

KJKP „RAD“ d.o.o. SARAJEVO
- DIREKTOR-

Broj: 01- 7998 /24.
Sarajevo, 26.06. 2024. godine

Na osnovu člana 47. Statuta Preduzeća, a u skladu sa članom 7. stav 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (Sl. novine Kantona Sarajevo, br. 19/21 i 10/2022), direktor d o n o s i:

ODLUKU

I

Utvrđuju se Pitanja za pismeni i usmeni ispit, te Lista propisa i literature iz oblasti iz kojih će se polagati pismeni i usmeni ispit po Javnom oglasu za prijem u radni odnos na određeno vrijeme do godinu dana, koji će se objaviti u skladu sa članom 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (Sl. novine Kantona Sarajevo, br. 19/21 i 10/2022), za sljedeće radno mjesto:

1. Konter – 1 izvršilac
2. Stručni saradnik za pravne poslove – 1 izvršilac
3. Referent za dužničko-povjerilačke odnose - 1 izvršilac

II

Pitanja za pismeni i usmeni ispit i Lista propisa i literature iz tačke I. su sastavni dio ove Odluke i objaviće se na web stranici Preduzeća prije raspisivanja javnog oglasa.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a za realizaciju iste je zadužena Služba informacionog sistema.


DIREKTOR
Nijaz Salamović, dipl. ecc


Prilog:

- Pitanja za pismeni i usmeni ispit i Lista propisa i literature;

Dostaviti:

- B9 - Odjeljenje za marketnig i informacioni sistem, radi objave na web stranici Preduzeća;
- B6-Odjeljenje za ljudske resurse;
- Komisije imenovane za provođenje Javnog oglasa;

Pitanja, lista propisa i literature za radno mjesto — Konter

- Zakon o računovodstvu i reviziji („Sl. novine FBiH” br. 15/21)
- Zakon o porezu na dohodak („Sl. novine FBiH” br. 10/85, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13)
- Zakon o finansijskom poslovanju („Sl. novine FBiH” br. 48/16)
- Zakon o porezu na dodatnu vrijednost (“Sl. Glasnik FBiH br. 09/05, 35/05, 100/08)
- Zakon o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH br. 8/05)
- Zakon o privrednim društvima („Sl. novine FBiH” 6, br. 81/15)
- Zakon o obligacionim odnosima („Sl. novine 29/2003 i 42/2011)
- Zakon o porezu na dobit („Sl. novine FBiH”, br. 15/16 i 15/20)
- Statut KJKP „RAD”, d.o.o. Sarajevo br. 1498/23. od 20.01.2023. godine
- Pravilnik o kontnom okviru i sadržaju konta za privredna društva ("Službene novine Federacije BiH, broj 81/21 od 11.10.2021.g.)
- Pravilnik o računovodstvenim politikama KJKP RAD Sarajevo br. 17482/22. od 21.09.2022. godine

1. Na koji način treba isknjižiti prema MRS 16 - Nekretnina, postrojenja i opreme, knjigovodstvenu vrijednost nekretnine?
2. Kada se za porezne svrhe priznaje se trošak amortizacije koji je obračunat?
3. Kako se vrednuju i priznavaju nematerijalna sredstva?
4. Šta su nematerijalna sredstva?
5. Da li troškovi PDV-a i kupovne cijene čine izdatke nematerijalnog sredstva?
6. Kako se dijele nematerijalna sredstva?
7. Šta je vijek upotrebe ?
8. Kako se vijek trajanja nematerijalnih stalnih sredstava produžava ?
9. Šta čini osnovicu za amortizaciju nematerijalnog sredstva ?
10. Šta obuhvataju materijalna stalna sredstva ?
11. U kom obliku mogu biti stalna materijalna sredstva ?
12. Da li troškovi bankarskih provizija pri nabavci stalnog sredstva ulaze u trošak nabavke stalnog materijalnog sredstva ?
13. Šta obuhvataju investicijska ulaganja na sredstvima dugotrajne materijalne imovine?
14. Šta je investicija ?
15. Šta je vlastiti izvor sredstava za investicije?
16. Na osnovu čega se materijalna stalna sredstva otpisuju?
17. Šta je amortizacioni iznos ?

18. Da li se stalno sredstvo u pripremi amortizuje?
19. Šta čini osnovicu za amortizaciju stalnog materijalnog sredstva?
20. Kada počinje otpis stalnog sredstva?
21. Kako se materijalno stalno sredstvo iz upotrebe može isključiti?
22. Šta je bitno kod vrednovanja zaliha ?
23. Na temelju čega se vrši procjena vrijednosti zaliha?
24. Kako se vrši razduženje zaliha?
25. Da li se predmeti čiji je vijek upotrebe kraći od 24 mjeseca smatraju stvarima sitnog inventara?
26. Kada se vrednuje rezerevisanje obaveza ?
27. Na osnovu čega se vrše rezervisanja?
28. Kada se obaveza priznaje u bilansu stanja?
29. Šta je prihod?
30. Kako se dijele rashodi ?
31. Šta sadrži trošak zaliha?
32. Kako se iskazuju potraživanja?
33. Da li rezervisanja priznaju troškove koji treba da se dese u poslovanju u budućnosti?
34. Kada se obaveza priznaje u bilansu stanja?
35. U skladu sa Zakonom o porezu na dobit, porezni gubitak iskazan u poreznom bilansu može se koristiti za umanjene porezne osnovice u budućim obračunskim periodima, ali ne duže od:
36. U skladu sa Zakonom o finansijskom poslovanju smatra se da je kod društva nastala neadekvatnost kapitala ako mu je na dan sastavljanja finansijskih izvještaja?
37. Šta se Statutom KJKP RAD utvrđuje?
38. Raspored dobiti u preduzeću KJKP "RAD" d.o.o Sarajevo ko odlučuje i donosi odluku?
39. Nadležnost i odgovornost Odbora za reviziju u javnim preduzećima?
40. Šta su najveći rizici poslovanja u KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo?
41. Zašto je neophodan Pravilnik o računovodstvu?
42. Ko je osnivač KJKP „RAD” d.o.o. Sarajevo?
43. Koja je osnovna djelatnost KJKP „RAD” d.o.o. Sarajevo?
44. Šta su transferni troškovi?

45. U kojem obliku se čuvaju knjigovodstvene isprave?
46. Šta podrazumjeva knjigovodstvo?
47. Računovodstvo je sistem čije funkcionisanje osigurava?
48. Na kojim računovodstvenim principima se zasniva sistem računovodstva?
49. Ko nosi odgovornost računovodstvene i knjigovodstvene poslove?
50. Kada se zaključuje dnevnik blagajne?
51. Šta čini finansijske izvještaje?
52. Ko su odgovorna lica za istinito i fer prikazivanje finansijskog položaja i uspjehnosti poslovanja pravnog lica?
53. Kada se zaključuju poslovne knjige?
54. Kada se otvaraju poslovne knjige?
55. Ko jamči potpisom na knjigovodstvenoj ispravi i da je ona vjerodostojna i ispravna?
56. Glavna knjiga je?
57. Šta obuhvaća glavna knjiga vanbilansnih evidencija?
58. Ko su organi upravljanja u javnom preduzeću?
59. Ko potpisuje kontni okvir i sadržaj računa u kontnom okviru za dva pravna lica?
60. Procjenu vrijednosti imovine i kapitala pravnih lica vrše?
61. Unos podataka u poslovne knjige unosi se tako da omogućiti?
62. Pravno lice je dužno organizovati računovodstvene i knjigovodstvene poslove na način?
63. Šta je knjigovodstvena isprava?
64. Koja knjigovodstvena isprava se smatra vjerodostojnom?
65. Kada lica koja sastavljaju i vrše prijem knjigovodstvenih isprava dužna su da potpisanu ispravu i drugu dokumentaciju u vezi sa nastalom poslovnom promjenom dostave knjigovodstvu?
66. Od čega kontrola formalne ispravnosti i knjigovodstvene isprave polazi?
67. Poslovne knjige su?
68. Pomoćne knjige su?
69. Glavno obilježje dvojnog knjigovodstva?
70. Pojam Konto?
71. Kontni plan?

72. Da li se popis imovine i obaveza provodi usljed nastanka statusne ili druge promjene?
73. U kojem roku dužnik, primatelj potvrde dužan odgovoriti pošiljatelju potvrde?
74. Šta čini nabavnu vrijednost imovine?
75. Kojom metodom se vrši ispravka vrijednosti stalnih sredstava?
76. Ko utvrđuje kontne okvire?
77. Ko propisuje kontni okvir i sadržaj računa u kontnom okviru za sva pravna lica?
78. Stavke prikazane u pojedinačnim i konsolidovanim finansijskim izvještajima priznaju se i mjere u skladu sa kojim načelima?
79. Da li porezni gubitak (gubitak utvrđen u poreznoj bilanci, odnosno poreznoj prijavi za porez na dobit) i gubitak utvrđen u bilansu uspjeha neophodno korespondiraju?
80. Ko je obveznik poreza na dohodak?
81. Ko su obveznici poreza na dobit?
82. Koji su dohoci oporezivi?
83. Kada obaveza poreza na dodanu vrijednost nastaje?
84. Kada nastaje porezna obaveza?
85. Šta imovinu privrednog društva čini?
86. Na pasivnim računima nalaze se?
87. Šta sačinjava nabavnu vrijednost zaliha materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara i auto-guma?
88. U kom slučaju Društvo nije obavezno da izda fakturu-avans?
89. Na osnovu čega se otpisuju dugotrajna nematerijalna sredstva?
90. Na osnovu čega se vrši ocjena naplativosti potraživanja na kraju godine?
91. U čijoj nadležnosti je smanjenje kapitala Društva?
92. Koji knjigovodstveni dokumenti se čuvaju trajno?
93. Kada počinje otpis stalnog sredstva?
94. Kako se vrši obračun amortizacije za sredstva van upotrebe?
95. Da li se zemljište amortizuje i koliki je vijek upotrebe?
96. Kada se vrši usaglašavanje potraživanja i obaveza?
97. Koliki rok čuvanja je predviđen za glavnu knjigu i dnevnik?
98. Kada se vrši procjena visine rezervisanja?

99. Podjela nematerijalnih sredstava prema načinu sticanja?
100. Šta čini osnovicu za amortizaciju stalnog nematerijalnog sredstva ili prava?
101. Porezno nepriznatim rashodima u smislu Zakona o porezu na dobit smatraju se?
102. U skladu sa Zakonom o porezu na dohodak, u prihode koji ne ulaze u dohodak od nesamostalne djelatnosti spadaju?
103. Otvaranje poslovnih i pomoćnih knjiga?
104. Popis imovine i obaveza?
105. Interne knjigovostvene isprave?
106. Eksterne knjigovostvene isprave?
107. Šta predstavljaju direktni porezi tj. koji izdatak?
108. Do kada je porezni obveznik dužan podnijeti PDV prijavu?

109. Po Statutu KJKP RAD se sastoji od Pogona i Sektora, možete li nam reći kojih?
110. Nadležnost i odgovornost Odbora za reviziju u javnim preduzećima?

PITANJA, LISTA PROPISA I LITERATURE ZA RADNO MJESTO STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

- Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa Federacije BiH (Sl.novine FBiH br. 71/14)
- Zakon o stvarnim pravima FBiH ("Sl. novine FBiH", br. 66/2013, 100/2013 i 32/2019 - odluka US)
- Zakon o zemljišnim knjigama FBiH ("Sl. novine FBiH", br. 58/2002, 19/2003, 54/2004, 32/2019 - odluka US i 61/2022)
- Zakon o pravobranilaštvu Kantona Sarajevo ("Sl.novine KS 33/08, 7/12, 44/16")
- Zakon o obligacionim odnosima BiH ("Sl. list SFRJ", br. 29/1978, 39/1985, 45/1989 - odluka USJ i 57/1989, "Sl. list RBiH", br. 2/1992, 13/1993 i 13/1994 i "Sl. novine FBiH", br. 29/2003 i 42/2011)
- Zakon o registraciji poslovnih subjekata u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", br. 27/2005, 68/2005, 43/2009, 63/2014, 32/2019 - odluka Ustavnog Suda i 85/2021)
- Zakon o privrednim društvima FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 81/15 i 75/21)
- Zakon o javnim preduzećima FBiH („Sl.novine FBiH br. 8/05)

- Statut KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo br. 1498/23. od 20.01.2023. godine (www.rad.com.ba)
- Zakon o radu FBiH ("Sl. novine FBiH", br. 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon, 44/2022 i 39/2024)
- Zakon o parničnom postupku FBiH ("Službene novine Federacije Bosne i. Hercegovine", br.98/15 od 23.12.2015.godine)
- Zakon o izvršnom postupku FBiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/2003, 52/2003 - ispr., 33/2006, 39/2006 - ispravka, 39/2009, 35/2012 i 46/2016 i "Službeni glasnik BiH", br. 42/2018 - odluka Ustavnog Suda)
- Zakon o komunalnim djelatnostima KS ("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 14/2016, 43/2016, 10/2017 - ispr., 19/2017, 20/2018 i 22/2019)
- Zakon o komunalnoj čistoći KS ("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 14/2016, 43/2016, 19/2017, 20/2018 i 22/2019)

PITANJA ZA RADNO MJESTO STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE:

1. Koji propis se preporučuje nosiocima normativnih poslova u kantonu kao primjena prilikom izrade pojedinačnih akata?
2. Kojim aktom se može vršiti izmjena i dopuna postojećeg odnosno važećeg akta?
3. Kojim postupkom se može vršiti izmjena i dopuna važećeg odnosno postojećeg akta?
4. U kojem slučaju će se prilikom izmjene i dopune važećeg akta pristupiti izradi novog akta?
5. Sta sadrži uvodni dio propisa koji se nalazi iznad naziva propisa-preambula?
6. Šta su opća javna dobra?
7. Šta su dobra od općeg interesa i ko upravlja istim?
8. Ko je posjednik stvari?
9. Po kojim pravilima prava će se provesti upis prava vlasništva nekretnine koje je nastalo pretvorbom društvenog vlasništva ili potječe od nekadašnjega prava upravljanja, ili korištenja ili raspolaganja stvari u društvenom vlasništvu?
10. Koje se nekretnine upisuju u zemljišne knjige?
11. Stvarna i mjesna nadležnost za vođenje zemljišnih knjiga?
12. Koja prava se upisuju u zemljišnu knjigu?
13. Ko vrši poslove zaštite imovine i imovinskih interesa javnih preduzeća čiji je osnivač Kanton Sarajevo?
14. Kada je javno preduzeće obavezno pribaviti mišljenje Pravobranilaštva KS prilikom sklapanja imovinsko-pravnih ugovora?
15. Kada je ugovor zaključen?
16. Kada pravno lice može zaključiti ugovor u pravnom prometu?
17. Ako posljednji dan roka pada u dan kada je zakonom određeno da se ne radi, koji se dan računa kao posljednji dan roka?
18. Ko odgovara za štetu koju radnik na radu ili u vezi sa radom prouzrokuje trećem licu?
19. Kada dužnik duguje zateznu kamatu?
20. U kojem roku zastarjevaju međusobna potraživanja pravnih lica iz ugovora o prometu robe i usluga, kao i potraživanja naknade za izdatke učinjene u vezi s tim ugovorima?
21. U kojem roku zastarjevaju potraživanja naknade za isporučenu električnu i toplotnu energiju, plin, vodu, za dimnjačarske usluge i za održavanje čistoće, kada je isporuka, odnosno usluga izvršena za potrebe domaćinstva?
22. Koje isprave se prilažu uz prijavu za upis promjene lica ovlaštenog za zastupanje subjekta upisa na nadležni registarski sud?
23. Šta je matični broj subjekta upisa ili MBS?
24. Koji su subjekti obavezni na registraciju u FBiH?
25. Šta je predmet registracije?
26. Šta su javna preduzeća?
27. U kojem obliku se mogu organizovati javna preduzeća?
28. Nabrojati organe upravljanja u javnom preduzeću?
29. Ko čini Upravu u javnom preduzeću?
30. Ko vrši nadzor nad radom Uprave u javnom preduzeću?
31. Koje su organičene aktivnosti Uprave javnog preduzeća?
32. Koje su nedozvoljene aktivnosti u javnom preduzeću?
33. Na koji način javno preduzeće može vršiti otpis tražbina?

34. Ko bira i razrješava Upravu u javnom preduzeću?
35. Ko odobrava sklapanje ugovora o izmirenju duga u javnom preduzeću?
36. Koji organ javnog preduzeća usvaja Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju preduzeća?
37. Osnovni elementi ugovora o radu?
38. Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto?
39. Radno-pravni status direktora preduzeća?
40. Postupanje sa ličnim podacima radnika preduzeća?
41. Čime se utvrđuje plaća radnika?
42. Kada se vrši isplata plaće?
43. U kojem roku zastarjevaju novčana potraživanja iz radnog odnosa?
44. U kojim granicama u parničnom postupku sud odlučuje o zahtjevu stranke?
45. Iz koliko ročišta se u pravilu sastoji prvostepeni postupak?
46. Na koji način se pokreće parnični postupak?
47. Prilikom izvođenja dokaza saslušanja stranaka, koja strana prvo ispituje stranku?
48. U kojem roku je sud dužan donijeti presudu i izraditi pismeni opravak presude?
49. Koji je rok za podnošenje žalbe u mjeničnim i čekovnim sporovima?
50. U kojem roku se može podnijeti žalba protiv prvostepene presude?
51. Na koji način se pokreće izvršni postupak?
52. Koje rješenje je izvršno i pravosnažno?
53. Koje isprave su izvršne?
54. Obavljanje kojih komunalnih djelatnosti obezbjeđuje Kanton Sarajevo?
55. Koje uslove moraju ispunjavati davaoci komunalnih usluga za obavljanje komunalne djelatnosti?
56. Cijena komunalne usluge? (Ko određuje cijenu, šta sadrži cijena komunalne usluge i dr.)
57. Šta se smatra otpacima u smislu Zakona o komunalnoj čistoći?
58. Šta se podrazumjeva pod kućnim otpadom, a šta pod otpadom iz procesa rada?
59. Na osnovu kojih akata se vrši održavanje čistoće?
60. Koje su obaveze izvođača građevinskih radova u smislu Zakona o komunalnoj čistoći?

PITANJA, LISTA PROPISA I LITERATURE ZA RADNO MJESTO REFERENT ZA DUŽNIČKO-POVJERILAČKE ODNOSI

- Zakon o komunalnoj čistoći u KS („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj: 14/16,43/16,19/17, 20/18 i 22/19)
- Zakon o komunalnim djelatnostima u KS (Sl. novine KS br.14/16,43/16,10/17-isp,19/17,20/18 i 22/19)
- Zakon o javnim preduzećima FBiH; ("Sl. novine FBiH", br. 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12)
- Statut KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo – prečišćeni tekst br. 1498/23 od 20.01.2023. godine
- Pravilnik o računovodstvenim politikama KJKP "RAD" broj:17482/22 od 21.09.2022. godine
- Zakon o finansijskom poslovanju FBiH; ("Sl. novine FBiH", br. 48/16)
- Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH ("Službene novine FBiH", br. 15/21)
- Opis poslova radnog mjesta Referent za dužničko – povjerilačke odnose

1. Ko je osnivač KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo?
2. Koja je osnovna djelatnost KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo?
3. Ko obavlja neposrednu zaštitu komunalne čistoće?
4. Ko nabavlja posude za odlaganje otpadaka?
5. Šta se Statutom KJKP RAD utvrđuje?
6. Raspored dobiti u preduzeću KJKP "RAD" d.o.o Sarajevo ko odlučuje i donosi odluku?
7. Vrste općih akata?
8. Da li dokumenti u vezi sa isplatom gotovine moraju biti numerisani?
9. Šta sadržava plan poslovanja preduzeća?
10. Koje aktivnosti može Preduzeće poduzimati, isključivo uz pisano ovlaštenje Nadzornog odbora?
11. Nadležnost i odgovornost Odbora za reviziju u javnim preduzećima?
12. Koje su dužnosti članova Nadzornog odbora?
13. Ko donosi akt kojim se utvrđuje unutrašnja organizacija radnih mjesta sa sistematizacijom radnih mjesta i opisa poslova i zadataka?
14. Koji su organi Preduzeća?
15. Ko donosi Etički kodeks Preduzeća?
16. Koliko se blagajni vodi u preduzeću?
17. Kako su izražene računovodstvene politike?
18. Kratkoročna finansijska potraživanja obuhvataju potraživanja koja se realizuju u roku 12 mjeseci i to?
19. Na kraju poslovne godine vrši se procjena naplativosti potraživanja, pri čemu se u obzir uzimaju sljedeći faktori?
20. Šta još sadrži izdata avansna faktura, pored broja fakture i datuma izdavanja?
21. Gdje se uključuje avansna faktura?
22. Kako se vrši storniranje avansne fakture?
23. Kada se obaveza priznaje u bilansu stanja?
24. Dugoročnim obavezama smatraju se?
25. Šta se smatra pod kratkoročnim obavezama?
26. U kratkoročna primanja spadaju?
27. Kako se iskazuju prihodi?
28. Šta se odlaže u postavljene kontejnere?
29. U kojem roku su Korisnici usluga prikupljanja, odvoza i deponovanja otpadaka dužni su objekte koje su počeli koristiti prijaviti komunalnom preduzeću?
30. Kako nastaje neizvjesnost u naplati potraživanja?
31. Kako nastaje pozitivan finansijski rezultat?
32. Kako nastaje negativan finansijski rezultat?
33. Koje informacije pružaju finansijski izvještaji Preduzeća?
34. Ko imenuje komunalne redare?
35. Kakva mogu biti stalna materijalna sredstva?
36. Ulaganja u nematerijalna stalna sredstva su?

37. Ko određuje tipove posuda u zavisnosti od namjene?
38. Gdje se otpad odlaze na javnim površinama?
39. Šta se podrazumijeva pod kućnim otpadom?
40. Ko donosi Odluku o isknjiženju stalnih materijalnih sredstava?
41. Šta se programom održavanja čistoće utvrđuje?
42. Kad se može vršiti čišćenje javnih površina?
43. Odakle se izdvajaju sredstva za obavljanje komunalne čistoće za usluge koje spadaju u individualnu komunalnu potrošnju?
44. Odakle se obezbjeđuju sredstva za obavljanje komunalne čistoće za usluge koje spadaju u zajedničku komunalnu potrošnju?
45. Šta je osnovica za utvrđivanje visine cijene usluge prikupljanja, odvođenja i deponovanja otpadaka?
46. Ko određuje diferencirane cijene?
47. U kojem roku su korisnici usluga dužni plaćati usluge prikupljanja, odvoženja i deponovanja otpada?
48. U kojem roku su korisnici usluga dužni objekte prijaviti komunalnim preduzećima?
49. Kada korisnik usluga nije dužan plaćati za usluge prikupljanja, odvoženja i deponovanja otpadaka?
50. Da li se može otkazati korišćenje usluga prikupljanja, odvoženja i deponovanja otpadaka iz garaža?
51. Za koji period su korisnici stambenog prostora na području Kantona, koji žive i rade u inostranstvu ili izvan područja Kantona, a koji povremeno koriste stambeni prostor dužni plaćati naknadu?
52. Ko plaća usluge prikupljanja, odvođenja i deponovanja otpadaka iz garaža?
53. Kako se određuju cijene za odvoženje otpadaka koji nastaje u procesu rada?
54. Ko određuje mjesto za deponovanje uklonjenog snijega?
55. Šta je dnevnik poslovnih knjiga?
56. Na osnovu čega se vrši ocjena naplativosti potraživanja na kraju godine?
57. U čijoj nadležnosti je smanjenje kapitala Društva?
58. Koji knjigovodstveni dokumenti se čuvaju trajno?
59. Kada se vrši usaglašavanje potraživanja i obaveza?
60. Kad se obaveza klasifikuje kao tekuća?
61. U skladu sa Zakonom o javnim preduzećima, pozajmice ili krediti predstavljaju?
62. Šta podrazumijeva knjigovodstvo?
63. U kojem roku dužnik, primatelj potvrđivanja dužan odgovoriti pošiljatelju potvrđivanja?
64. Objasniti šta sve spada u stvari svrstane u sitan material i inventar?
65. Koje dopunske činioce u evidenciji materijalnog knjigovodstva poznajemo?
66. Glavna knjiga je?
67. Šta obuhvata glavna knjiga vanbilasnih evidencija?
68. Koja knjigovodstvena isprava se smatra vjerodostojnom?
69. Od čega kontrola formalne ispravnosti i knjigovodstvene isprave polazi?
70. Šta je kalkulacija?
71. Knjiženje knjigovodstvenih isprava?
72. Vođenje poslovnih knjiga?
73. Pomoćne knjige?
74. Otvaranje poslovnih i pomoćnih knjiga?
75. Interne knjigovodstvene isprave?
76. Po Statutu KJKP RAD se sastoji od Pogona i Sektora, možete li nam reći kojih?
77. Koliki rok čuvanja je predviđen za glavnu knjigu i dnevnik?