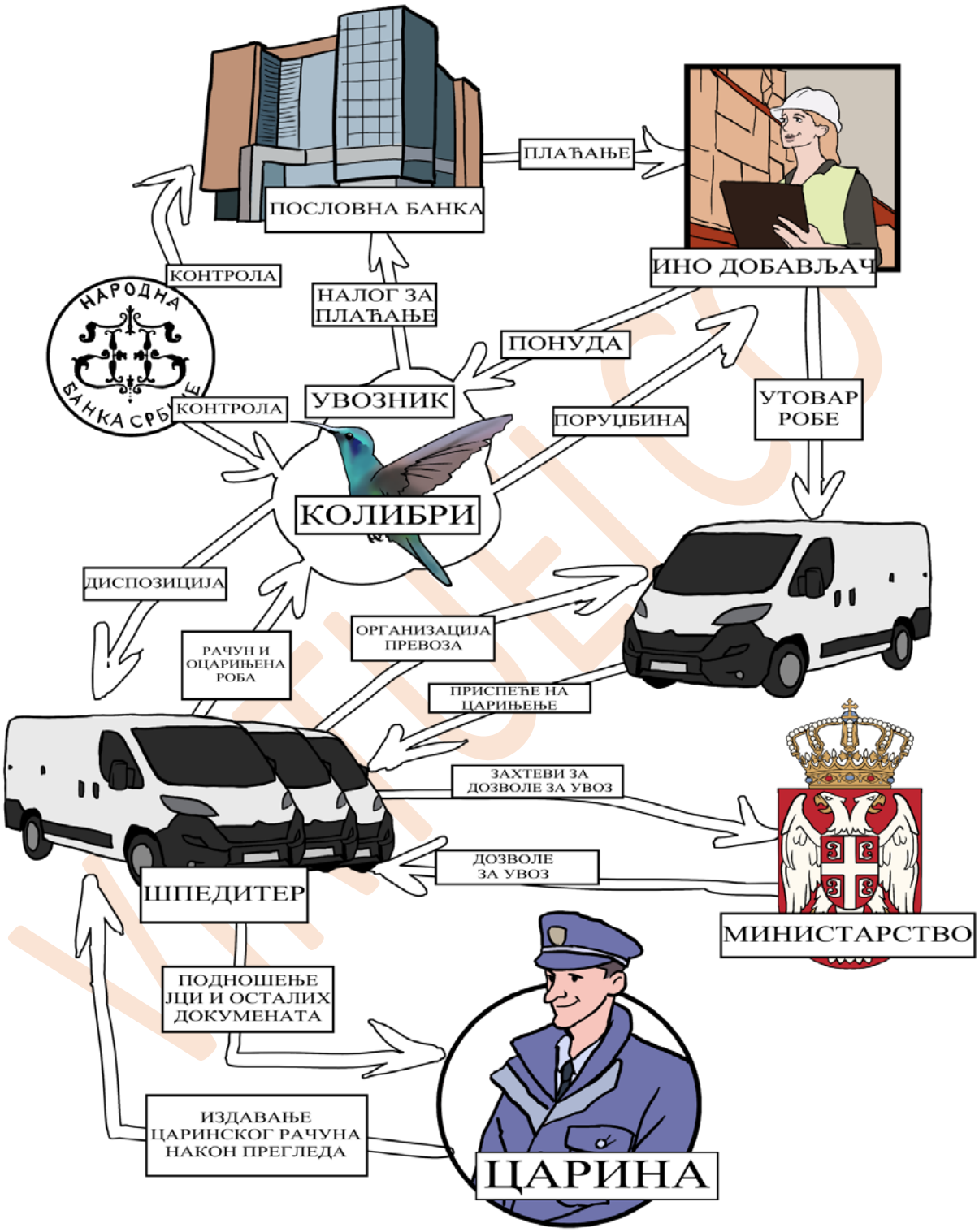
После доставување на рекламацијата, добавувачот составува документ решение на рекламација – Бонификација. Након разматрања рекламације, добављач саставља документ решење рекламације – који го одобрува побарувањето на купувачот, односно се менува фактурата со другиот износ.

На платформата, бонификацијата изгледа вака:



Слика 20: *пополнета бонификација*

НАБАВКА СО СТРАНСТВО



Графички приказ на протокот на документи во набавна служба на странски пазар

4. АКТИВНОСТИ ЗА НАБАВКА ВО СТРАНСТВО

Набавката во странство претставува увоз на стока која се планира, организира и извршува во набавната служба на компанијата. Содржи голем број на учесници и тоа:

- Увозник (составува порачка за партнерот од странство, издава налог за работа на шпедитерот и води контролник за увозот)
- Шпедитер (подготвува документи за увозно царинење, организира превоз, пријавува поаѓање на граница и прибавува увозни дозволи)
- Царински органи во земјата (обавува царински преглед, проверува царински документи, споредува царински документи со испратена количина, тарифни броеви)
- Министерство за економија (издава дозвола за увоз)
- Деловна банка на увозникот (извршува работби во врска со плаќањето и ја известува НБРСМ)
- Народна Банка на Република Северна Македонија – НБРСМ (проверува законитост и исправност на плаќањата спрема странство и ја испитува основата за тие плаќања)

Увозот на стоката е посложен процес од набавката на домашен пазар поради следните причини:

- Купувачот се наоѓа во земјата, а продавачот во странство;
- Во увозните работи, покрај купувачот и продавачот, како учесници се јавуваат и шпедитери, царина, банки, НБРСМ и министерствата;
- Плаќањето се врши во странска валута;
- Стоката при увозот подлежи на контрола и за истата се плаќа царина;
- Дефинирани се меѓународни правила *INCOTERMS* кои одредуваат сопственištво и ризик над стоката во текот на транспортот од продавачот до купувачот.

Секоја држава тежнее кон тоа да оствари **поголем извоз од увоз** бидејќи со тоа остварува **поголем девизен прилив**, што позитивно делува на платниот биланс на земјата. Затоа со разни царински мерки се ограничува и контролира увозот, а се стимулира извозот. Постојат видови на стоки чиј увоз е забранет, како што се на пример отворни материи и опијати. Освен тоа, одредени видови на стоки се на контролиран режим и се увезува во одредени квоти со дозвола од министреството, како на пример, овошје, зеленчик, млеко и млечни производи. На крај, постои и слободен увоз за останати видови стоки кои подлежат на плаќање на царински даноци согласно царински тарифи. Со увозните царински даноци, државата го штити домашното производство, бидејќи увезените производи ќе бидат скапи и помалку конкурентни на пазарот.

Меѓутоа иако се царинат, увозните производи сепак ги има и се барани на пазарот поради високиот квалитет, гаранцијата, поволната цена, реномирани произведувачи или недостаток на таков производ на домашниот пазар.

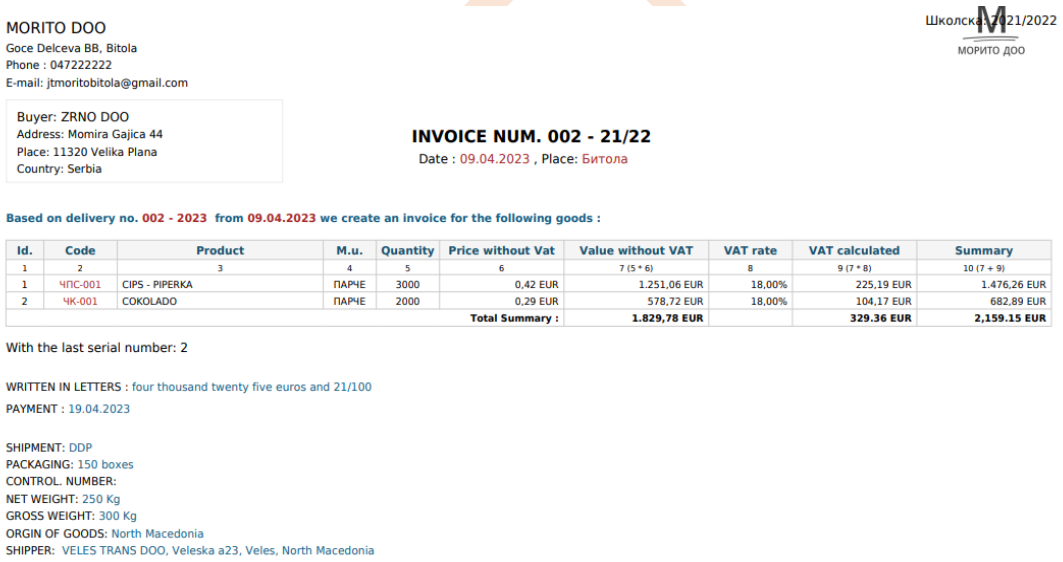
4.1 Меѓународни трговски правила INCOTERMS

Овој термин (овие правила) дефинира кој ги сноси трошоците за транспорт, царинење и осугурување на стоката, превозно средство како и место на испорака. Најчесто се користи **франко фабрика (EXW)** што означува дека продавачот ќе ја стави на располагање стоката на купувачот во својата фабрика, а тоа значи дека купувачот плаќа транспорт, царинење и осигурување на стоката. Друг важен паритет е испорачано и царинето **(DDP)** што е обратна ситуација, односно продавачот организира и плаќа, а купувачот ја добива стоката на договореното место без надоместок.

Заеднички документи кои се користат при увоз и извоз се:

1. Контролник (увоз – извоз)
2. Диспозиција (налог за работа на шпедитерот)
3. ЕЦД (единствен царискни документ)
4. ЦМР (меѓународен товран лист)

Пред формирање на диспозиција потребно е од добавувачот да се добие основниот документ за припрема на царинската документација, а тоа е **инофактура за стока**, која се добива електронски пред испоракат на стоката.



MORITO DOO
Goce Delceva BB, Bitola
Phone : 047222222
E-mail: jtmoritobitola@gmail.com

Школска 2021/2022
МОРИТО ДОО

Buyer: ZRNO DOO
Address: Momira Gajica 44
Place: 11320 Velika Plana
Country: Serbia

INVOICE NUM. 002 - 21/22
Date : 09.04.2023 , Place: Битола

Based on delivery no. 002 - 2023 from 09.04.2023 we create an invoice for the following goods :

Id.	Code	Product	M.u.	Quantity	Price without Vat	Value without VAT	VAT rate	VAT calculated	Summary
1	2	3	4	5	6	7 (5 * 6)	8	9 (7 * 8)	10 (7 + 9)
1	ЧПС-001	CIPS - PIPERKA	ПАРЧЕ	3000	0,42 EUR	1.251,06 EUR	18,00%	225,19 EUR	1.476,26 EUR
2	ЧК-001	COKOLADO	ПАРЧЕ	2000	0,29 EUR	578,72 EUR	18,00%	104,17 EUR	682,89 EUR
					Total Summary :	**1.829,78 EUR**		**329.36 EUR**	**2,159.15 EUR**

With the last serial number: 2

WRITTEN IN LETTERS : four thousand twenty five euros and 21/100
PAYMENT : 19.04.2023

SHIPMENT: DDP
PACKAGING: 150 boxes
CONTROL. NUMBER:
NET WEIGHT: 250 Kg
GROSS WEIGHT: 300 Kg
ORGIN OF GOODS: North Macedonia
SHIPPER: VELES TRANS DOO, Veleska a23, Veles, North Macedonia

Слика 21. *Ино-фактура (фактира со странство) за куувачот ЗРНО ДОО од Србија до продавачот МОРИТО*

4.2 Контролник за увоз

1. Врз основа на ова, ќе составиме Контролник за увоз. Тој е образец со кој се евидентира секој увоз поединечно или неколку увоза од ист странски партнер. Формата на овој образец не е строго пропишана, а се води во компанијата поради контрола. Бидејќи се потпишуваат договори со партнерите од странство, бројот на контролници се поврзуваат со договорот и содржи три групи на податоци:

На почеток, се внесуваат општи податоци за увозникот и извозникот, паритет на испорака и рок на плаќање. Потоа, се евидентира реализацијата на увозот на стоката која се однесува на царинење, а врз основа на единствен царински документ. Најчесто се применуваат:

А) Слободен (либерален) извоз или увоз

Б) Извоз или увоз според квоти

В) Извоз или увоз врз основа на дозвола

При работа на платформата, најчесто ќе се применува либералниот извоз или увоз, затоа што стоката со која се тргува е за широка потрошувачка која не подлежи на квоти или дозволи.

На крајот, трета група на податоци се однесува на плаќањето, врз основа на извод од деловна банка.

КОНТРОЛНИК ЗА УВОЗ : 001 - 21/22 — Бришење на контролник

"ЗРНО" ДОО
Момира Гајића 44, Велика Плана
Телефон: +381 26/516-323
E-mail: dejanpetrovic.vp@gmail.com
Даночен број: 101290487, Матичен број: 92037133
Жиро-сметка: 100-18575127-99

Учебна: 2021/2022

КОНТРОЛНИК ЗА УВОЗ БР.: 001 - 21/22
Датум: 10.04.2023 , Место: Велика Плана

I – ПОДАТОЦИ ОД ДОГОВОРОТ ЗА УВОЗ НА СТОКА

ВРЕДНОСТ НА СТОКАТА
во валута: 4126 ЕУР
Тарифна ознака на стоката: 2106 90 98 90
Наименување на стоката: кондиторски производи
Количина на стока: 5000
Облик на увоз: ЛБ/23

ВРЕДНОСТ НА СТОКАТА
во валута: ЕУР
Тарифна ознака на стоката:
Наименување на стоката:
Количина на стока:
Облик на увоз:

ВРЕДНОСТ НА СТОКАТА
во валута: ЕУР
Тарифна ознака на стоката:
Наименување на стоката:
Количина на стока:
Облик на увоз:

во валута: ЕУР
Тарифна ознака на стоката:
Наименување на стоката:
Количина на стока:
Облик на увоз:

ВРЕДНОСТ НА СТОКАТА
во валута: ЕУР
Тарифна ознака на стоката:
Наименување на стоката:
Количина на стока:
Облик на увоз:

БРОЈ НА ДОГОВОР: 001 - 21/22

ПРОДАВАЧ ОД СТРАНСТВО
Назив: МОРИТО ДОО
Седиште: Битола
Адреса: Гоце Делчев ББ
Земја: Северна Македонија

ПРОИЗВОДИТЕЛ ОДНОСНО СОПСТВЕНИК
Назив: МОРИТО ДОО
Седиште:
Адреса: Гоце Делчев бб
Земја: Северна Македонија

КОРИСНИК НА СТОКАТА
Назив: МОРИТО ДОО
Седиште: Битола
Адреса: Гоце Делчев ББ
Земја: Северна Македонија

ПОСРЕДНИК
Назив: ШПЕДИЦИЈА ЈОВАНОВИЋ
Седиште: Битола
Адреса: Гоце Делчев ББ
Земја: Северна Македонија

ПОСРЕДНИК
Назив: ШПЕДИЦИЈА ЈОВАНОВИЋ
Седиште: Београд
Адреса: Милоша Великог 33
Земја: Србија
Проценета провизија: 3 %

Паритет на испорака: DDP DDP
Рок на плаќање: 10

II - РЕАЛИЗАЦИЈА ОД УВОЗОТ НА СТОКАТА

Р.б.	Назив царински излез	Единствен царински документ		Датум да царинење	Ознака на валута	Вредност во валута
		Број	Датум			
Нема реализазација						

Додај реализацију

III – ПЛАЌАЊЕ НА УВОЗ

Р.б.	Налог од банка		Датум на валута	Ознака на валута	Износ	
	Назив на банка	Број на налог				
1	UNICREDIT BANKA AD BEOGRAD	2/23	19.04.2023	ЕУР	4.126,00	

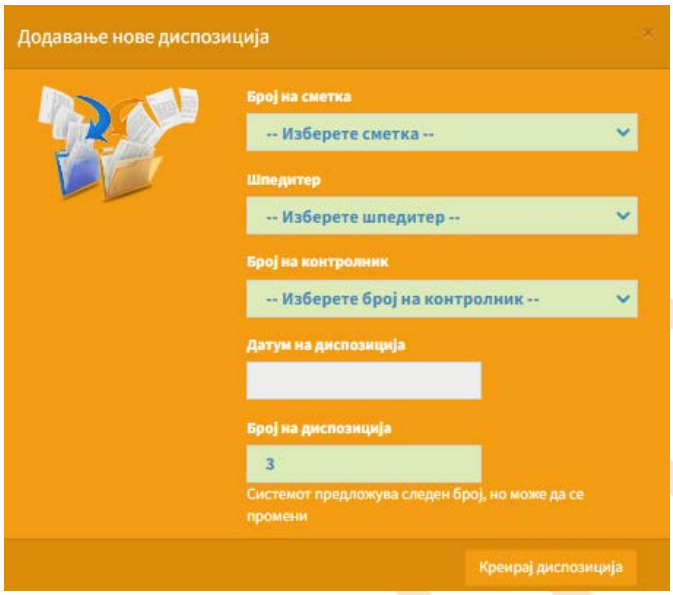
Додади плаќање

ПЕЧАТИ НАЛОГ

Слика 22. *Контролник на увоз кај купувачот ЗРНО доо од Србија*

2. Потоа, избираме шпедитер кој треба да достави фактура за шпедитерски услуги (трошоци за транспорт, царинење и изработка на царинска документација).

На платформата, формирањето на диспозиција подразбира внес на следните податоци:



Слика бр. 23: *Додавање нова диспозиција*

VIRTUELCO

После внесување на потребните податоци, креираме диспозиција која изгледа вака:

ДИСПОЗИЦИЈА ЗА УВОЗ НА СТОКА БР. : 001 - 21/22

Бришење диспозиција

ШПЕДИЦИЈА ЈОВАНОВИЋ
Милоша Великог 33, Београд
Телефон: 011223202
E-mail: dejanpetrovivc.vp@gmail.com
Даничен број: 121212, Матичен број: 163213213
Тековна сметка: 160-632323-63

Учебна: 2021/2022

ДИСПОЗИЦИЈА ЗА УВОЗ НА СТОКА БР. : 001 - 21/22

Датум: 10.04.2023 , Место: Велика Плана

Налогодавач/увозник	"ЗРНО" ДОО, Момира Гајића 44, Велика Плана, Србија
Податоци за налогодавачот	Даничен број: 101290487, Матичен број: 92037133
Тековна сметка	101-08574127-66 INTESA BANCA Србија
Овластено лице	Оливера Стошић
Број на контролници на увоз	001 - 21/22
Испраќач/Извозник	МОРИТО ДОО, Гоце Делчев ББ, Битола, Северна Македонија
Одговорно лице	ВАСКО ТРАЈКОВСКИ
Телефон	047222222
Контакт лице	Марко Миловановић
Вредност на стока	4125.2 €
Паритет	DDP Прешево
Вид на стока/трговски назив	Кондиторски производи
Царинска тарифа	2106 90 98 90 Остали прехрамбени производи
Количина на стоката во мерна единица:	150 кутија
Нето тежина:	250 Kg
Бруто тежина:	300 Kg
Број на колети:	1
Трошоци за превоз:	на сметка на извозникот
Регистарски број на возило:	NI-263-SK
Возач:	Драјверић Draiver
Стоката ја осигурува шпедитер:	ДА
Начин на застапување во Царинска управа:	ПОСРЕДНО
Напомена:	/
Сметката и стоката да се достават на адреса:	Момира Гајића 12 Велика Плана Србија

Увозникот со својот потпис под материјална и кривична одговорност гарантира за вистинитост на податоците наведени во диспозицијата, како и за веродостојноста на документите и пишаните докази кои с еприложени со гаранцијата. Увозникот изјавува дека наведената стока ќе ја премине границата и дека документите ќе бидат предадени на увозниот царински орган согласно Законот за царини и важечкото законодавство. Во случај на непредавање на стоката и документите до надлежните царински органи, следува задолжително плаќање на увозна такса и останати давачки, за кои се обрзува да ги плати шпедитерот. { mb_strtoupper($disposition->forwarder->name, 'UTF-8') }} во наведениот рок

Овластено лице:

Стошић Оливера

ПЕЧАТИ ДИСПОЗИЦИЈА

Статус: завршен

Отклучи

Слика број 24: *Пополнета диспозиција*

Кога шпедитерот ќе добие диспозиција односно налог за работа, пристапува кон припрема на документите за увозно царинење на стоката. Основни документи за тоа се ино-фактурата која се доставува електронски пред испораката.

Според тоа, шпедитерот ангажира компанија која планира работи за увоз/изов и склучува договор за соработка. Врз основа на договорот, добива диспозиција и шпедитерот врши услуга за посредување и купопродажба на стоката што подразбира и работи поврзани со пополнување на царинска документација и обезбедување на услуги за транспорт. За извршени услуги за транспорт, пополнување на царинска документација и следење на двишење на стоката од продавачот до купувачот, шпедитерот добива фактура од домашната компанија.

Цената на шпедитерските услуги се движи во следниве граници:

- Услуга за превоз според бројот на поминати километри (камион 1 € / км)
- Услуга на шпедитерот за извозни работи од 23 до 25 евра, а за увозни работи од 30 до 100 евра
- Услуга за складирање на стоката во износ од 10 до 15 евра.

Според тоа, секоја компанија ангажира свој шпедитер, кој стапува во контакт со другиот шпедитер и организираат увизни и извозни работи.

Во нашиот случај, домашната компанија „Морито“ ја ангажира шпедицијата „Велес транс“, а компанијата од Р.Србија „Зрно“ ја ангажира шпедицијата „Јовановиќ“.

ВЕЛЕС ТРАНС ДОО
Велеска а23, 323656 Велес
Телефон: 0632323
E-mail: dejanpetrovic.vp@gmail.com
Текући рачун: 155-852147-32
ПИБ: 121212, МБ: 23231213

Школска: 2021/2022

ОБРАЧУН БР. 001 - 21/22

Датум: 10.04.2023

На основу фактуре добављача бр. 002 - 21/22 од 09.04.2023 добављача МОРИТО ДОО, Северна Македонија радимо обрачун за следећу робу:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Р.б.	НАЗИВ РОБЕ	Средњи курс	Вредност робе у ЕУР	Вредност робе у ДЕН	Превоз до границе	Укупан превоз	Основица за царину	Царинска стопа	Износ царине	Основица за ПДВ	Износ ПДВ 0%
				3x4			5+6		8x9	5+7+10	11x0%
1	ЧИПС - ПИПЕРКА	61,50	2.400,00	147.600,00	0,00	0,00	147.600,00	0%	0,00	147.600,00	0,00
2	Чоколадо со лешник	61,50	1.100,00	67.650,00	0,00	0,00	67.650,00	0%	0,00	67.650,00	0,00
Укупно			**3.500,00**	**215.250,00**	**0,00**	**0,00**	**215.250,00**		**0,00**	**215.250,00**	**0,00**

Референт продаје: _____
(Радник Велески)

Одговорно лице: _____
(АНТОНИО ПАНОВСКИ)

Слика 25: *пресметка на царинска давачка*

3. Со цел пријавување на стоката за царинење, потребно е да се пополни **Единствен царински документ – ЕЦД.** Тој е царински документ со кој се пријавува стоката за царинење, а се пополнува сет од 5 или 8 листови во зависност од царинската постапка (привремен увоз, транзит). На секој учесник припраќа по еден примерок пополнет и заверен документ.

Рубриките означени со големи букви ги пополнува царинарникот, а рубриките означени со броеви подносителот на ЕЦД, а тоа е шпедитерот.

ЕЦД го пополнува шпедитерот врз основа на ино-фактурата и пресметката за цариснки долг. Внесува податоци во образец за увозникот, извозникот и стоката.

Документацијата која се користи во трговската работа е поврзана и сите податоци се пренесуват од кокумент во документ. Основните податоци како што се количина, цена, паритет, внимателно се внесуваат бидејќи погрешниот внес како „домино ефект“ се пренесува и понатаму.

Документи кои ги пополнува нашето претпријатие „Морито“ се наведени по следниот редослед на пополнување:

Прв документ е Контролник на увоз, составен со цел следење на документи за увоз на стоката.

Потоа се пополнува Диспозиција – налог на работа на шпедитерот каде се даваат прецизни инструкции за увоз на стоката.

Шпедитерот „Велес транс“ врз основа на увоз на стока и пополнување на следните документи:

1. ЦМР
2. ЕЦД
3. Пресметка на царински давачки

1. Документот ЦМР претставува товарен лист кој ја следи стоката и се пополнува во 5 примероци. Со оглед на тоа дека обработката на овој документ не е предвидена погласно планот на работа, истиот не е прикажан на платформата.

4.3 Единствен царински документ - ЕЦД

2. ЕЦД пополнува шпедитерот врз основа на фактурата со странство и пресметката на царинскиот долг. Внесува податоци во образец за увозникот, извозникот и стоката. Тој е најважниот документ со кој се пријавува стоката за царинење, а заедно со ЕЦД се доставува и останата докуметација до царинските органи.
   Овој документ ги има следните рубрики кои се пополнуваат врз основа на фактурата, диспозицијата, царинските тарифи, пресметка на царинска давачка, според табелите дадени во прилог:

Број на рубрика	Опис – податок кој се внесува	Извор на податокот кој се внесува во ЕЦД	Напомена
2	Податоци за извозникот - испраќач	Фактура со странство, диспозиција	Пополнува шпедитерот
5	Вкупен број на видови испратена стока	Фактура со странство, диспозиција	Пополнува шпедитерот
6	Вкупен број на сипратени пакувања или број на колети (кутии+ролни+палети+...)	Фактура со странство, диспозиција	Пополнува шпедитерот
8	Податоци за увозникот – примач, како и ДБ	Диспозиција	Пополнува шпедитерот

14	Подаци о подносиоцу ЈЦИ – увозник или шпедитер	Извод од регистар	Пополнува шпедитерот
15, 16	Податоци за земјата на потекло и отпрема (може да биде различна земја)	Фактура со странство	Пополнува шпедитерот
20	Договорен паритет на сипорака	Фактура со странство, диспозиција	Пополнува шпедитерот
22	Вредност на стоката во странска валута	Фактура со странство	Пополнува шпедитерот
23	Курс на денот на царинење	Курсна листа на царина	Пополнува шпедитерот
29, 30	Граничен премин за влез во земјата	Кодекс на шифри	Пополнува шпедитерот
31	Назив на стоката по царинска тарифа и трговски назив	Царинска тарифа	Пополнува шпедитерот
33	Шифра на стока, единечна мерка и режим на внес	Царинска тарифа	Пополнува шпедитерот
35, 38	Нето и бруто тежинана стоката	Фактура со странство	Пополнува шпедитерот
40	Број на претходен документ од граничниот премин	Пропратница	Пополнува шпедитерот
41	Количина на стока во соодветната единечна мерка	Фактура со странство	Пополнува шпедитерот
42	Вредност на стоката во страска валута	Фактура со странство	Пополнува шпедитерот
44	Ознаки за приложените документиОзнаке за приложена документа: (F01 – фактура – број/година; V31 – трошоци кои влегуваат во царинската соновица; V81 – трошоци кои влегуваат во даночна основица)	Кодекс на шифри	Пополнува шпедитерот
46=47/01	Царинска основица, царинска стапка во колона стапка	Пресметан царински долг	Пополнува шпедитерот
47/09	Даночна основица, даночна стапка во колона стапка	Пресметан царински долг	Пополнува шпедитерот
47/07, 012	Износ на надокнада на царински органи	Царинска уредба	Пополнува шпедитерот

Вез основа на диспозицијата и фактурата со странство за стоката, во која се содржани сите податоци потребни за реализација на работи за увоз, шпедитерот го составува ЕЦД:

ЕДИНСТВЕН ЦАРИСНКИ ДОКУМЕНТ БР. : 005 - 21/22

Бришење е.ц.д.

ШПЕДИЦИЈА ЈОВАНОВИЋ
Милоша Великог 33, Београд
Телефон: 011223202
E-mail: dejanpetrovivc.vp@gmail.com
Даночен број: 121212, Матичен број: 163213213
Тековна сметка: 160-632323-63

Учебна: 2021/2022

B.

ЕДИНСТВЕН ЦАРИСНКИ ДОКУМЕНТ БР. : 005 - 21/22

Датум: 10.04.2023 , Место: Београд

8	2 Испраќач **МОРИТО ДОО** **Гоце Делчев ББ, Битола**	1 ДЕКЛАРАЦИЈА IZ 4 3. Обрасци 4. Тов. лист		А ЦАРИНАРНИЦА ОТПРЕМА/ИЗВОЗ/ОДРЕДИШТЕ **25022 ВЕЛЕС**
ПРИМЕРОК ЗА ПОДНОСИТЕЛОТ НА ПРИЈАВАТА - ШПЕДИТЕР		5 Именување 001	6 Број на пакет 1	7 Референтен број **001-21/22**
	8 Примач **"Зрно" ДОО** **Момира Гајића 44, Велика Плана**	9 Лице одговорно за финансиско усогласување		
		10 З. сл./одр.	11 З. трговца произв.	12 Податоци за вредност / 13 ЗПП
	14 Подносител на пријавата **ШПЕДИЦИЈА ЈОВАНОВИЋ** **Милоша Великог 33, Београд**	15 Земја на испорака/извоз **Србија**		15 З.отпр.изв./шиф. а) б) / 17 Зем.одр./шиф.
		16 Земја на потекло **North Macedonia**		В
	18 Иден. и нац. акти.г превоз. сред. за заминување/пристигнување	20 Услови на испорака **DDP Прешево**		1
	21 Иден. и нац. акти.г превоз. сред. кое преминува гран.	22 Валута и износ од фактура **ЕУР 4.125,20**	23 Курс на валута **117,50**	24 Вид на трговско работење 11
	25 Вид сабр. на граница 33	26 Ун. вр. саобр. 27 Место на утовар	28 Финансиски и банкарски податоци	

8	29 Царинска испостава за излез 30 Место на стока Нпр. 21091			
31 Пакување и именување на стоката	Ознака и бр. - контејнер бр. - број и вид 1	32 Наим. 01 бр.	33 Шифра на стоката **2106 90 98 90** / **KD LB/03...** 1	
	Остали прехрамбени производи/ КОНДИТОРСКИ ПРОИЗВОДИ	34 Шиф. з. потелно	35 Бруто маса во кг **300**	36 Повластица
		37 П О С Т У П А К **40 00**	38 Нето маса у кг **250**	39 Квота
		40 Декларација/претходен документ Нпр. 21091/tr/100/2012/01		
		41 Дополнителна единица **5000**	42 Цена на стоката **4.125,20**	М.В. 1
44 Приложен доумент	(F01)/...			45 Приложен доумент
				46 Статистичка вредност

47 Пресметка на давачки						
Вид	Основица	Оцена[%]	Износ	НП	47 Одложено плаќање	49 Идентификација на складиште
				W	**Б** ДЕТАЛИ ЗА ПРЕСМЕТКА	

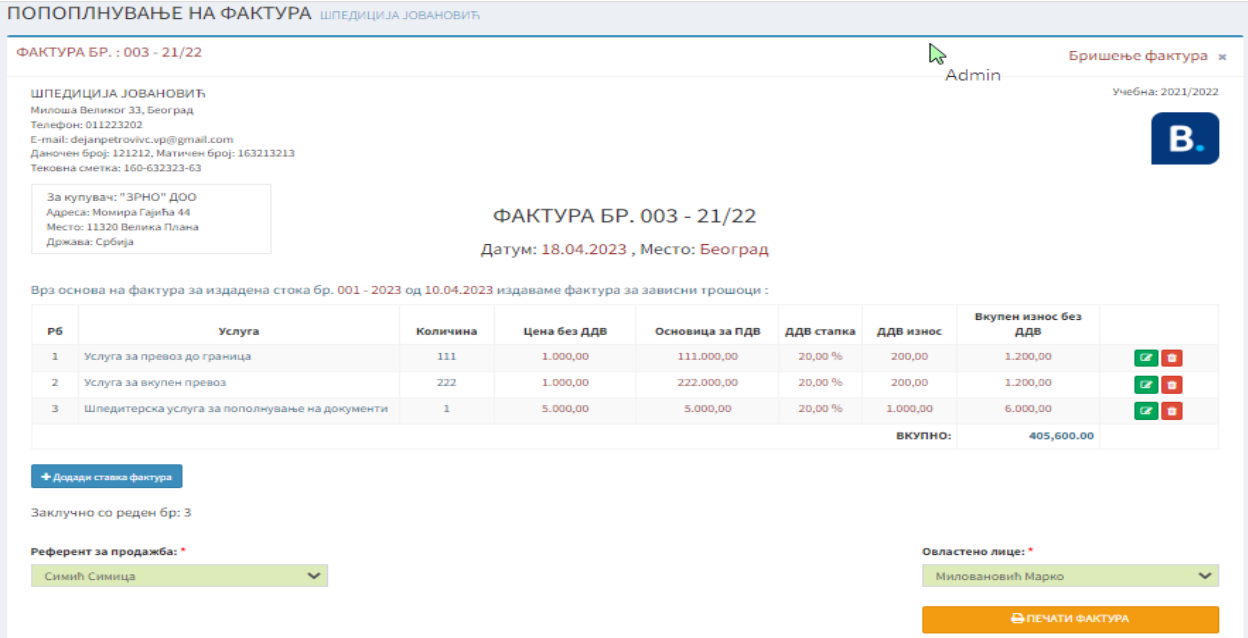
Д КОНТРОЛА НА ПОАЃАЊЕ И ДЕСТИНАЦИЈА ЗА ЦАРИНЕЊЕ	54 Место и датум
Резултат: **П Р Е Г Л Е Д А Н О**	

Овластено лице:

-Внесете одговорно лице-

Слика број 26. *Пополнет увозен ЕЦД*

Кога ќе ги изврши сите наведени работи, шпедитерот доставува фактура за извршените услуги.



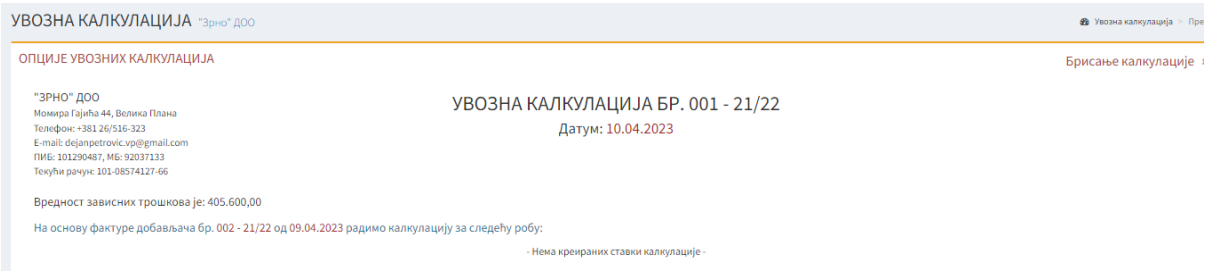
Слика број 27: *Фактура за шпедитерски услуги*

Увозна калкулација

При планирање на увозот на стоката, најнапред се пресметуваат сите трошоци кои настануваат. Увозот ги опфаќа следните трошоци:

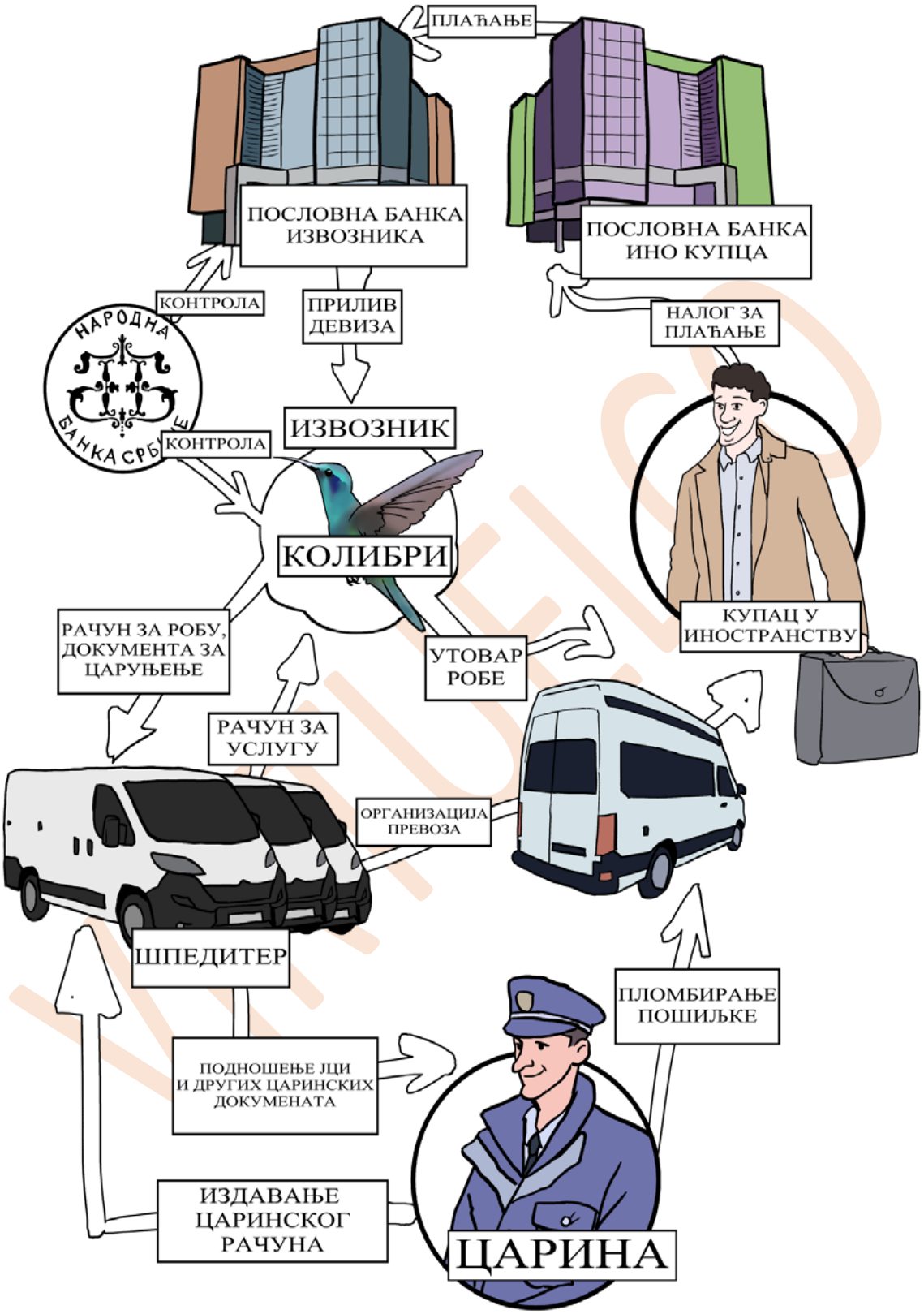
- **Трошоци за царина** кои се пресметуваат врз основа на царински тарифи (дефинирани за различни производи);
- **Трошоци за превоз на стоката** (висината на трошоците зависи од договорениот паритет за испорака за стоката). Трошоците се искажани на фактурата на шпедитерот и се делат на трошоци за превоз до граница и вкушни трошоци за превоз;
- **Трошоци за ДДВ од 18% и 5%.**

Важно е пресметката на увезената стока и сите трошоци да се пресметаат во денарска противвредност, бидејчи должност е плаќањето да се изврши во денари.
На платформата увозната калкулација изгледа вака:



Слика 28. *Увозна калкулација*

ПРОДАЖБА ВО СТРАНСТВО



Графички приказ на проток на документи во продажна служба на странски пазар

5.1Контролник за извоз

Работите поврзани со извозот на стоката претставуваат работи за продажба во странство, кои се планираат, организираат и изврпуваат во продажната служба на компанијата. Опфаќаат голем број на учесници и тоа:

- Извозник (склучува договор со партнерите, дава налог за работа на шпедитерот, обезбедува уверенија за потекло на стоката и води контролник за извоз);
- Шпедитер (подготвува документи за извозно царинење, организира превоз, пријавува пратка на граница);
- Царински органи во земјата (извршуваат царински преглед, проверуваат царински документи и вршат нивно обележување, наплатуваат извозни давачки);
- Народна банка на Република Северна Македонија (контролира во врска со плаќањата, како и платниот промет на банката на извозникот);
- Деловна банка на извозникот (го известува клиентот за девизниот прилив и извршува работи со девизниот прилив согласно инструкции за плаќање);
- Купувач во странство (доставува порачка и врши прием на стоката и плаќа обврски спрема добавувачот од странство)

Според тоа, прв чекор е евидентирање на извоз во контролникот кој го води компанијата МОРИТО.

Пополнетиот контролник на платформата изгледа вака:

VIRTUELCO

МОРИТО ДОО
Гоце Делчев ББ, Битола
Телефон: 047222222
E-mail: jtmoritobitola@gmail.com
Жиро-рачун: 2200002265566754
ПИБ: 62626353, МБ: 6565345432

Школска: 2021/202

M
МОРИТО ДОО

КОНТРОЛНИК ИЗВОЗА БР.: 001 - 21/22

Датум: 09.04.2023

I - ПОДАЦИ ИЗ УГОВОРА О ИЗВОЗУ РОБЕ

БРОЈ УГОВОРА: 001 - 21/22

ВРЕДНОСТ РОБЕ

у валути: 3500 ЕУР
Тарифна ознака робе: 2106909890
Наименовање робе: Кондиторски производи
Количина робе: 5000
Облик увоза: ЛБ/03

ВРЕДНОСТ РОБЕ

у валути: ЕУР
Тарифна ознака робе:
Наименовање робе:
Количина робе:
Количина робе:
Облик увоза:

ВРЕДНОСТ РОБЕ

у валути: ЕУР
Тарифна ознака робе:
Наименовање робе:
Количина робе:
Облик увоза:

ВРЕДНОСТ РОБЕ

у валути: ЕУР
Тарифна ознака робе:
Наименовање робе:
Количина робе:
Облик увоза:

КУПАЦ ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Назив: "Зрно" ДОО
Седиште: Велика Плана
Адреса: Момира Гајића 44
Земља: Србија

ПРОИЗВОЂАЧ ОДНОСНО ВЛАСНИК

Назив: МОРИТО
Седиште:
Адреса: Гоце Делчев ББ
Земља: Северна Македонија

КОРИСНИК РОБЕ

КОРИСНИК РОБЕ

Назив: "Зрно" ДОО
Седиште: Велика Плана
Адреса: Момира Гајића 44
Земља: Србија

ПОСРЕДНИК

Назив: ВЕЛЕС ТРАНС ДОО
Седиште: Велес
Адреса: Велеска а23
Земља: Северна Македонија
Проценат провизије: 3 %

Паритет испоруке: DDP (Delivered Duty Paid) Прешево
Рок плаћања: 10

II - РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЛА ИЗВОЗА РОБЕ

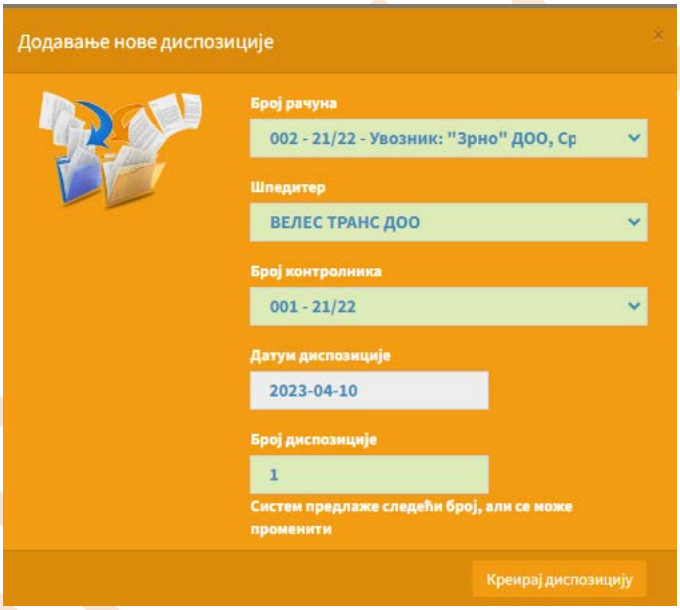
Р.б.	Назив царинске испоставе	Јединствена царинска исправа		Датум царињења	Ознака валуте	Вредност у валути
		Број	Датум			
1	ЦИ Прешево	001-21/22	01.01.1970	10.04.2023	ЕУР	3.500,00

III - ПЛАЋАЊЕ ИЗВОЗА

Р.б.	Налог банке		Датум валуте	Ознака валуте	Износ
	Назив банке	Број налога			
1	ЛОЈАЛНА БАНКА	01/22	19.04.2023	ЕУР	3.500,00

Слика 29: *Контролник на извоз на компанија МОРИТО*

Додаваме нова диспозиција каде бираме број на сметка, шпедитер, број на контролник и датум, а бројот е предложен како следен број.



Слика 30: *Додавање нова диспозиција*

После внесување на потребните податоци, креираме диспозиција која изгледа вака:

ДИСПОЗИЦИЈА ЗА ИЗВОЗ РОБЕ БР. : 001 - 21/22

Брисање диспозиције ×

ВЕЛЕС ТРАНС ДОО
Велеска а23, Велес
Телефон: 0632323
E-mail: dejanpetrovic.vp@gmail.com
ПИБ: 121212, МБ: 23231213
Текући рачун: 155-852147-32

Школска: 2021/2022

M
МОРИТО ДОО

ДИСПОЗИЦИЈА ЗА ИЗВОЗ РОБЕ БР. : 001 - 21/22

Датум: 10.04.2023 , Место: Битола

Налогодавац/извозник	МОРИТО ДОО, Гоце Делчев ББ, Битола, Северна Македонија
Подаци о налогодавцу	ПИБ: 62626353, МБ: 6565345432
Текући рачун	2200002265566754 ЛОЈАЛНА БАНКА Северна Македонија
Овлашћено лице	АНТОНИО ПАНОВСКИ
Број контролника увоза	001 - 21/22
Прималац/Увозник	"ЗРНО" ДОО, Момира Гајића 44, Велика Плана, Србија
Одговорно лице	Оливера Стошић
Телефон	+381 26/516-323
Контакт особа	Марко Миловановић
Вредност робе	3500 €
Паритет	EXW (Ex Works r Прешево
Врста робе/тргвачки назив	Кондиторски производи
Царинска тарифа	**2106 90 9891** Остали прехрамбени производи
Количина робе у мерној јединици:	150 boxes
Нето тежина:	250 Kg
Бруто тежина:	300 Kg
Број колета:	1

Трошкови превоза:	на рачун увозника
Регистарски број возила:	ВС-002-СС
Возач:	Драјверовски Ипче
Робу осигурава шпедитер:	ДА
Начин заступања код Управе царина:	ПОСРЕДНО
Напомена:	
Рачун и робу доставити на адресу:	

Увозник својим потписом гарантује под материјалном и кривичном одговорношћу за истинитост података наведених у диспозицији, као и веродостојност докумената и писаних доказа који су проложени уз гаранцију. Увозник изјављује да ће наведена роба прећи границу и да ће документа бити предата увозном царинском органу у складу са Царинским законом и важећим царинским законодавством. У случају не предаје робе и докумената надлежним царинским органима настаје по Царинском закону обавеза плаћања увозних дажбина и других пореза које имају за последицу плаћање одговарајућих такси и трошкова прекршаја, које се обавезује платити шпедитеру { mb_strtoupper($disposition->forwarder->name, 'UTF-8') }} у наведеном року

Овлашћено лице:

ПАНОВСКИ АНТОНИО

ШТАМПАЈ ДИСПОЗИЦИЈУ

Слика 31: *Диспозиција за извоз на компанијата МОРИТО*

Врз основа на диспозицијата и фактурата со странство за стоката каде што се содржани сите потребни податоци за реализаиција на извозните работи, шпедитерот составува извозен ЕЦД.

ЈЕДИНСТВЕНА ЦАРИНСКА ИСПРАВА БР. : 001 - 21/22 Брисање ЈЦИ

ВЕЛЕС ТРАНС ДОО
Велеска а23, Велес
Телефон: 0632323
E-mail: dejanpetrovic.vp@gmail.com
ПИБ: 121212, МБ: 23231213
Текући рачун: 155-852147-32

Школска: 2021/2022

VIRTUELCO

ЈЕДИНСТВЕНА ЦАРИНСКА ИСПРАВА БР. : 001 - 21/22
Датум: 10.04.2023 , Место: Велес

8	2 Пошиљалац **МОРИТО ДОО** **Гоце Делчев ББ, Битола**	1 ДЕКЛАРАЦИЈА IZ 4 3. Обрасци 4. Тов. лист		А ЦАРИНАРНИЦА ОТПРЕМЕ/ИЗВОЗА/ОДРЕДИШТА **25022 ВЕЛЕС**
ПРИМЕРАК ЗА ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ - ШПЕДИТЕРА		5 Наименовање **001**	6 Број пакета **1**	7 Референтни број **001-21/22**
	8 Прималац **"Зрно" ДОО** **Момира Гајића 44, Велика Плана**	9 Лице одговорно за финансијско поравњање		
		10 З. сл./одр.	11 З. трговца произв.	12 Подаци о вредности / 13 ЗПП
	14 Подносилац пријаве **ВЕЛЕС ТРАНС ДОО** **Велеска а23, Велес**	15 Земља отпреме/извоза **Северна Македонија**		15 З.отпр.изв./шиф. а) б) / 17 Зем.одр./шиф.
		16 Земља порекла **North Macedonia**		В
	18 Иден. и нац. акти.г превоз. сред. у одласку/приспећу	20 Услови испоруке **EXW (Ex Works named place) Прешево**		**1**
	21 Иден. и нац. акти.г превоз. сред. које прелази гран.	22 Валута и износ из фактуре **ЕУР 3.500,00**	23 Курс валуте **61,50**	24 Врста спољнотрг. пословања **11**

25 Врста саобр. на граници 34	26 Ун. вр. саобр. 27 Место утовара	28 Финансијски и банкарски подаци
8	29 Царинска испостава иступа/улаза 30 Место робе **21091**	

31 Паковање и наимен. робе	Ознаке и бр. - контејнер бр. - број и врста 150 box	32 Наим. 01 бр.	33 Шифра робе **2106 90 98 90** / **KD LB/03** 1	
		34 Шиф. з. порекла	35 Бруто маса у кг **300**	36 Повластица
	Остали прехрамбени производи/ КОНДИТОРСКИ ПРОИЗВОДИ	37 П О С Т У П А К **40 00**	38 Нето маса у кг **250**	39 Квота
		40 Сажета декларација/претходни документ **Нпр. 21091/tr/100/2012/01**		
		41 Допунска јединица **5000**	42 Цена робе **3.500,00**	М.В. 1
44 Приложене исправе	F01		45 Приложене исправе	
			46 Статистичка вредност	
47 Обрачун дажбина				

47 Обрачун дажбина							
	Врста	Основица	Стопа[%]	Износ	НП	47 Одложено плаћање	49 Идентификација складишта
					W	**Б** ДЕТАЉИ ОБРАЧУНА	
	07 - Надо			**300**			
	08 - Репу(			**350**			
	12 - Надо			**300**			
	13 - Надо			**350**			
Д КОНТРОЛА ПОЛАЗНЕ И ОДРЕДИШНЕ ЦАРИНАРНИЦЕ Резултат: **П Р Е Г Л Е Д А Н О**						54 Место и датум	

Овлашћено лице:
Велески Радник

Слика 32: *Единствен царисни документ на извозникот МОРИТО*

Потоа, следи пополнување на фактурата на шпедитерот:

ВЕЛЕС ТРАНС ДОО
Велеска а23, Велес
Телефон: 0632323
E-mail: dejanpetrovic.vp@gmail.com
Текући рачун: 155-852147-32
ПИБ: 121212, МБ: 23231213

Школска: 2021/2022
VIRTUELCO

Клијент: МОРИТО ДОО
Адреса: Гоце Делчев ББ
Место: 7500 Битола
Држава: Северна Македонија

РАЧУН ШПЕДИТЕРА БР. 001 - 21/22
Датум: 10.04.2023 , Место: Велес

На основу диспозиције бр. 001 - 21/22 издајемо рачун:

Рб	Услуга	Количина	Цена без ПДВ	Основица за ПДВ	ПДВ стопа	ПДВ износ	Укупно за наплату
1	Шпедитерска услуга	1	1.000,00	1.000,00	18 %	180,00	1.180,00
						УКУПНО:	**1.180,00**

Закључно са редним бројем: 1

Референт продаје: _____
(Радник Велески)

Овлашћено лице: _____
(АНТОНИО ПАНОВСКИ)

Слика 33: *Фактура од шпедитерот за извршени услуги*

Сите документи се прикажани во склад со реалната состојба, а пополнувањето е прилагодено согласно потреите на планот и програмата за едукација на учениците.

Дополнително, сите податоци за царинските работи може да се најдат на официјалната страна на Царинската управа на РСМ на сајтот:

https://www.customs.gov.mk

Постојат конкретни разлики помеѓу продажба во земјата и продажба во странство – извоз:

- Извозот на стока е комплексен поради тоа што преминувањето на стоката преку граница побарува следна документација:
    - Фактура која ги содржи сите податоци за стоката (прикажана на слика бр. 21)
    - Извозен ЕЦД
    - Меѓународен товарен лист – ЦМР
    - Контролник на извозот (слика бр. 29)

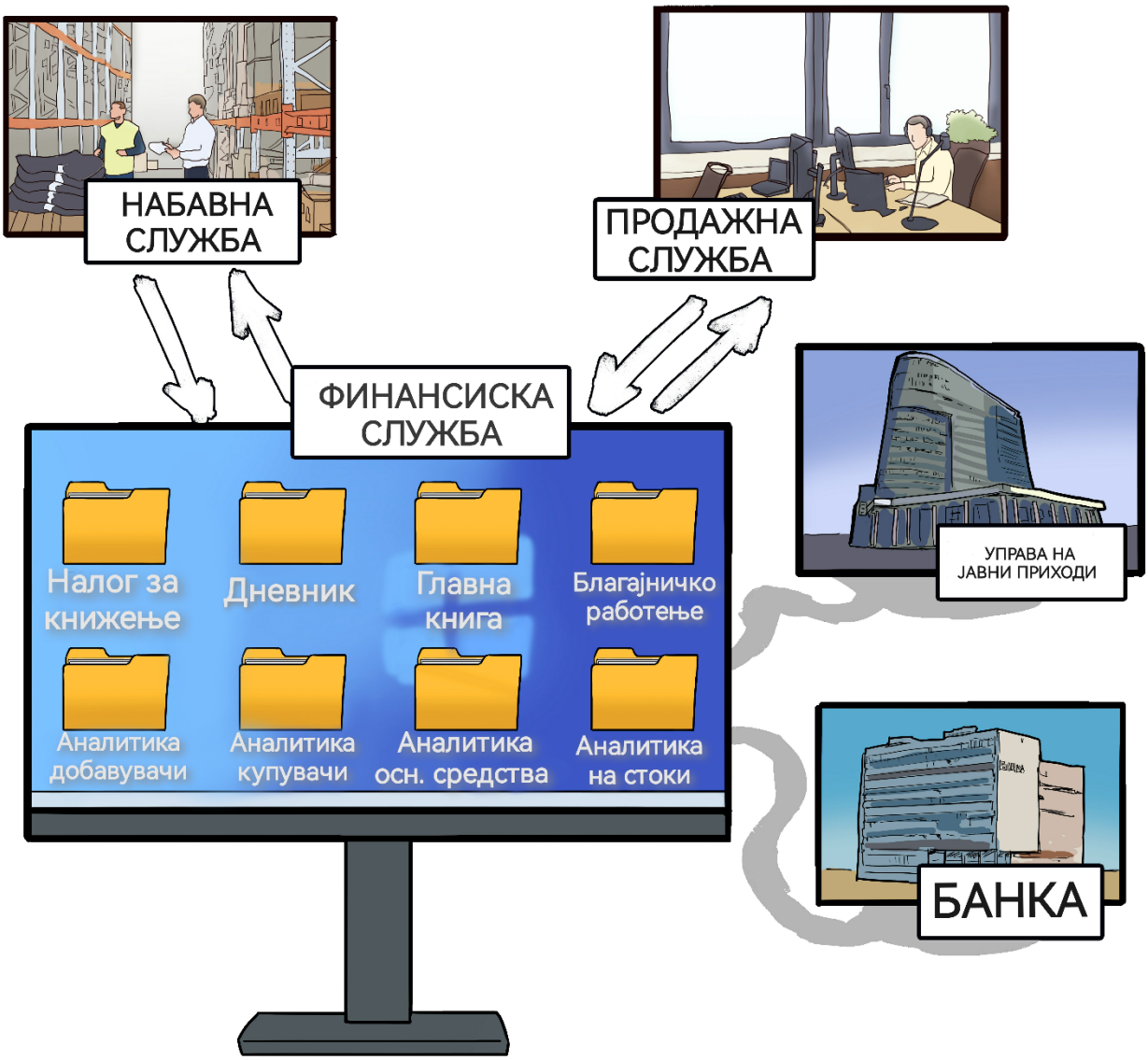
- Извозот претставува девизен прилив за државата, што значи се поттикнува извозот и затоа не се наплатува царина и ДДВ за стока од домашно потекло (само надокнада за работа на царинските органи и такси – слика бр. 25)

- Извозната фактура се изразува во странска валута и содржи податоци за плаќањето (IBAN,SWIFT CODE), бруто и нето тежина, број на пакети и број на контролникот на извоз, а на крајот задолжително клаузула за даночно ослободување. Поради тоа, извозната фактура е документ со кој се докажува стоката и основ за извозно царинење.

Од сето наведено можеме да заклучиме дека работењето со странство е значително покомплексно поради различните документи кои треба да се пополнат, како и бројот на ученици во надворешно-трговското работење.

VIRTUELCO

ФИНАНСИСКА СЛУЖБА



Графички приказ на протокот на документи во финансиска служба

5. АКТИВНОСТИ ВО ФИНАНСИСКИ СЛУЖБА

Во рамки на организацијата на компаниите, клучна улога во утврдување на деловниот успех има финансиската служба, која ги извршува следните активности:

- Утврдување на имот на компанијата
- Попис на имот
- Изработка на почетен инвентар
- Почетен биланс на состојба
- Набавка и продажба на основни средства
- Водење на деловни книги (дневник и главна книга)
- Евидентирање на деловни промени - книжење на влезни и излезни фактури
- Пресметка и книжење на ДДВ
- Платен промет во земјата и странство (наплата на побарувањата, исплата на обврските и извод од банка)
- Налог за трансфер
- Проверка за плаќање
- Налог за плаќање
- Налог за плаќање во странство - образец 1450
- Благајничко работење
- Благајнички дневник
- Евиденција на прили и одлив на пари од благајна
- Налог за пренос
- Извод од банка
- Утврдување и книжење на финансискиот резултат од работењето преку заклучен лист

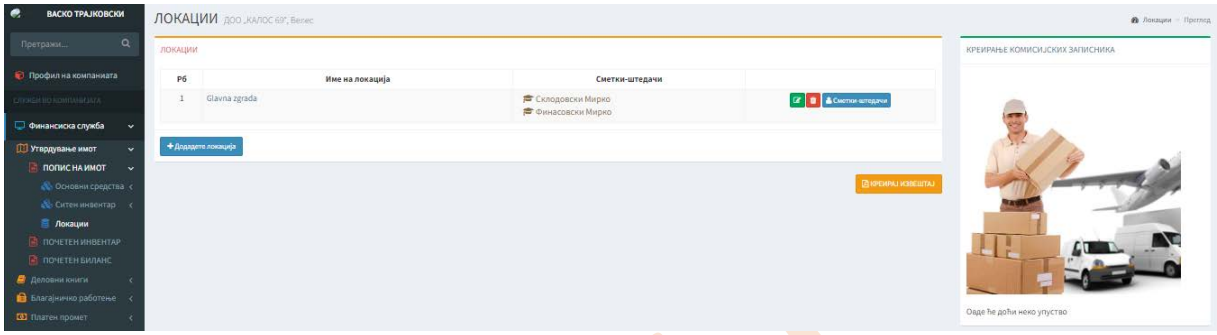
Напомена: финансиската служба во релна компанија содржи многу поголем број на документи и работни активности (аналитика, биланси на состјба, пресметка на плата, пополнување различни обрасци...). Поради прилагодување за потребната едукација на ученици и обемноста на документите кои се веќе вметнати во платформата, го ограничивме изборот на елементарни документи на финансиската служба. Целта на работата на платформата е обучување на учениците за реална работа, што овозможува приказ на документи кои учениците ќе ги пополнуваат преку работа во виртуелна компанија.

VIRTUELCO

6.1Утврдување имот на компанијата

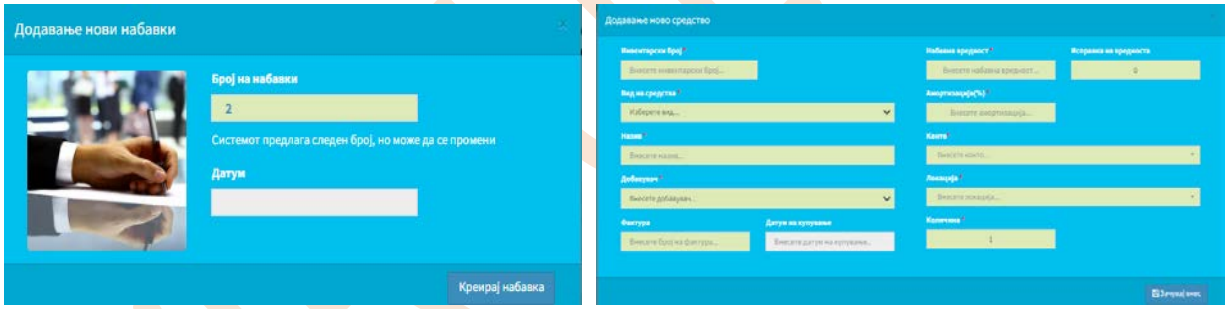
Попис на имот

При основање на стопански субјект, основачот внесува почетен имот, кој се евидентира преку почетен инвентар и почетен биланс. Евиденцијата на тој имот се утврдува преку по во пописната листа ги внесуваат податоците за средствата со кои располага компанијата.



Слика 1: *Одредување локација за распоредување на основните средства*

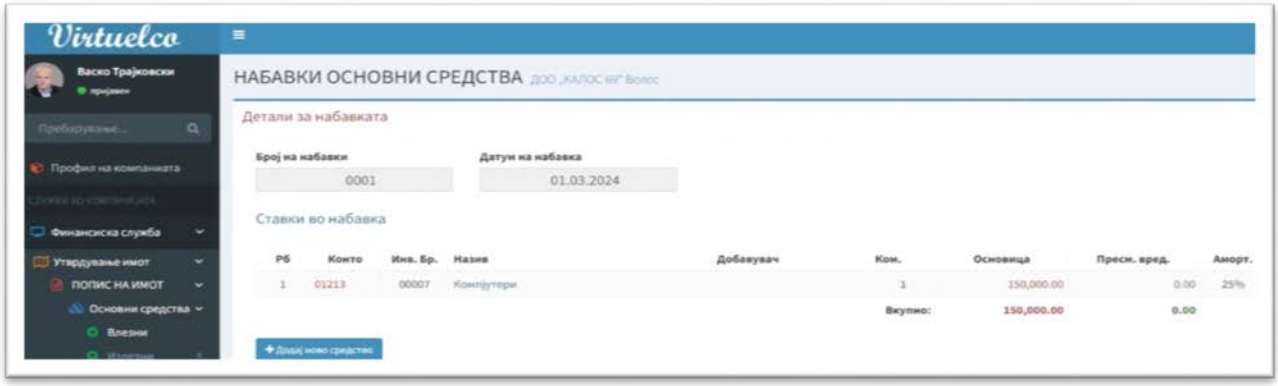
Потоа, додаваме нова набавка на средства кадешто внесуваме податоци за видот на средствата, добавувачот, фактури, датум на набвака, вредност, количина и локација (приказ на сликата подолу).



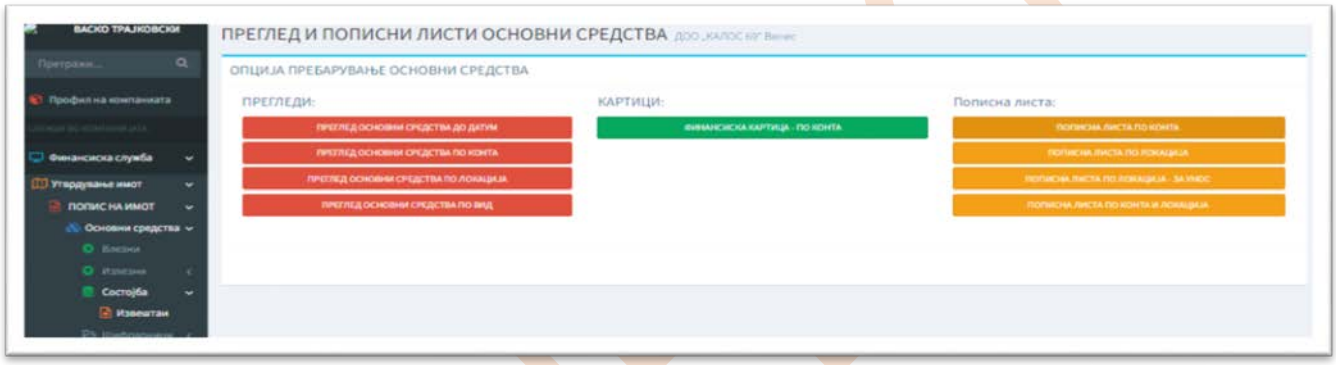
Слика 2 и 3: *Внес на ново основно средство и имот на компанијата*

Согласно Законот за трговски друштва, сите лица кои се сметаат за трговци според својата форма, како и трговецот - поединец имаат законска обврска за извршување на попис на имотот односно тоа претставува попишување на средствата и обврските на трговското друштво. Понатаму се извршува усогласување на сметководствената состојба на средствата и обврските со фактичката состојба утврдена со пописот.

Откако ќе се внесе целиот расположлив имот на компанијата, се врши преглед на состојбата. Доколку е потребно, може да се внесат измени или да се избрше одреден внес, како што е прикажана на следната слика.



Слика 4: *Преглед на расположливи основни средства*



Слика 5. *Почетна пописна листа основни средства*

ДОО „КАЛОС 69“
Велес

ПРЕГЛЕДИ ОСНОВНИ СРЕДСТВА

СО СОСТОЈБА НА ДЕН 01.03.2024

Рб	Конто	Инв. Бр.	Датум	Назив	Добавувач	Ком.	Набавна вредност	Исправка на вредноста	Аморт.	Локација	Сегашна вредност
1	0001	00002	24.03.2023	ПС 252	ДОО „КАЛОС 69“	1	20,000.00	4,000.00	20%	GLAVNA ZGRADA	16,000.00
2	01211	00003	07.12.2023	Машина за пакување	ДОО „КАЛОС 69“	1	100,000.00	0.00	0%	GLAVNA ZGRADA	100,000.00
3	01213	00007	01.03.2024	Компјутери	ДОО „КАЛОС 69“	1	150,000.00	9,375.00	25%	GLAVNA ZGRADA	140,625.00
4	01213	00312	07.12.2023	Лаптоп	ДОО „КАЛОС 69“	1	100,000.00	0.00	0%	GLAVNA ZGRADA	100,000.00
					Вкупно:	**4**	**370,000.00**	**13,375.00**			**356,625.00**

Слика 6. *Пописна листа*

6.2 Изработка на почетен инвентар и биланс

Врз основа на пописните листи, се изработува почетен инвентар. Тој ги содржи сите податоци за средствата со кои располага компанијата, поделени во основни средствата (опрема, работен инвентар) и обртни средства (тековна сметка) кои ја сочинуваат активата. Збирот на колоните ја дава пасивата која претставува вкупен капитал на компанијата. Активата и пасивата секогаш се во рамнотежа а тоа значи дека имаат ист износ на средства (види поле ВКУПНО).

Согласно Законот за трговски друштва, сите лица кои се сметаат за трговци според својата форма, како и трговецот - поединец имаат законска обврска за извршување на попис на имотот односно тоа претставува попишување на средствата и обврските на трговското друштво. Понатаму се извршува усогласување на сметководствената состојба на средставата и обврските со фактичката состојба утврдена со пописот.

ПОЧЕТЕН ИНВЕНТАР ДОО „КАЛОС 69" Велес

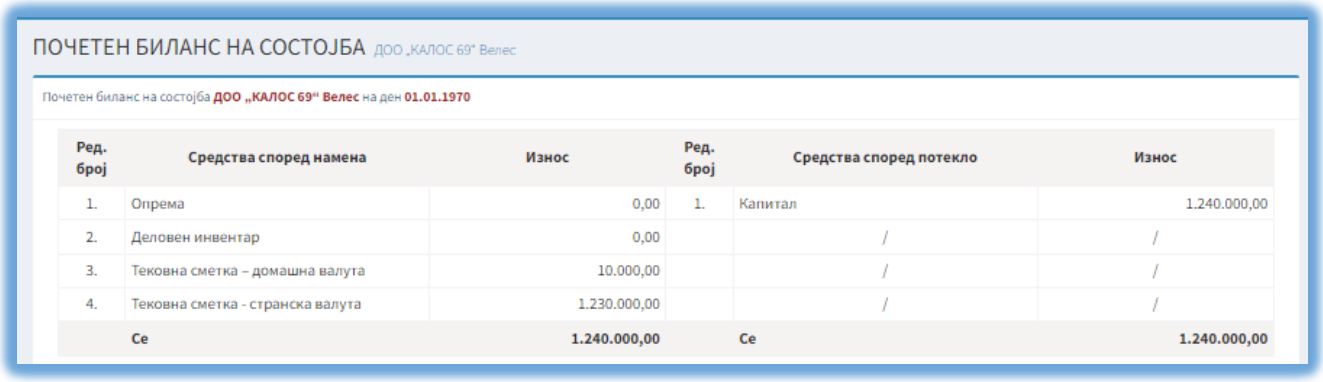
Почетен инвентар **ДОО „КАЛОС 69" Велес** на ден **01.01.1970**

Рб	Опис	Поединечна колона	Главна колона
I	**АКТИВА**		
А)	**Основни средства**		
	а) Опрема		
	б) Деловен инвентар		
	Вкупни основни средства		0,00
Б)	**Обртни средства**		
	а) Тековна сметка - домашна валута	10.000,00	
	а) Тековна сметка - странска валута	1.230.000,00	
	Вкупни обртни средства		1.240.000,00
	ВКУПНА АКТИВА		**1.240.000,00**
II	**ПАСИВА**		
	1. Капитал		1.240.000,00
	ВКУПНА ПАСИВА		**1.240.000,00**

Слика 6: Почетен инвентар

После тоа, изработуваме почетен биланс кој претставува приказ на средствата според намената (актива) и средства според потеклото (пасива).

Почетното салдо е вид на салдо што секогаш се креира на почетокот на секој сметководствен циклус. Технички, можеме да кажеме дека содржината на овој биланс на состојба е првиот сметководствен запис што се креира во почетниот или новиот период и тој преставува извештај за финансиската состојба во вид на краток преглед на активата (средствата), пасивата (обврските) и сопственичкиот капитал на почетокот на финансиската година.



ПОЧЕТЕН БИЛАНС НА СОСТОЈБА ДОО „КАЛОС 69" Велес

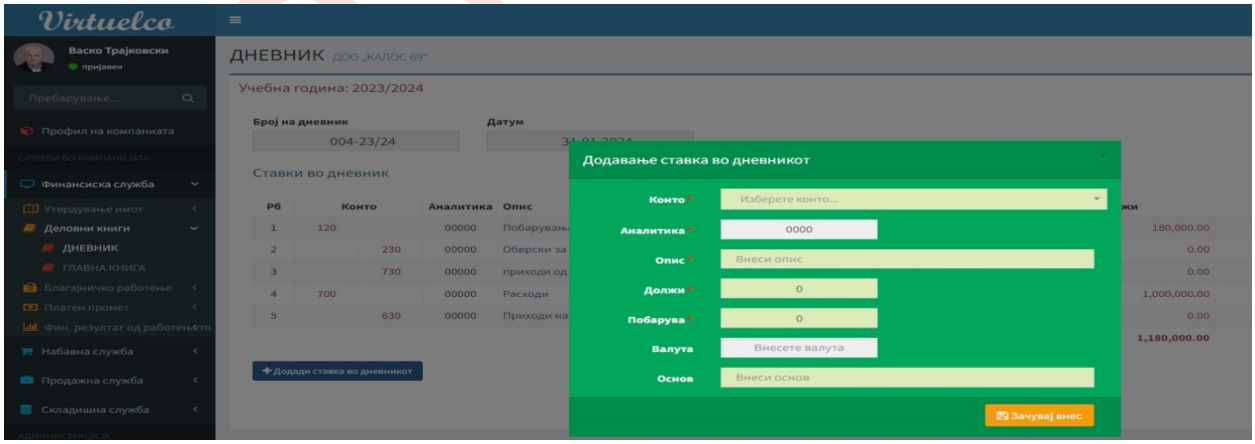
Почетен биланс на состојба **ДОО „КАЛОС 69" Велес** на ден **01.01.1970**

Ред. број	Средства според намена	Износ	Ред. број	Средства според потекло	Износ
1.	Опрема	0,00	1.	Капитал	1.240.000,00
2.	Деловен инвентар	0,00		/	/
3.	Тековна сметка – домашна валута	10.000,00		/	/
4.	Тековна сметка - странска валута	1.230.000,00		/	/
	Се	**1.240.000,00**		**Се**	**1.240.000,00**

Слика 7: *Почетен биланс на состојба*

6.3 Водење деловни книги

Во компанијата треба ажурно и хронолошки да се евидентираат сите промени кои се случуваат. Со цел следење на сите тие промени, компанијата води деловни книги. Евиденцијата се изведува во дневник и главна книга, како дополнителни документи. На платформата, за прикажување на деловните промени, дневникот прво се пополнува хронолошки. На почетокот на работењето на компанијата потребно е да се запише почетната состојба во која ќе се отвораат деловните книги, како изгледа додавањето ставки во дневникот при книжењето на документите е прикажано на сликата 8, а како изгледа дневникот е прикажано на сликата 9:



Слика 8: додавање ставки во дневник

ДОО „КАЛОС 69“
Велес

КАЛОС 69

ДНЕВНИК Бр.: 004-23/24 **Датум: 31.01.2024**

Рб	Конто		Аналитика	Опис	Датум	Должи	Побарува	Валута
1	120		00000	Побарувања од купувачи	06.03.2024	180,000.00	0.00	12.02.2024
2		230	00000	Обврски за додадена вредност	06.03.2024	0.00	180,000.00	13.02.2024
3		730	00000	приходи од продажба	06.03.2024	0.00	1,000,000.00	14.02.2024
4	700		00000	Расходи	06.03.2024	1,000,000.00	0.00	15.02.2024
5		630	00000	Приходи на залиха	06.03.2024	0.00	1,000,000.00	19.02.2024
					CE:	1,180,000.00	2,180,000.00	

Слика 9: Запис од потполнет дневник

Главната книга се состои од конта кои претставуваат табеларен приказ за промена на состојбата со имотот. Секое конто има свој број и назив, согласно важечкиот контен план кој се користи во земјата. Приказ на контата има на следната слика:

ДОО „КАЛОС 69“
Кукушка 39 а, Велес
Телефон: 043222222
E-mail: jtkalos69@gmail.com
Жиро-сметка: 2200002265562323
ДАНОЧЕН БРОЈ: 62626262, Матичен број: 656532323232

Учебна: 2023/2024

КАЛОС 69

ГЛАВНА КНИГА

01211 - Канцелариска опрема

Рб	Датум	Опис	Должи	Побарува	Салдо
1	01.02.2024	канцелариска опрема	500,000.00		500,000.00
		CE:	500,000.00	0.00	500,000.00

120 - Побарувања од купувачи во земјата

Рб	Датум	Опис	Должи	Побарува	Салдо
1	31.01.2024	Побарувања од купувачи	180,000.00		180,000.00
		CE:	180,000.00	0.00	180,000.00

130 - Данок на додадена вредност

Рб	Датум	Опис	Должи	Побарува	Салдо
1	01.02.2024	Данок на додаена вредност	90,000.00		90,000.00
2	01.02.2024	Данок на додадена вредност	9,000.00		99,000.00
		CE:	99,000.00	0.00	99,000.00

220 - Обврски спрема добавувачи во земјата

Рб	Датум	Опис	Должи	Побарува	Салдо
1	01.02.2024	Обврски спрема добавувачи		590,000.00	590,000.00
2	01.02.2024	Обврски		59,000.00	649,000.00
		CE:	0.00	649,000.00	649,000.00

230 - Обврски за данокот на додадена вредност

Рб	Датум	Опис	Должи	Побарува	Салдо
1	31.01.2024	Обврски за додадена вредност		180,000.00	180,000.00

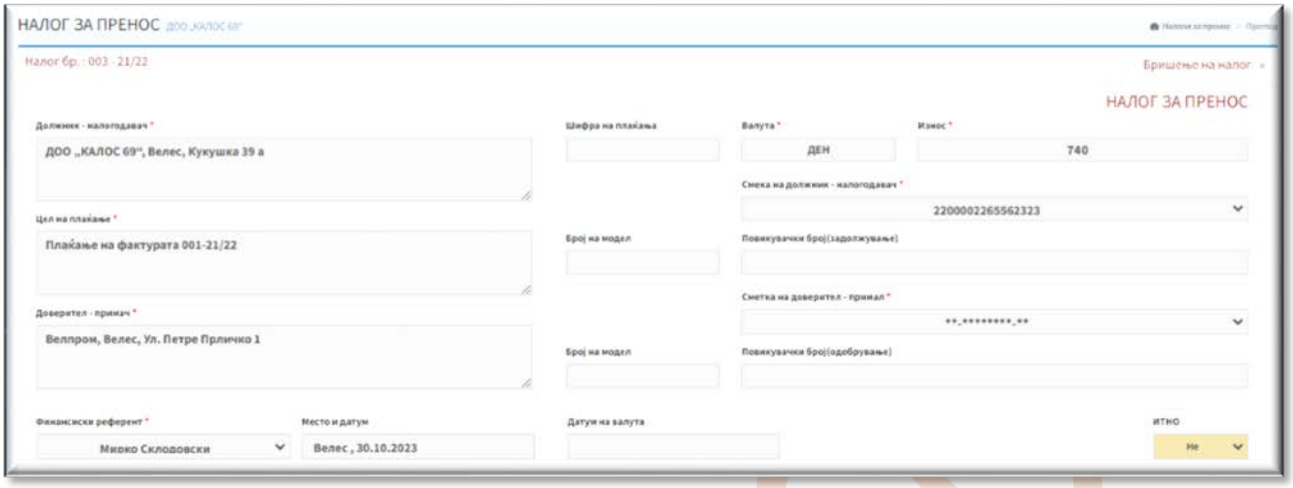
Слика бр.10 Приказ на потполнети конта во главната книга

Платен промет во земјата (наплата на побарувањата, исплата на обврските и извод од банка)

Платниот промет се врши со користење на готовински (налог за уплата и исплата) и безготовински (налог за пренос) инструменти за платен промет. Финансиската служба големиот број фактури ги подмирува безготовински преку користење налог за пренос.

При пополнување на овој документ внимавајте правилно да ги внесете броевите на сметката на должникот и налогодавачот, како и износот што треба да се плати од тековната сметка. Обрнете посебно внимание на рокот на плаќање (валута), кој е означен на фактурата на добавувачот.

Денес платежните трансакции се претежно електронски трансакции кои се одвиваат со помош на компјутерска мрежа и интернет.



Слика бр.11 *Безготовински инструмент на платен промет*

6.4Благајничко работење

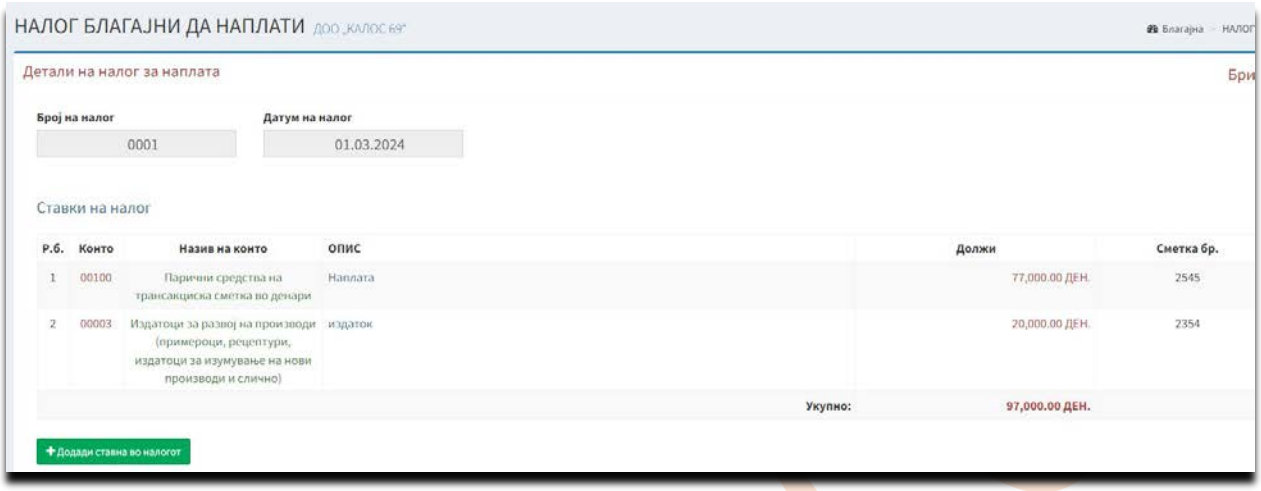
Благајничкото работење опфаќа евиденција на прилив и одлив на пари од благајна. Прв чекор е подигнување на пари од тековната сметка на компанијата, кои се потребни за отпочнување со работа на благајната. Плаќањата кои се вршат преку благајна се однесуваат на аконтации за службени патувања, исплата на фактури на одредени добавувачи и исплата по потреба.

Управувањето на благајната се евидентира преку:

- налог за наплата – односно Прилив на пари во благајната
- налог за исплата - односно Одлив на пари во благајната
- дневник на благајната

Налог за наплата во благајна – прилив на пари во благајна

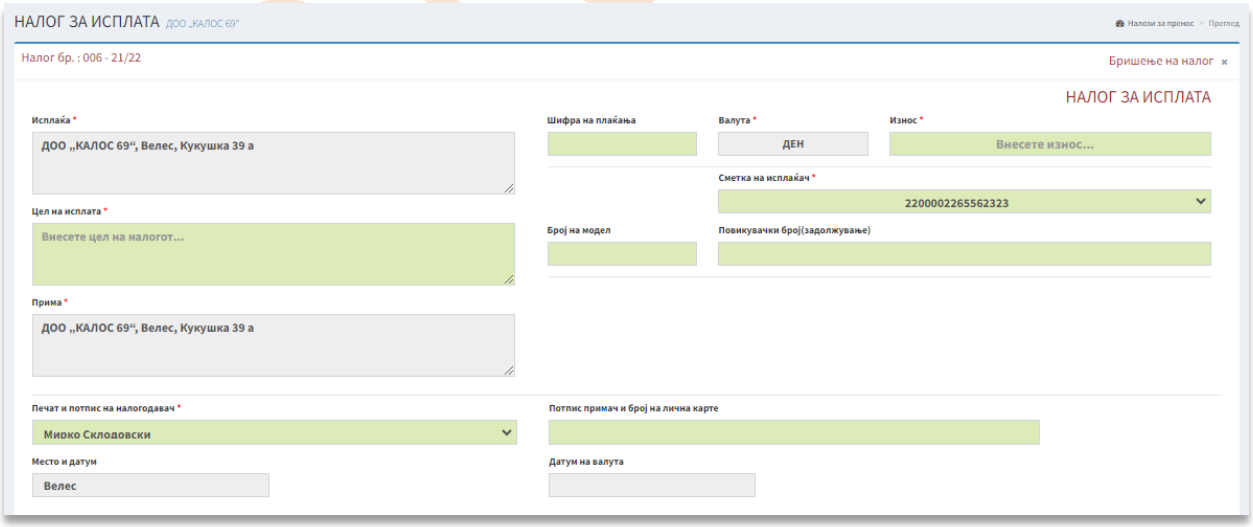
По подигнување на пари од тековната сметка, благајникот тој износ во благајничката евиденција го пополнува во налог благајната да НАПЛАТА, како на сликата бр. 12:



Слика бр.12 Потполнет благајнички налог за наплата

Налог за исплата од благајна – одлив на пари од благајна

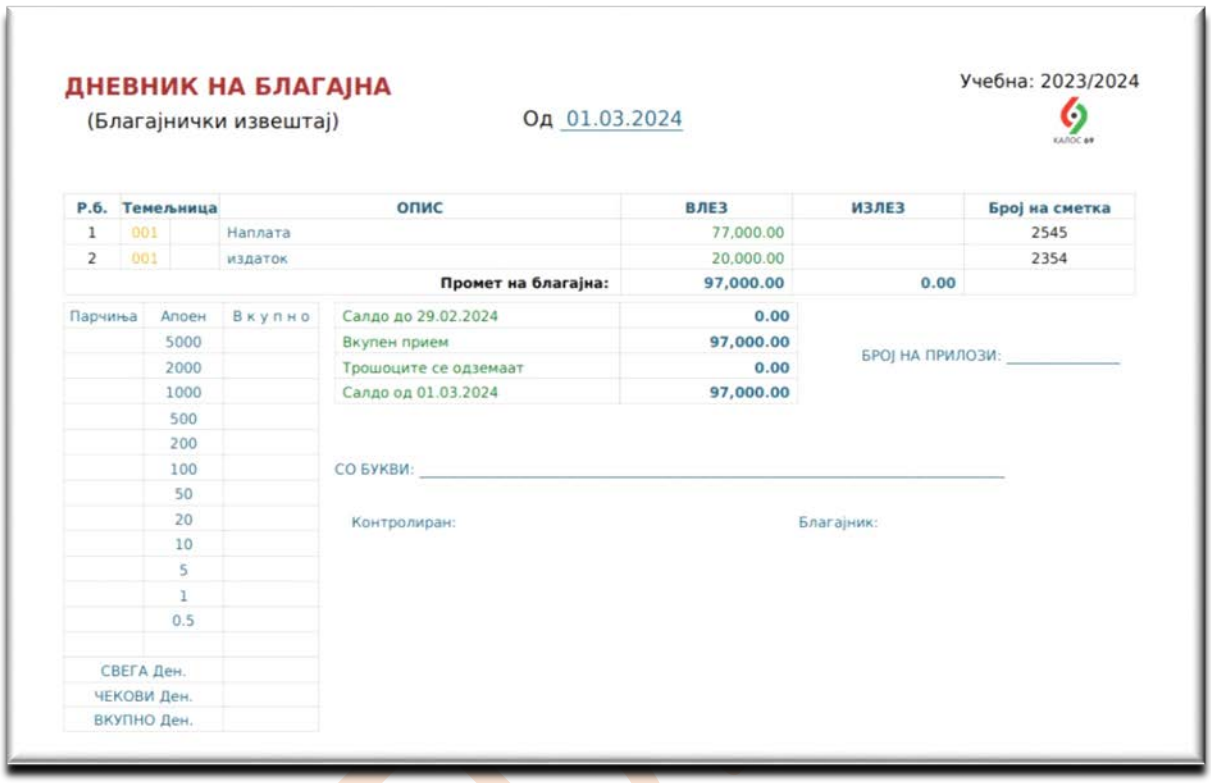
По подигнување на пари од тековната сметка, благајникот ја внесува таа сума во евиденцијата на благајната со пополнување на благајнички налог ИСПЛАТА како на сликата бр. 13



Слика бр.*13 Потполнет благајнички налог за исплаќање*

Благајнички дневник

Сите исплати и уплати што ги има во еден ден збирно ги прикажуваме во благајнички дневник.



ДНЕВНИК НА БЛАГАЈНА

(Благајнички извештај)

Од 01.03.2024

Учебна: 2023/2024

Р.б.	Темељница		ОПИС	ВЛЕЗ	ИЗЛЕЗ	Број на сметка
1	001		Наплата	77,000.00		2545
2	001		издаток	20,000.00		2354
			Промет на благајна:	**97,000.00**	**0.00**	

Парчиња	Апоен	В к у п н о
	5000	
	2000	
	1000	
	500	
	200	
	100	
	50	
	20	
	10	
	5	
	1	
	0.5	
СВЕГА Ден.		
ЧЕКОВИ Ден.		
ВКУПНО Ден.		

Салдо до 29.02.2024	**0.00**
Вкупен прием	**97,000.00**
Трошоците се одземаат	**0.00**
Салдо од 01.03.2024	**97,000.00**

БРОЈ НА ПРИЛОЗИ: _____

СО БУКВИ: _____

Контролиран:

Благајник:

Слика бр. 14. Пополнет благајнички дневник

6.5 Платен промет

Плаќањата во странство се посложени од плаќањата во домашниот платен систем. Покрај основните податоци што ги внесуваме за купувачот и продавачот, мора да се внесат и најважните податоци за плаќања во странство, IBAN - Меѓународен број на банкарска сметка, единствен за секој имател на тековна сметка. Потоа треба да го внесете SWIFT CODE, кој е банкарски код кој овозможува меѓународни плаќања помеѓу различни субјекти. При воспоставување на продажни односи со фирми од странство, плаќањето се врши со странски платен налог, на образец 1450, како што е прикажано подоле на сликата.

Во нашиот пример, ВПД „Калос“ од Велес плаќа на ВПД „Извор“ од В. Плана, стока во вредност од 3.245 евра. Компаниите покрај пополнетата нарачка до банката ја доставуваат фактурата.

НАЛОГ ЗА ПЛАЌАЊЕ ДОО „КАЛОС 69“

Налог бр. : 001 - 21/22 Бришење на налог

ПОПОЛНУВА НАЛОГОДАВАЧОТ

1	Налогодавач	ДОО „КАЛОС 69“, Велес, Кукушка 39 а, Северна Македонија Сметка: 222-3263233-63 MB07335090	2	Банка 70 1 ЛОЈАЛНА БАНКА, Велес 07007968
3				Налог бр. : 001 - 21/22
4	Во корист	Извор доо, Велика Плана, Момира Гајића 12 Сметка: 102-65653232-63 rs		
5	Код	ALPHABANK a.d., Svetosavska 185, Novi Beograd SWIFT: 123456789, IBAN: 123456789 rs		
6	Ознака на валута 978	Износ во валута 3245		Со валута

ПОДАТОЦИ ЗА СТАТИСТИКА (Опис на сите трансакции поврзани со плаќањето)

7

Реден број	Шифра	Бр. на договор од контрол.	Год. на контрол.	Опис на трансакција	Износ на бруто давачки (+) Износ намален за плаќање(-)
1	124	003	2021/2022	Плаќање увоза по рачуну бр. 007-21/22	3245

8	Регистерски број на кредит	/	Година	/	Посебна ознака	/
9	Трошоците со странство ги покрива наогодавачот					
	Место и датум	08.08.2023	Печат и потпис на налогодавачот			

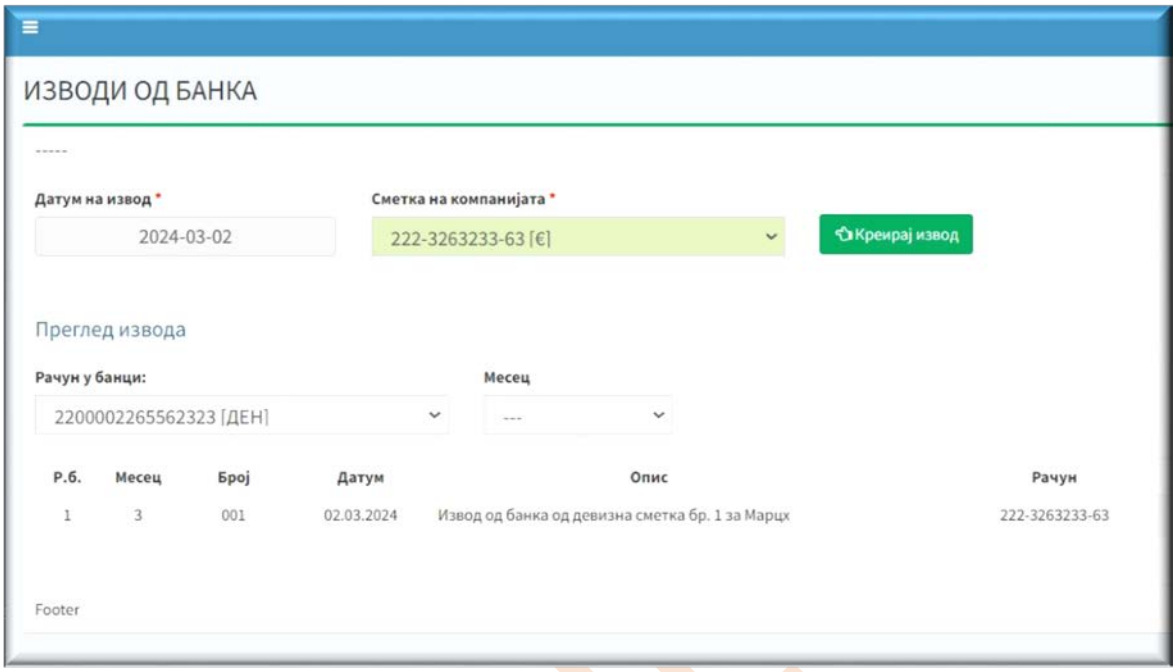
ПОПОЛНУВА БАНКАТА

10	На товар	
	Во корист	
	На товар	
	Во корист	
11	Денарска противвредност	
	Место и датум	Печат и потпис на банката

Слика 15: *Налог за плаќање кон странство*

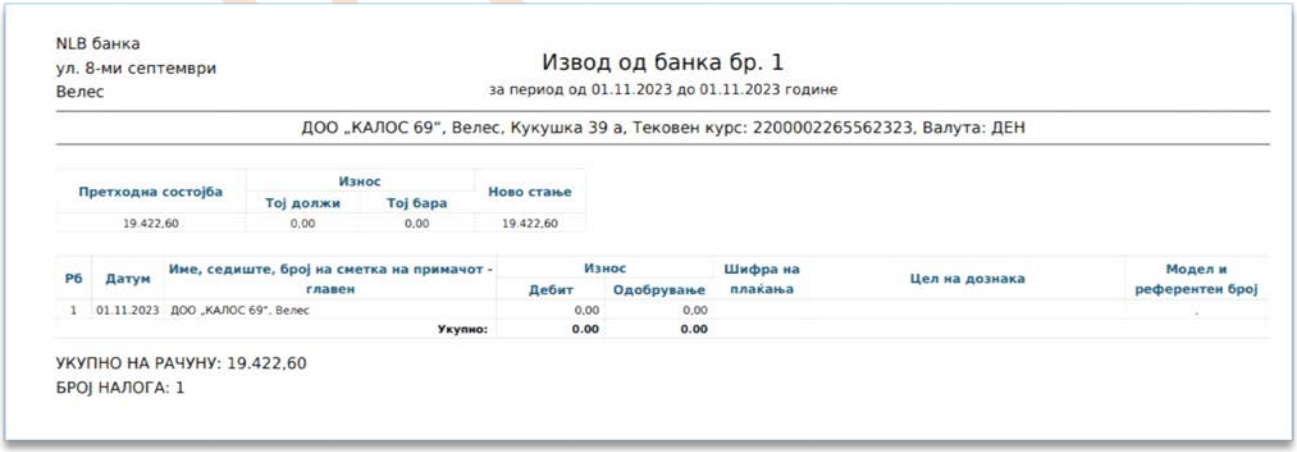
6.6 Извод од банка

По подмирување на сите обврски во одреден период, состојбата на тековната сметка можеме да ја провериме преку изводот од банка, како што е прикажано на сликата подоле:



Слика број 16: Преглед на потребните елементи за креирање на извод

Со избирање на датум за преглед, број на сметка и месец, добиваме оформен извод од банка за одреден период, како на слика бр.14



NLB банка
ул. 8-ми септември
Велес

Извод од банка бр. 1
за период од 01.11.2023 до 01.11.2023 године

ДОО „КАЛОС 69", Велес, Кукушка 39 а, Тековен курс: 2200002265562323, Валута: ДЕН

Претходна состојба	Износ		Ново стање
	Тој должи	Тој бара	
19.422,60	0,00	0,00	19.422,60

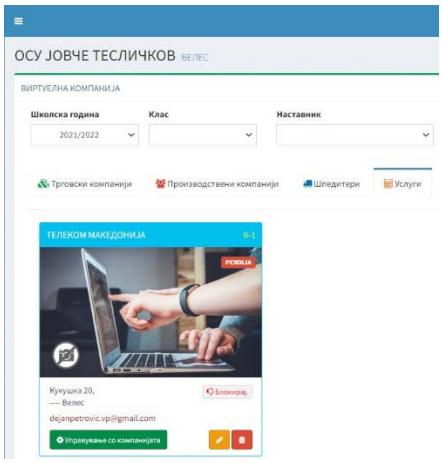
Рб	Датум	Име, седиште, број на сметка на примачот - главен	Износ		Шифра на плаќања	Цел на дознака	Модел и референтен број
			Дебит	Одобрување			
1	01.11.2023	ДОО „КАЛОС 69", Велес	0,00	0,00			-
		Укупно:	0.00	0.00			

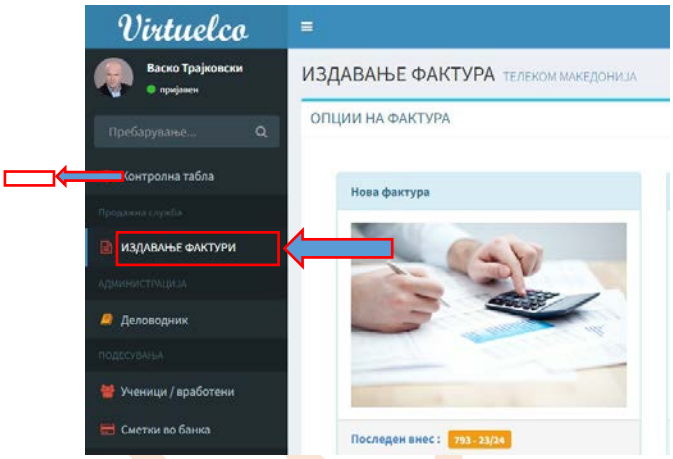
УКУПНО НА РАЧУНУ: 19.422,60
БРОЈ НАЛОГА: 1

Слика број 17: Преглед на креиран извод од банка

6.7 Прием на режиски фактури

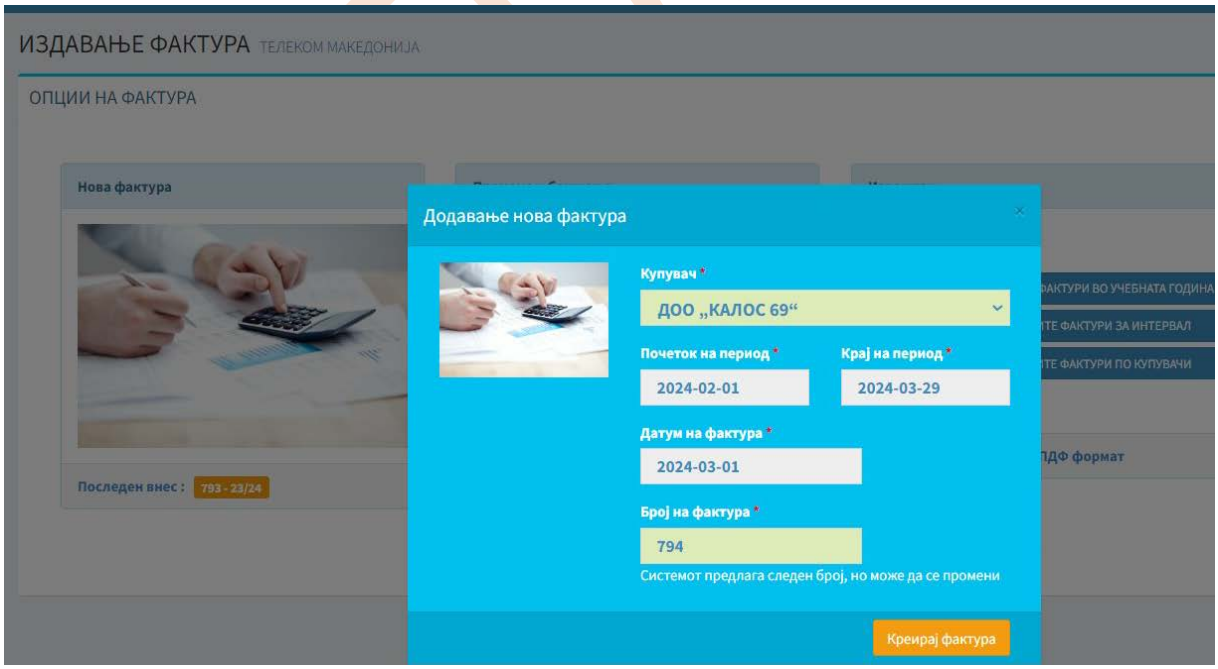
Во секторот на платен промет на крајот на секој месец, се креираат режиски сметки (фактури за режиски трошоци како струја, вода, телекомуникациски услуги). Симулираме примање на тие фактури со креирање на тие фактури и нивно доставување.





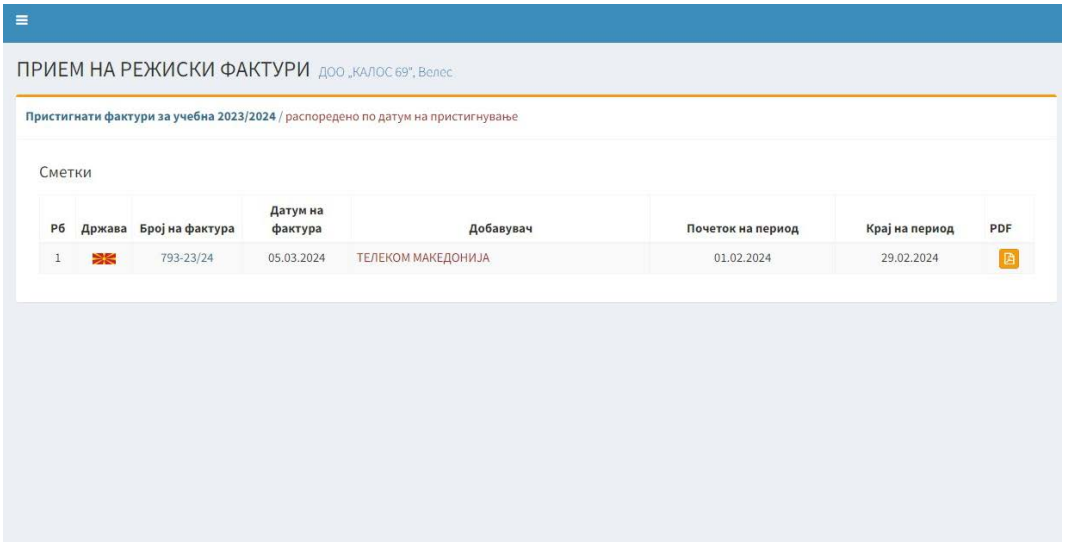
Слика бр. 18. *Креирање на режиска фактура* Слика бр. 19 *Издавање режиска фактура*

Со внесување на името на клиентот, периодот на издавање, број на фактура и датум, креиравме режиска фактура за ДОО „КАЛОС 69“ од добавувачот Телеком Македонија



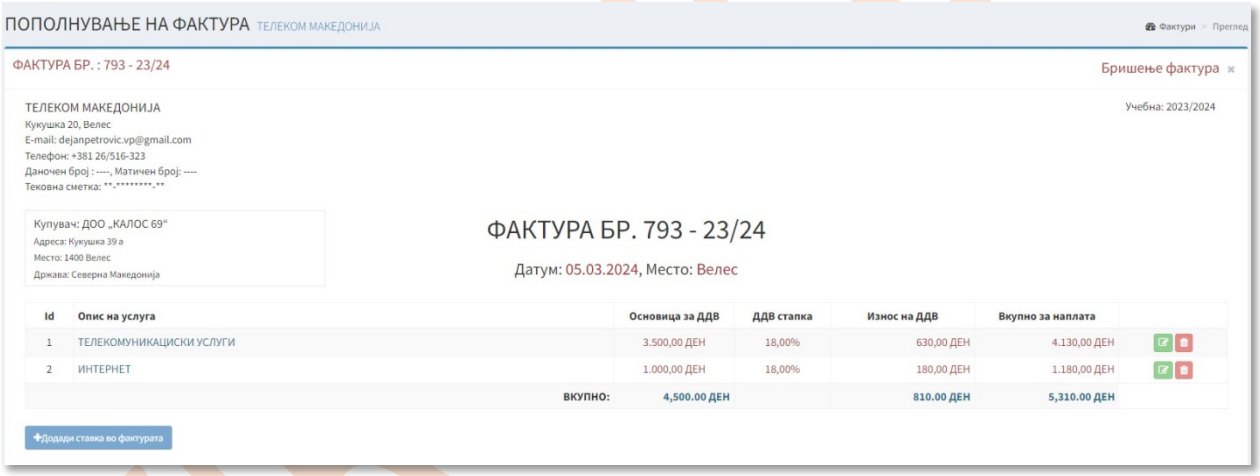
Слика бр. 20 Внес на податоци за издавање режиска фактура

Следен чекор е приемот на сметките за режиски услуги, каде ученикот одговорен за финансиската служба ќе ја евидентиеа добиената сметка во дневникот и ќе ја плати сметката.



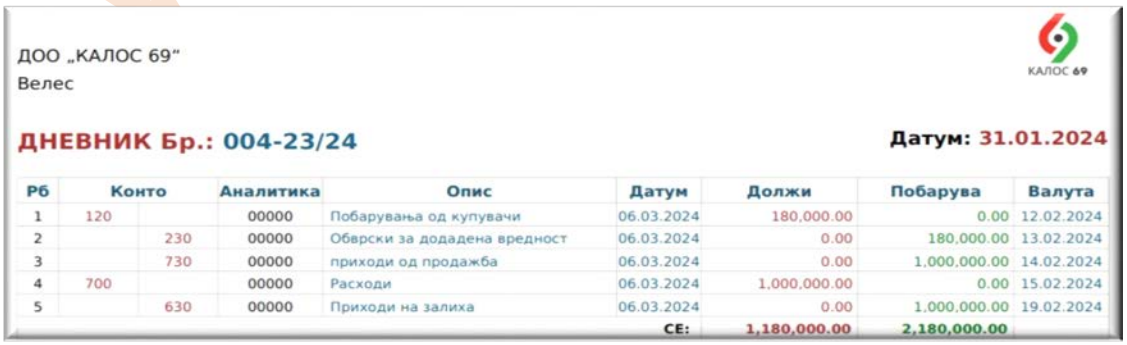
Слика број 21: Приказ на прием креираната режиска сметка

Конечно, имаме подготвена сметка односно фактура за компанијата, која можеме да ја испечатиме.



Слика број 22: Преглед на креирана режиска сметка

Од кога ќе се прикажат сите деловни промени преку еведентирање во дневникот за книжење, неговиот изглед е прикажан преку слика бр. 23.



Слика број 23: Приказ на објавување на деловни промени

6.8 Утврдување на финансиски резултат

Заклучен лист

На крајот на пресметковниот период се утврдува финансискиот резултат од редовно работење на компанијата (трговското друштво).

Во последната фаза во сметководствената евиденција, финансиската служба, спроведува книжењат со кои се затвораат сметките (контата) и се подготвува **заклучен лист којшто претставува преглед само на состојбените (вклучувајќи ги и корективните) сметки**, односно само на оние сметки чие што салдо се пренесува како почетно во наредниот пресметковен период.

ДОО „КАЛОС 69“
Кукушка 39 а, Велес
Телефон: 043222222
E-mail: jtkalos69@gmail.com
Жиро-сметка: 2200002265562323
ДАНОЧЕН БРОЈ: 62626262, Матичен број: 656532323232

Учебна: 2023/2024

КАЛОС 69

ЗАКЛУЧЕН ЛИСТ
од 01.12.2023 до 31.03.2024

Рб	Опис	Бруто промет		Салдо промет		Биланс на состојба		Биланс на успех	
		Должи	Побарува	Должи	Побарува	Актива	Пасива	Расходи	Приходи
1	01211 - Канцеларска опрема	500.000.00	0.00	500.000,00		500.000,00			
2	120 - Побарувања од купувачи во земјата	180.000.00	0.00	180.000,00		180.000,00			
3	130 - Данок на додадена вредност	99.000.00	0.00	99.000,00		99.000,00			
4	220 - Оберски спрема добавувачи во земјата	0.00	649.000,00		649.000,00	-649.000,00			
5	230 - Оберски за данокот на додадена вредност	0.00	180.000,00		180.000,00	-180.000,00			
6	310 - Суровини и материјали на залиха	50.000.00	0.00	50.000,00			50.000,00		
7	630 - Производи на залиха	0.00	1.000.000.00		1.000.000,00				1.000.000,00
8	700 - Расходи врз основа на продадени добра (производи) и услуги	1.000.000.00	0.00	1.000.000,00					
9	730 - Приходи од продажба на добра (производи, стоки) и услуги на поврзани друштва во земјата	0.00	1.000.000,00		1.000.000,00				
	СЕ:	**1,829,000.00**	**2,829,000.00**	**1,829,000.00**	**2,829,000.00**	**-50,000.00**	**50,000.00**	**0.00**	**1,000,000.00**
						100,000.00		1,000,000.00	
	Финансијски резултат - добивка					**50,000.00**	**50,000.00**	**1,000,000.00**	**1,000,000.00**

Слика бр.25 Заклучен лист од 01.12.2023 до 31.03.2024

Заклучниот лист претставува важен документ за корисниците на финансиските извештаи, посебно за кредиторите бидејќи дава доста информации од кои зависат потенцијалните деловни одлуки.

Финансискиот резултат на компанијата се утврдува како **разликата меѓу вкупните приходи и расходи**, во износи утврдени согласно со прописите за сметководството и сметководствените стандарди.

Утврдувањето на резултатот од работењето е со цел компанијата да утврди дали има добивка или загуба и соодветно на тоа подоцна да се пресмета даночната основа за данок на добивка и самата обврска за данок и една од главните задачи на финансиската служба.

Оваа публикација е објавена со финансиска помош на Европската унија.

За содржината на оваа публикација исклучиво се одговорни авторите, членовите на тимот како претставници на Економско-угостителското училиште „Вук Караџиќ“ од Велика Плана и на Општинското средно училиште „Јовче Тесличков“ од Велес и на ниту еден начин не ги изразува официјалните ставови на Европската унија.

VIRTUELCO