

**JAVNI OGLAS 11 ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME  
PITANJA, LISTA PROPISA I LITERATURE IZ KOJE ĆE SE POLAGATI PISMENI I USMENI ISPIT**

**POZICIJA: 4. Referent nabavke u Odjelu za komercijalne poslove i skladištenje – Služba  
ekonomsko finansijskih poslova – 1 izvršilac**

**Napomena:** Pitanja, lista propisa i literature iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit se objavljuje na web stranici Ustanove prije raspisivanja javnog oglasa.

**PITANJA:**

1. Šta je Statut?
2. Ko je osnivač JU Dom zdravlja KS?
3. Ko donosi opći akt Pravilnik o poslovnoj, službenoj i profesionalnoj tajni u Domu zdravlja?
4. Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne smatra se kakvom vrstom povrede radne obaveze?
5. Javna ustanova Dom zdravlja Kantona Sarajevo je organizovana u dijelove-sektore?
6. U koliko službi se obavljaju nemedicinski poslovi?
7. U Centru za nastavnu i naučno-istraživačku djelatnost koji poslovi se obavljaju?
8. Da li organizacione jedinice i službe JU Dom zdravlja KS imaju svojstvo pravnog lica?
9. Ko je organ upravljanja u JU Dom zdravlja KS?
10. Ko predstavlja i zastupa JU Dom zdravlja KS i u njegovo ime zaključuje ugovore u zemlji i inostranstvu?
11. Koji organ pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga u JU Dom zdravlja KS?
12. Koji organ, prema Statutu Ustanove, osigurava obavljanje djelatnosti Doma zdravlja na načelima etike i medicinske deontologije?
13. Šta obuhvata sistem računovodstva?
14. Na kojim principima se zasniva sistem računovodstva?
15. Kakav mora biti sadržaj knjigovodstvene isprave ?
16. Da li knjigovodstvene isprave podliježu sistemu internih kontrola?
17. Kakve mogu biti knjigovodstvene isprave?
18. Sa kojeg stanovišta ispravnosti knjigovodstvene isprave prije knjiženja moraju biti prekontrolisane?
19. Šta podrazumjeva kontrola računске ispravnosti knjigovodstvene isprave?
20. Šta podrazumjeva suštinska kontrola računovodstvene isprave?
21. U slučaju da je neispravna knjigovodstvena isprava kako se postupa?
22. Koji je rok za dostavljanje knjigovodstvenih isprava računovodstvu?
23. Ko može vršiti ispravku na knjigovodstvenim ispravama precrtavanjem?
24. U kojem formatu se vode poslovne knjige u JU Dom zdravlja KS?
25. Koje vrste poslovnih knjiga vode se u JU Dom zdravlja KS?
26. Šta je glavna knjiga?
27. Šta je dnevnik?
28. Šta su pomoćne knjige?
29. Šta je knjiga skladišta ?

30. U kojoj službi se vodi pomoćna knjiga za unos ugovora i narudžbenica?
31. Koji dokument u JU Dom zdravlja KS utvrđuje postupak provođenja popisa imovine i obaveza?
32. Kada se vrši usaglašavanje međusobnih potraživanja i obaveza ?
33. Navedi rok za čuvanje pomoćnih knjiga ?
34. Kada počinju teći rokovi za čuvanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga?
35. Koji kontni okvir koristi Ustanova za knjiženje poslovnih promjena ?
36. Kako se vrši nabavka dugoročne imovine u Ustanovi?
37. Da li rezervni dijelovi predstavljaju materijalnu imovinu?
38. Šta je sitan inventar u JU Dom zdravlja KS?
39. Prilikom nabavke dugoročne imovine koji zakon i akt Ustanova mora poštivati?
40. U skladu sa kojim dokumentom se vrši blagajničko poslovanje u JU Dom zdravlja KS?
41. U skladu sa kojim dokumentom se vrši finansijsko poslovanje u JU Dom zdravlja KS?
42. Na osnovu čega se evidentira donirana dugoročna imovina?
43. Ko priprema Nacrt Plana nabavki?
44. Kome se dostavljaju zahtjevi za nabavku roba, usluga ili radova iz organizacionih jedinica?
45. U čijoj nadležnosti je provjera da li je prijedlog nabavke u skladu sa Planom nabavke i Finansijskim planom?
46. U čijoj nadležnosti je kontrola izvršenja ugovora o nabavci?
47. Kada Ustanova može započeti postupak direktnog sporazuma za nabavku robe?
48. Koji su poslovi Odjeljenja za komercijalne poslove i nabavku u slučajevim provođenja postupka direktnog sporazuma prije zaključenja ugovora?
49. Ko određuje visinu reprezentacije za potrebe JUDZKS?
50. Ko ima pravo na eksternu reprezentaciju?
51. Koji pisani nalog pokreće proceduru nabavke robe za reprezentaciju i poklone?
52. Vođenje evidencije eksterne i interne reprezentacije je u nadležnosti koje službe?
53. Koji odjel vrši nabavku poklona na osnovu potpisanog zahtjeva i narudžbenice?
54. Ko ima pravo primiti poklon u JUDZKS?
55. Do kojeg iznosa tržišne vrijednosti poklona lica, koja imaju pravo primiti poklone, isti smiju zadržati?
56. Vođenje evidencije poklona u JU Dom zdravlja KS je u nadležnosti koje službe?
57. Praćenje realizacije narudžbi i ažuriranje aplikacije narudžbi su poslovi kojeg referenta?
58. Da li referent nabavke otvara šifre partnera i šifre artikala?
59. Na koji način referent nabavke dostavlja predračune Odjelu finansija na realizaciju?
60. Prije realizacije dobivenog zahtjeva za nabavku robe koja je obaveza referenta nabavke?

#### **PROPISI I LITERATURA:**

1. Statut JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo broj: 01-01-1600-52-30/13 od 03.10.2013. godine, Izmjene i dopune Statuta Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo broj: 01-01-37-39/16 od 05.04.2016.godine i Statut o izmjenama Statuta Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo broj: 01-01-695-78/21 od 30.04.2021.godine ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 40/13, 20/16 i 25/21) (Može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://judzks.ba/> )

2. Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo broj: 01-01-271-255/22 od 30.11.2022. godine; Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo broj: 01-01-04-01-1-78/23 od 31.05.2023. godine (Može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://judzks.ba/> )
3. Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama Javne Ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo broj 01-01-271-106/22 od 29.04.2022. godine, (Može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://judzks.ba/>)
4. Pravilnik o procedurama javnih nabavki i stvaranju ugovornih obaveza u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo broj 01-01-176-15/15 od 16.02.2015. godine (Može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://judzks.ba/> )
5. Pravilnik o reprezentaciji i poklonima broj 01-01-271-104/22 od 29.04.2022. godine (Može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://judzks.ba/>)