

**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: 7. Referent finansijskog knjigovodstva u Odjelu za računovodstvo - 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. Ko je osnivač JU Dom zdravlja KS?
2. Javna ustanova Dom zdravlja Kantona Sarajevo je organizovana u dijelove-sektore?
3. U koliko organizacionih jedinica se obavljaju medicinski poslovi?
4. U Centru za nastavnu i naučno-istraživačku djelatnost koji poslovi se obavljaju?
5. Nabroj službe u kojima se obavljaju nemedicinski poslovi?
6. Da li organizacione jedinice i službe JU Dom zdravlja KS imaju svojstvo pravnog lica?
7. Ko je organ upravljanja u JU Dom zdravlja KS?
8. Ko rukovodi JU Dom zdravlja KS?
9. Koji organ kontroliše poslovanje u JU Dom zdravlja KS?
10. Šta obuhvata sistem računovodstva?
11. Na kojim principima se zasniva sistem računovodstva?
12. Kakav sadržaj knjigovodstvene isprave mora biti?
13. Da li knjigovodstvene isprave podliježu sistemu internih kontrola?
14. Sa kojeg stanovišta ispravnosti knjigovodstvene isprave prije knjiženja moraju biti prekontrolisane?
15. Šta podrazumjeva kontrola formalne ispravnosti knjigovodstvene isprave?
16. Šta podrazumjeva suštinska kontrola računovodstvene isprave?
17. U slučaju da je neispravna knjigovodstvena isprava kako se postupa?
18. Koji je rok za dostavljanje knjigovodstvenih isprava računovodstvu?
19. Ko može vršiti ispravku na knjigovodstvenim ispravama precrtavanjem?
20. Koji je krajnji rok knjiženja ispravne knjigovodstvene dokumentacije u poslovne knjige?
21. Šta su poslovne knjige?
22. Na kojim načelima se vode poslovne knjige?
23. U kojem formatu se vode poslovne knjige u JU Dom zdravlja KS?
24. Koje vrste poslovnih knjiga vode se u JU Dom zdravlja KS?
25. Šta je glavna knjiga?
26. Šta se knjiži na kontima glavne knjige?
27. Šta se evidentira u glavnu knjigu vanbilansne evidencije?
28. Šta su pomoćne knjige?
29. Šta je knjiga ulaznih računa (KUF) ?
30. Kada se zaključuju poslovne knjige?
31. Kada se vrši popis imovine i obaveza ?
32. Koji dokument u JU Dom zdravlja KS utvrđuje postupak provođenja popisa imovine i obaveza?

33. Da li osobe koje vode knjigovodstvenu evidenciju potraživanja i obaveza mogu biti u komisiji za popis potraživanja i obaveza?
34. Kada se vrši usaglašavanje međusobnih potraživanja i obaveza ?
35. Navedi rokove za čuvanje glavne knjige i pomoćnih knjiga ?
36. Koliki je rok čuvanja platnih listi ili analitičkih evidencija o plaćama u vezi sa plaćanjem doprinosa ?
37. Kada počinju teći rokovi za čuvanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga?
38. Šta su računovodstvene politike?
39. Koji kontni okvir koristi Ustanova za knjiženje poslovnih promjena ?
40. Koliko klasa ima kontni okvir za privredna društva ?
41. Kako se vrši nabavka dugoročne imovine u Ustanovi?
42. Kojom metodom se vrši amortizacija dugoročne nematerijalne imovine?
43. Kako se početno vrednuje i iskazuje materijalna imovina u JU Dom zdravlja KS?
44. Da li rezervni dijelovi predstavljaju materijalnu imovinu?
45. Koji metod se koristi prilikom otpisa materijalne imovine u JU Dom zdravlja KS?
46. Kako se vrši obračun amortizacija stalnih sredstava u JU Dom zdravlja KS ?
47. Koji MSFI se primjenjuje za imovinu sa pravom korištenja (grupa 05)?
48. Kako se priznaju i vrednuju zalihe sirovina i materijala u JU Dom zdravlja KS?
49. Po kojoj cijeni se vrši razduženje tj. nastaje trošak zaliha sirovina i materijala u JU Dom zdravlja KS?
50. Šta je sitan inventar u JU Dom zdravlja KS?
51. Koja metoda se koristi za otpis sitnog inventara u JU Dom zdravlja KS?
52. Šta čini gotovinu i ekvivalente gotovine?
53. U skladu sa kojim dokumentom se vrši blagajničko poslovanje u JU Dom zdravlja KS?
54. U skladu sa kojim dokumentom se vrši finansijsko poslovanje u JU Dom zdravlja KS?
55. Na koju klasu kontnog okvira za privredna društva se knjiže obaveze, rezervisanja i razgraničenja?
56. Šta su potraživanja od radnika?
57. Koji organ donosi odluku o raspodjeli dobiti ili pokriću gubitka?
58. Kako se priznaju donacije prilikom knjiženja?
59. Šta čini finansijske izvještaje ?
60. Da li je obavezna revizija finansijskih izvještaja u JU Dom zdravlja KS?

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, (može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://judzks.ba/>)