



**LISTA PITANJA, PROPISA I LITERATURE  
ZA PISMENI I USMENI ISPIT ZA PRIJEM ZAPOSLENIKA U RADNI ODNOS NA  
NEODREĐENO VRIJEME ZA RADNO MJESTO VIŠI REFERENT ZA FINANSIJSKE  
POSLOVE**

1. Ko je osnivač KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo?
2. Čime se bavi Gerontološki centar?
3. Poslovi unutrašnjeg platnog prometa su? (navesti najmanje sedam)
4. Šta čini gotovinu i ekvivalente gotovine Gerontološkog centra?
5. Gdje se drže gotovinska novčana sredstva?
6. Kako se evidentira blagajničko poslovanje?
7. Koje isplate, prema Pravilniku o blagajničkom poslovanju KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo, se evidentiraju iz KM blagajne a odnose se na blagajnu korisnika usluga?
8. Kada se zaključuje dnevnik blagajne?
9. Kada se vrši utvrđivanje stvarnog stanja blagajne?
10. Kada je zabranjeno poslovnim subjektima da izmiruju svoje obaveze gotovim novcem?
11. Da li dokumenti u vezi sa isplatom i naplatom gotovine moraju biti numerisani prema Pravilniku o blagajničkom poslovanju KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo?
12. Isplate koje se mogu vršiti u gotovini? (navesti najmanje pet)
13. Do kojeg iznosa poslovni subjekti mogu u blagajni držati gotov novac?
14. Kako se utvrđuje blagajnički maksimum?
15. Šta ne ulazi u blagajnički maksimum?
16. Šta je nalog za plaćanje?
17. Šta se realizuje nalogom za plaćanje?
18. Kojoj ovlaštenoj organizaciji se podnosi nalog za isplatu gotovog novca s računa?
19. Mogu li se, kod nesamostalne djelatnosti, isplate fizičkim licima koje su oporezive porezom na dohodak vršiti u gotovom novcu iz blagajne?
20. U kom roku su poslovni subjekti dužni gotov novac, ostvaren obavljanjem registrovane djelatnosti uplatiti na svoj račun otvoren kod ovlaštene organizacije?
21. Kada su poslovni subjekti čiji dnevni priliv gotovog novca ne prelazi 200,00 KM ili su udaljeni od ovlaštene organizacije 15 i više kilometara dužni izvršiti uplatu gotovog novca?
22. Koji su načini plaćanja i objasniti?
23. Šta se smatra pokrićem na računu?
24. Šta se podrazumijeva pod unutrašnjim platnim prometom?
25. Šta se podrazumijeva pod plaćanjem u unutrašnjem platnim prometom?
26. Šta se podrazumijeva pod računima za obavljanje unutrašnjeg platnog prometa?
27. Koliko, kod jedne ovlaštene organizacije, poslovni subjekt može imati otvorenih računa za posebne namjene u skladu sa potrebama, odnosno propisima?
28. Ko vrši kontrolu blagajničkog poslovanja prema Pravilniku o blagajničkom poslovanju KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo?
29. Koji pečat koristi i upotrebljava Služba finansijsko-računovodstvenih poslova Gerontološkog centra i ko je odgovoran za upotrebu i čuvanje?



30. Kako se obavlja platni promet Gerontološkog centra?
31. Kako ovlaštene zaposlenici Gerontološkog centra raspolažu sredstvima na računu?
32. Šta obuhvata finansiranje poslovanja Gerontološkog centra?
33. Na koji način Gerontološki centar stiče i pribavlja finansijska sredstva?
34. Sa kojeg stanovišta ispravnosti knjigovodstvena isprava prije knjiženja mora biti prekontrolisana?
35. Šta podrazumijeva suštinska kontrola, a šta kontrola računске ispravnosti knjigovodstvene isprave?
36. U slučaju da je neispravna knjigovodstvena isprava kako se postupa?
37. Ko može vršiti ispravke u knjigovodstvenim ispravama precrtavanjem?
38. Za koje vrijeme provedeno na službenom putu se obračunava jedna dnevnic, a kada pola dnevnice?
39. Kada se može obračunati i isplatiti naknada za službeno putovanje u inostranstvu?
40. Osnov za isplatu akontacije putem blagajne Gerontološkog centra?
41. Navedi koje blagajne se vode u Gerontološkom centru?
42. Kada je Gerontološki centar dužan izvršiti popis imovine i obaveza?
43. Poslije provedene kontrole i primljenih knjigovodstvenih isprava, u kojem roku su lica koja vode poslovne knjige dužna da knjigovodstvene isprave proknjiže u poslovnim knjigama?
44. Način i oblici plaćanja?
45. Opis poslova radnog mjesta Viši referent za finansijske poslove prema Pravilniku o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom poslova KJU "Gerontološki centar"? (navesti najmanje šest opisa)

### **LISTA PROPISA I LITERATURE:**

- **UREDBA O USLOVIMA I NAČINU PLAĆANJA GOTOVIM NOVCEM** („Službene novine Federacije BiH“ broj 72/15 i 82/15)
- **ZAKON O UNUTRAŠNJEM PLATNOM PROMETU** („Službene novine Federacije BiH“ broj 48/15 i ispravka 79/15 i 4/21)
- **ZAKONA O RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI U FBiH** („Službene novine FBiH“, broj:15/21)
- **UREDBA O NAKNADAMA TROŠKOVA ZA SLUŽBENA PUTOVANJA** („Službene novine Federacije BiH“, broj: 44/16, 50/16 i 31/23)
- **PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“**, Sarajevo, januar 2023.godine (može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://gcs.ba/>)
- **PRAVILNIK O FINANSIJSKOM POSLOVANJU KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO**, Sarajevo, april 2010.godine (može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://gcs.ba/>)



- **PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU KANTONALNE JAVNE USTANOVE "GERONTOLOŠKI CENTAR" SARAJEVO, Sarajevo, (može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://gcs.ba/>)**
- **P R A V I L N I K O K O R I Š T E N J U , Č U V A N J U , N A Č I N U U P O T R E B E I U N I Š T E N J U P E Č A T A I Š T A M B I L J A K A N T O N A L N E J A V N E U S T A N O V E „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO, Sarajevo, (može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://gcs.ba/>)**
- **PRAVILNIK O RADU SA UNUTRAŠNJOM ORGANIZACIJOM I SISTEMATIZACIJOM POSLOVA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“, Sarajevo, (može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://gcs.ba/>)**
- **PRAVILA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR" SARAJEVO, Sarajevo (može se preuzeti na web stranici Ustanove <https://gcs.ba/>)**